



ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição e instalação de persianas verticais em PVC conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	QUANT.	MEDIDA	LOCAL	UN.	DESCRIÇÃO
1694731 PERSIANA	01	1,70 m x 2,10 m	DGF	UN	PERSIANA (CONSUMO) - TIPO: VERTICAL; MATERIA-PRIMA: PVC; LAMINA: 09 CM; COR: CONFORME SOLICITACAO PELO ORGAO/ENTIDADE; (CINZA CLARO)
	01	2,30 m x 2,10 m	DGF	UN	PERSIANA (CONSUMO) - TIPO: VERTICAL; MATERIA-PRIMA: PVC; LAMINA: 09 CM; COR: CONFORME SOLICITACAO PELO ORGAO/ENTIDADE; (CINZA CLARO)
	02	1,80 m x 1,50 m	DGF	UN	PERSIANA (CONSUMO) - TIPO: VERTICAL; MATERIA-PRIMA: PVC; LAMINA: 09 CM; COR: CONFORME SOLICITACAO PELO ORGAO/ENTIDADE; (CINZA CLARO)
	01	4,50 m x 2,10 m	SALA TV	UN	PERSIANA (CONSUMO) - TIPO: VERTICAL; MATERIA-PRIMA: PVC; LAMINA: 09 CM; COR: CONFORME SOLICITACAO PELO ORGAO/ENTIDADE; (CINZA MEDIO)
	01	3,30 m X 1,40 m	DPMC	UN	PERSIANA (CONSUMO) - TIPO: VERTICAL; MATERIA-PRIMA: PVC; LAMINA: 09 CM; COR: CONFORME SOLICITACAO PELO ORGAO/ENTIDADE; (CINZA CLARO)
	01	1,40 m x 1,80 m	DPMC	UN	PERSIANA (CONSUMO) - TIPO: VERTICAL; MATERIA-PRIMA: PVC; LAMINA: 09 CM; COR: CONFORME SOLICITACAO PELO ORGAO/ENTIDADE; (CINZA CLARO)

***Medida total: 30,39 metros quadrados.**

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Persiana (consumo) - tipo: vertical; matéria-prima: PVC; lâmina: 09 cm; cor: conforme solicitação pelo órgão/entidade.

1.2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

As lâminas serão em PVC, conforme características fornecidas a seguir:

- Ferragens: Deverão ser fornecidos e instalados trilhos de alumínio adonizado na cor natural, carrinho transportador de lâminas, com catraca auto regulável das lâminas, caixa de comando com redutor de roldana tracionada para corrente de giro (cordão de nylon com bolinha plástica), corrente de base de elo inox, corda de comando em nylon trançado branca, pêndulo da corda em plástico com peso interno.



- Lâminas: As persianas serão em lâminas verticais com largura de 9 cm, na cor cinza médio, e/ou cinza claro. Deverão possuir dois comandos, um de recolhimento e outro de rotação no eixo das lâminas.
- Funcionamento: A persiana deverá ser dividida em tantas partes quantas seu perfeito funcionamento exigir, considerando-se a posição dos vidros e das paredes dos ambientes.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição e instalação de persianas para a unidade da SPGF/DLOG, localizada à Rua Vereador Sócrates Alves Pereira, 400 - Carlos Prates, objetiva minimizar a ação dos raios solares que trazem luminosidade, oferecendo uma função térmica, visando amenizar a temperatura e reduzir a claridade em grau variado, além de um leve isolamento acústico.

Além disso, contribuirá para o desempenho de alguns servidores cujas estações de trabalho ficam posicionadas próximas às janelas. Desta forma, o intuito do pleito é proporcionar conforto e melhorar o aproveitamento das atividades desenvolvidas.

O quantitativo solicitado, com medidas aproximadas, será necessário para atender as salas que se encontram sem persiana ou com persiana muito danificada.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Prazo de Entrega:

Até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento.

Informamos que a servidora Silvana Massa Bueno, Masp: 337.493-1, irá fiscalizar o serviço em todos os ambientes indicadas no item 1 deste termo.

3.2 Do Local e Horário de Entrega:

Os materiais deverão ser entregues e instalados no seguinte endereço:

- Rua Vereador Sócrates Alves Pereira, 400 – Bairro Carlos Prates - Belo Horizonte – Cep. 30.710-202. O fornecedor deverá agendar a entrega pelos telefones (31) 3207-5801/5830/5825 ou e-mail: spgfdlogsuprimentos@fazenda.mg.gov.br, e mediante registro de agendamento de data e turno realizada pelo Almojarifado no Portal de Compras MG, COMUNICADO SIAD - PORTAL DE COMPRAS 08/2012.

3.3 - Condições de recebimento:

3.3.1 - Os bens serão recebidos de forma integral:

a) **Provisoriamente:** de posse da proposta respectiva, o servidor credenciado receberá o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes, encontrando alguma irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;



b) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade e realizados testes de aceitação nos produtos, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento auxiliar da NF-e (DANFE) ou nas vias da nota fiscal. Após o recebimento definitivo do produto e como pré-requisito para a liquidação da despesa, o fornecedor será avaliado segundo os critérios de prazo, quantidade, qualidade e documentação, de acordo com os procedimentos previstos na Resolução SEPLAG nº 13, de 07 de fevereiro de 2014.

3.3.2 - O recebimento definitivo não eximirá o Fornecedor Vencedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a SEF/MG venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo da garantia.

3.3.3 - Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

3.3.4 - Se durante o prazo de garantia do produto, o mesmo apresentar quaisquer defeitos de fabricação que impeçam ou prejudiquem sua utilização, o Fornecedor Vencedor deverá providenciar sua substituição, imediatamente, por sua conta e risco, contadas do recebimento da notificação enviada pela SEF/MG.

3.3.5 - É condição indispensável e obrigatória apresentação pelo Fornecedor Vencedor das especificações e características detalhadas do produto ofertado, bem como a marca, a referência, o prazo de garantia, a procedência e outros elementos que identifiquem o produto ofertado.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns fundamentada no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 serão realizadas através de Cotação Eletrônica de Preços – COTEP. Em âmbito estadual, o Decreto nº. 46.095, de 29 de novembro de 2012 estabelece normas e procedimentos para a realização de Cotação Eletrônica de Preços no âmbito do Poder Executivo, in verbis:

Art. 1º A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns fundamentada no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, será precedida da Cotação Eletrônica de Preços –COTEP, observado o disposto neste Decreto.

Assim, acertada a compra direta por cotação eletrônica, conforme exigência do art. 1º do Decreto nº. 46.095/2012 e dos artigos 1º e 2º da Resolução SEPLAG 106, de 2012, que dispõem acerca da obrigatoriedade da COTEP quando das contratações de pequeno valor, previstas nos incisos I, II e parágrafo único do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária n.º 1191.04.122.701.2002.0001.3.3.90.3022, fontes 10.1 e/ou 29.1, do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual Lei 23.290/2019.

6. DA GARANTIA

Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (30 dias - serviços não-duráveis e 90 dias - serviços duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.



7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 - Da Contratada:

- a) Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;
- b) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- c) Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado;
- d) Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- e) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;
- f) Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento, o descarregamento dos materiais;
- g) Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;
- i) Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem mesmo poderá onerar o objeto deste Termo de Referência;
- j) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;
- l) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

7.2 - Da Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA;
- c) Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados;
- d) Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;
- e) Solicitar reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares;
- i) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- j) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.