



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BASICO

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de **Materiais de Construção, Elétrico, Hidráulico, Ferramentas e Outros**, para atender **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO TRABALHO E CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SEDETEC**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
01	Acabamento de válvula de descarga (modelo docol)	Unid.	06
02	Acabamento de válvula de descarga (modelo hydra max)	Unid.	07
03	Adesivo tubo 135 g.	Unid.	01
04	Água Raz 5 Litros	GL	2
05	Aplicador de Silicone	Unid.	1
06	Assento sanitário universal	Unid.	12
07	Barra de apoio 60 cm	Unid.	04
08	Cabo Flexível 2,5 mm cor azul	m	150
09	Cabo Flexível 2,5 mm cor preto	m	150
10	Cantoneira metálica 1/5 x 1/8	Br.	01
11	Chapa metálica trapezoidal 1,00 x 2,00 m	Unid.	08
12	Cortador de Vidro Manual c/ diamante	Unid.	1
13	Disco de corte 9"	Unid.	04
14	Disco de desbaste 7"	Unid.	01
15	Divisória em granito polido 1,75 x 1,10 p/ banheiro	Unid.	01
16	Espelho PVC cego 4 x 2	Unid	6
17	Ferro CA 50 8,mm	Br	5
18	Ferro PVC 8 X 200X 3500 mm	mts	150
19	Grelha PVC 150 x 150 mm p/ ralo sinfonado	Unid.	02
20	Joelho PVC 90º 25 x ½ c/ bucha de latão	Unid.	02
21	Lâmpada 15 W LED	Unid.	40
22	Lavatório em louça médio c/ coluna	Unid.	03
23	Luminária tipo Paflon	Unid	40
24	Parafuso auto perfurante 3,0 x 3,5 mm preto	und	100
25	Parafuso auto perfurante 4,2 x13 mm	und	1500
26	Rejunte para Cerâmica cor cinza platina	Kg	14
27	Reparo p/ registro ¾ c/ acabamento bruto	Unid.	02
28	Reparo p/ registro 1 ½ c/ acabamento bruto	Unid.	01
29	Reparo p/ válvula de descarga 1 ½ c/ mola e acionador (modelo docol)	Und	5
30	Reparo p/ válvula de descarga 1 ¼ c/ mola e acionador (modelo hydra)	Unid.	05
31	Reparo p/ válvula de descarga 1 ½ c/ mola e acionador (modelo hydra)	Unid.	01
32	Reparo p/ válvula de descarga 1 ½ c/ mola e acionador (modelo hydra max)	Unid.	5
33	Reparo p/ válvula de descarga 1 ½ c/ mola e acionador (modelo docol)	Unid.	01
34	Roda forro de PVC 6 metros	Br.	50
35	Rolo de Lã Extra 23 cm c/ suporte	Unid	12



36	Silicone Incolor 180 g	Unid.	30
37	Thinner 400, 5 litros	GL	8
38	Thinner 500, 5 Litros	Gl.	01
39	Tinta Esmalte Sintético cor Verde Nilo 18 litros	Lt	11
40	Tomada PVC 10/4 pino macho	Und	8
41	Torneira 1/2" c/ adaptador p/ mangueira	Unid.	5
42	Torneira p/ lavatório	Unid.	9
43	Torneira PVC p/ pia c/ bico móvel, bancada	Unid.	05
44	Trincha 2"	Unid	13
45	Trinco metálico 3,5"	Unid.	08
46	Tubo de ligação flexível p/ vaso sanitário	Unid.	4
47	Válvula de lavatório 7/8 "" longa	Unid.	6
48	Vidro 3,0 mm miniboreal chapa 170 x 210 cm	Unid.	12
49	Zarcão 18 L	Lt.	01
50	Eletrodo 2,5	Kg	03

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 Os materiais deverão ser entregues (aos que couberem) em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante transporte.

2. LOCAL DA ENTREGA

2.1 A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta, exceto feriados, das 8:00 hs as 12:00 hs e/ou das 13:00 hs as 18:00 hs, nos endereços mencionas a seguir: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia - SEDETEC, no endereço na Av. Cerrado, 999 – Bloco B, Park Lozandes, Goiânia-GO, CEP.: 74.884-900, setor de almoxarifado.**

3. FORMA DE ENTREGA

3.1 A forma de entrega será parcelada única, na SEDETEC.

4. PRAZO PARA ENTREGA

4.1 O prazo para entrega será de até 10(dez) dias úteis, contado da data do recebimento da ordem de fornecimento expedida pela SEDETEC.

5. GARANTIA DO OBJETO

5.1 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de **10 (dez) dias**, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.2 Todo o custo referente à prestação da garantia correrá por conta da contratada.

5.3 Quando o material apresentar defeitos e for substituído, a garantia será contada a partir da data de entrega dos novos objetos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Fornecer o objeto da CONTRATANTE obedecendo as especificações, independentemente de quaisquer contratempos, prazos, locais e condições citadas acima e especificadas em edital;

6.2 Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras



cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizada pela CONTRATANTE;

6.3 Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes nesse Termo de Referência;

6.4 Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os objetos fornecidos;

6.5 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento dos objetos contratados;

6.6 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salário, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contato, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

6.7 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição de materiais que não estejam de acordo com as especificações e condições avançadas, enquanto perdurar a vigência da validade oferecida pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante;

6.8 Os referidos materiais deverão ser acompanhados pela Nota Fiscal, na qual constará as indicações referentes à marca, fabricante e modelo, bem como pelos acessórios e componentes constantes das especificações técnicas;

6.9 O transporte do objeto até a entrega será de responsabilidade exclusiva da contratada, respondendo este por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros durante este transporte.

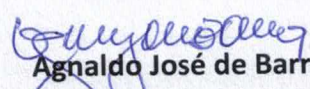
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

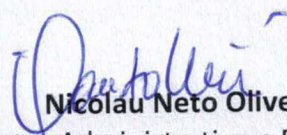
7.1.1 Fiscalizar, gerenciar e monitorar todos os produtos fornecidos pela CONTRATADA;

7.1.2 Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ao 01 dias do mês de agosto de 2019.


Agnaldo José de Barros
Gerente de Apoio Administrativo


Nicolau Neto Oliveira
Diretor Administrativo e Financeiro