



Serviço Social do Comércio
Administração Regional Goiás

TERMO DE REFERÊNCIA RCMS 18/3140 e 18/3160

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO**, para atender à readequação dos espaços do prédio da unidade SENAC Anápolis e SENAC Itumbiara, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e os projetos fornecidos pelo SESC.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As aquisições dos mobiliários para atender a readequação dos espaços do prédio do SENAC deste Termo de Referência são necessários para atender a proposta pedagógica do Centro Educacional SESC Cidadania Unidade III, Anápolis – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Centro Educacional SESC Cidadania Unidade IV, Itumbiara – Ensino Médio.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As aquisições dos mobiliários serão em regime de menor preço por item, da readequação dos espaços do prédio da unidade SENAC Anápolis e Itumbiara, necessários para a expansão da proposta pedagógica em outros bairros da Cidade. A aquisição deve atender as especificações e os quantitativos conforme estabelecidos neste Termo de Referência e os projetos fornecidos pelo SESC.

3.2. As aquisições dos mobiliários especificados no objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em total obediência às seguintes Leis, Normas e Prática complementares, tais como:

- Normas da ABNT e do INMETRO;

3.3. DESCRIÇÃO DOS MOBILIÁRIOS

- Centro Educacional SESC Cidadania Unidade III, Anápolis – Ensino Fundamental Anos Iniciais

Item 01 - Estante simples alta - Dimensões 1000x320x2000mm: 10 Unidades

Item 02 - Expositor articulado alto - Dimensões 1000x445x2000mm: 01 Unidade

Item 03 - Cadeira executiva estrutura S: 12 Unidades

Item 04 - Cadeira presidente giratória: 04 Unidades

Item 05 - Mesa de trabalho em L com atendimento lado direito - Dimensões 1400x1400x740mm: 04 Unidades

Item 06 - Gaveteiro com rodízio 3 gavetas - Dimensões 400x520x545mm: 04 Unidades

Item 07 - Armário alto com 2 prateleiras móveis e 1 fixa - Dimensões 800x478x1600mm: 04 Unidades

Item 08 - Armário baixo com 1 prateleira móvel – Dimensões: 920x450x730 mm: 03 Unidades
Item 09 - Mesa de trabalho linear – 800x600x740 mm: 02 Unidades
Item 10 - Guarda-volumes duplo 8 portas – 700x450x1850mm: 05 Unidades
Item 11 - Mesa retangular para 6 lugares – 1800x900x760mm: 05 Unidades
Item 12 - Cadeira base fixa: 27 Unidades
Item 13 - Conjunto de mesa com cadeira infantil trapézio: 110 Unidades
Item 14 - Conjunto de mesa com cadeira infantil hexagonal: 04 Unidades
Item 15 - Mesa de trabalho linear – 1000x600x740 mm: 04 Unidades
Item 16 - Suporte de papel para desenhar: 01 Unidades
Item 17 - Mesa de desenho retangular - Dimensões 1200x770x530mm: 01 Unidades
Item 18 - Mesa hexagonal - Dimensões 1201x1366x530mm: 01 Unidades
Item 19 - Cadeira infantil - Dimensões 305x330x310mm: 08 Unidades
Item 20 - Puff infantil - Dimensões 400x400x310mm: 03 Unidades
Item 21 - Cadeira infantil: 07 Unidades
Item 22 - Estante média com duas prateleiras - Dimensões 920x450x730mm: 01 Unidades

- Centro Educacional SESC Cidadania Unidade IV, Itumbiara – Ensino Médio.

Item 23 - Estante simples alta - Dimensões 1000x320x2000mm: 10 Unidades
Item 24 - Expositor articulado alto - Dimensões 1000x445x2000mm: 01 Unidade
Item 25 - Cadeira executiva estrutura S: 16 Unidades
Item 26 - Cadeira presidente giratória: 07 Unidades
Item 27 - Mesa de trabalho em L com atendimento lado direito - Dimensões 1400x1400x740mm: 06 Unidades
Item 28 - Gaveteiro com rodízio 3 gavetas - Dimensões 400x520x545mm: 06 Unidades
Item 29 - Armário alto com 2 prateleiras móveis e 1 fixa - Dimensões 800x478x1600mm: 7 Unidades
Item 30 - Armário baixo com 1 prateleira móvel – Dimensões: 920x450x730 mm: 02 Unidades
Item 31 - Mesa de trabalho linear – 800x600x740 mm: 02 Unidades
Item 32 - Guarda-volumes duplo 8 portas – 700x450x1850mm: 05 Unidades
Item 33 - Mesa retangular para 6 lugares – 1800x900x760mm: 04 Unidades
Item 34 - Cadeira base fixa: 27 Unidades
Item 35 - Mesa de trabalho linear – 1000x600x740 mm: 04 Unidades

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO (PRAZO DE ENTREGA, LOCAL, CONDIÇÕES, PRAZO DE ACEITE) / PAGAMENTO

- 4.1. Compra de mobiliário em regime de menor preço por item.
- 4.2. Os mobiliários serão entregues nos seguintes endereços:
 - Prédio do SENAC de Anápolis, situado na. Av. Senador José Lourenço Dias, Nº 678 - Setor Central, Anápolis - GO, Cep. 75020-010. Contato: (62) 3902-6906.
 - Prédio do SENAC de Itumbiara, situada na Rua Waldomiro Pereira, Nº 90, Quadra 08 - Ernestina Borges de Andrade, Itumbiara - GO, 75528-395. Contato: (64) 3404-2822.
- 4.3. O objeto deve ser entregue em parcela única.
- 4.4. A entrega terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de recebimento do PAF.

- 4.5. A confirmação de recebimento dos itens dar-se-á após conferência dos mesmos e das demais condições estabelecidas neste termo de referência.
- 4.6. Produtos em desacordo com o solicitado ou com problemas serão devolvidos à contratada e deverão ser repostos, na mesma quantidade, sem ônus adicional.
- 4.7. O pagamento será realizado em uma única parcela no final e entrega dos mobiliários nas unidades.

5. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1. Apresentação de catálogos e ou folders, para análise das especificações solicitadas.

6. GARANTIA

- 6.1. O período de garantia indicado na proposta não será inferior a 5 (cinco) anos, contados a partir da data de recebimento do produto pelo SESC, devendo a empresa declarar expressamente que se responsabilizará pela qualidade dos mobiliários a serem fornecidos, mantendo-os em excelente estado durante o período de garantia.
- 6.2. Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela CONTRATADA.
- 6.3. Sempre que houver necessidade de manutenção, somente serão permitidas peças originais ou certificadas pelo fabricante.
- 6.4. Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material com vício no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível e por escrito.
- 6.5. A contratada deverá apresentar os certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, quando for o caso.

7. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES E SUBCONTRATAÇÃO

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.1. Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- 7.1.2. Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 7.1.3. Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;
- 7.1.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

- 7.1.5. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- 7.1.6. Prestar a Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- 7.1.7. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 7.1.9. Entregar os materiais acondicionados em caixas e embalagens adequadas, com marca do fabricante e referência, a fim de evitar avarias e deterioração durante o transporte;
- 7.1.10. Garantir a integridade dos recipientes transportáveis;
- 7.1.11. Substituir às suas expensas, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar da recusa de recebimento ou da devolução, o material que apresentar defeito de fabricação ou ocasionado durante o transporte;
- 7.1.12. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos;

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.2.1. Esclarecer dúvidas que deverão ser encaminhadas a seção de compras por escrito, até 02 (dois) dias antes da data da realização do processo, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.2.2. Permitir acesso dos empregados do contratado ao local de fornecimento do material;
- 8.2.3. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto;
- 8.2.4. Solicitar reparação/substituição do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- 8.2.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- 8.2.6. Receber e conferir o material entregue com base na ordem de compra;
- 8.2.7. Atestar o material recebido, bem como sua nota fiscal eletrônica/fatura;
- 8.2.8. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na entrega dos produtos e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência;
- 8.2.9. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 8.2.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;

9. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida conforme indicados abaixo, incumbindo aos funcionários ali designados, nas suas respectivas funções, acompanhar a entrega dos

mobiliários, determinando à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.

Responsável pela fiscalização do recebimento do mobiliário SESC:

Fiscal – Arqº. Rafael Tavares dos Santos Almeida - 9551 - CPF: 008.793.851-03

Suplente – Engº. Joaquim Eurípedes Coelho Junior – 5026 – CPF: 574.020.606-59

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. Para o cumprimento do prazo a empresa deverá estabelecer planejamento de trabalho em dias e horários que julgar necessários sem ônus adicional ao SESC - Goiás.

11. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – Planilha Quantitativa – Orientativa;

ANEXO II – Memoriais descritivos.

Goiânia, 09 de novembro 2018.

Rafael Tavares dos Santos Almeida
Arquiteto e Urbanista
Assessor Direção Regional – Sesc/Goiás
CAU – A128548-3

Joaquim Eurípedes Coelho Junior
Engenheiro Civil
Assessor Direção Regional – Sesc/Goiás
CREA 46.023/D-MG