

TERMO DE REFERÊNCIA – REQUISIÇÃO INTERNA Nº 029/2023

INFORMAÇÕES RESUMIDAS

Secretaria Requisitante	Procuradoria-Geral
Objeto (resumido)	Cadeiras giratórias modelo diretor
Prazo para entrega	Imediato
Valor total estimado	R\$ 5.725,00

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS BENS

Contratação de empresa para fornecimento de cadeiras giratórias modelo diretor para a Procuradoria-Geral do Município de Ijuí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Os bens a serem adquiridos são bens de consumo comum, nos termos do Decreto Municipal nº 8053/2022. Todas as cadeiras deste termo de referência devem atender a norma ABNT NBR 13962.

Cadeira de escritório giratória com encosto baixo (modelo diretor)

Quantidade: 05 (cinco)

Encosto:

- Encosto com curvatura ergonômica de forma à permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, adaptando-se melhor à coluna vertebral.
- Espuma injetada anatomicamente com 75 mm de espessura média. Revestimento do encosto em couro ecológico preto, formado por costuras laterais e centrais em desenho próprio, costura em linhas gomadas no sentido vertical.
- Contra capa do encosto injetada em polipropileno copolímero texturizado na cor preta, montada por parafusos.
- Suporte do encosto fabricado em mola de aço que permite 7 posições de regulagem de altura automática por meio de catraca, totalizando 70 mm de curso.
- A fixação da mola no mecanismo com parafusos, com trava mecânica.
- Encosto pode permanecer fixo ou móvel com balanço vai e vem.

Assento:

- Assento fabricado em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente a quente com 14 mm de espessura, com curvatura na parte frontal do assento para evitar o estrangulamento na corrente sanguínea.
- Espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível microcelular de alta resistência, isento de CFC, com densidade controlada de 45 a 55 Kg/m³ com 60 mm de espessura média.
- Revestimento do assento em couro ecológico preto, formado por costuras laterais e centrais em desenho próprio, costura em linhas gomadas no sentido vertical.
- Contra capa do assento injetada em polipropileno copolímero texturizado na cor preta.

Braços:

Braços SL com regulagem de altura, corpo do braço em polipropileno copolímero injetado texturizado na cor preta, com 7 posições de regulagem de altura feita por botão.

Mecanismo:

- Mecanismo tipo Relax, com sistema de livre flutuação ou travamento e ajuste de tensão da mola por manípulo frontal injetado. O encosto pode permanecer móvel com balanço vai e vem ou totalmente travado.
- Ajuste de tensão da mola por manípulo frontal.
- Alavanca de comando independente para a regulagem de inclinação do encosto e para a regulagem da altura do assento.



- Sistema de encaixe da coluna através de cone Morse.

Coluna:

- Coluna central desmontável fixada por encaixe cônico fabricada em tubo de aço, rolamento/mancal axial de giro, arruela de aço temperado de alta resistência, bucha mancal de giro injetada em Poliacetal e recalibrada na montagem, sistema de regulagem da altura da cadeira com mola a gás;
- Sistema de regulagem de altura do assento por pistão a gás, regulagem feita com alavanca ou manipula;
- Capa telescópica injetada em polipropileno copolímero texturizado na cor preta, dividido em 3 partes encaixadas, usada para proteger a coluna.

Base:

- Base giratória desmontável com aranha de 5 hastes coberta por polaina injetada em polipropileno copolímero na cor preta com sistema de encaixe plástico entre cone da aranha e a coluna, apoiada sobre 5 rodízios de giro duplo em nylon com capa, esfera metálica inserida na estrutura, com capa protetora.

Deverá ser apresentado para a cadeira de escritório modelo diretor:

- a) Laudo Técnico emitido por Ergonomista, Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme Norma Regulamentadora NR 17, indicando quais requisitos da Norma o Produto atende. Deve possuir também, a Documentação comprobatória e respectiva assinatura do profissional responsável pela Análise Técnica e emissão do Documento supracitado;
- b) Certificado de Conformidade com a Norma ABNT NBR 13962:2018, emitido por Organismo Certificador de Produto acreditado pelo Inmetro;
- c) Termo de Garantia de 6 (seis) anos contra defeitos de fabricação na estrutura metálica, emitido pelo fabricante.



Imagem de referência para aspecto geral da cadeira e desenho das costuras

2 – JUSTIFICATIVA

Recentemente a Procuradoria-Geral do Município se estabeleceu em novo endereço buscando melhorar a estrutura física com um espaço adequado para a execução de suas atividades, bem como melhorando as condições para o atendimento ao contribuinte, com segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade.

A par disso, verificou-se a necessidade de substituição das cadeiras, seja por algum tipo de defeito, seja por desgaste natural ou por eventual dano durante o uso, bem como a demanda de adição para serem usadas em caso de aumento no número de servidores/procuradores.

Diante disso, justifica-se a aquisição desses bens imprescindíveis para o bom andamento das atividades, para que seja disponibilizado aos servidores o mínimo de conforto e ergonomia para que os serviços públicos sejam prestados de forma adequada.

A aquisição de cadeiras com melhor ergonomia atende o cuidado à saúde, de modo a propiciar-lhes um maior conforto ergonômico, segurança, favorecendo a desempenho eficiente.

3 – OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE O PRODUTO – DOCUMENTOS TÉCNICOS

Deverá ser apresentado impresso com fotos de alta qualidade das cadeiras para que possam ser visualizadas todas as características destas, bem como descritivo com marca e modelo e suas características técnicas, incluindo todas as especificações que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as características especificadas e solicitadas neste Termo de Referência.

Todas as cadeiras a serem entregues deverão ser idênticas, ou seja, mesmo modelo e marca informados na proposta comercial, atendendo ainda rigorosamente as exigências deste edital e contratuais.

As unidades das cadeiras deverão ser entregues devidamente acondicionadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital/Termo de dispensa, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I) entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e garantia;
- II) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- IV) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- I) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- II) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- III) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;
- IV) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- V) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



5 – LOCAL DE ENTREGA DOS BENS

A entrega deverá ser realizada na Procuradoria-Geral do Município, localizada na Rua Floriano Peixoto, nº 350 - térreo, Centro, Ijuí/RS.

Horário de Funcionamento: 8h30min às 11h30min - 13h30min às 17h00min.

Telefone: (55) 3331-8249

6 – PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa única.

7 – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Fiscal: Eliane Bonfada Gütler

Gestor: Andrei Cossetin Sczmanski

09 – ESTIMATIVA DO VALOR

O valor da contratação, conforme mapa de preços em anexo, totaliza o montante de R\$ 5.725,00

10 – GARANTIA

Todas as unidades deverão ser produtos novos, nunca utilizados ou reformados e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses do fornecedor para defeitos de fábrica, contados do recebimento do material. Caso o fornecedor possua uma garantia maior do que a determinada no presente Termo de Referência, prevalecerá a maior.

11 – RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto será realizado nos termos do artigo 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os bens serão recebidos provisoriamente no ato de entrega das mesmas pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Satisfeitas as condições de verificação do objeto, o Termo de Recebimento será substituído por "aceite" do fiscal responsável, a Nota Fiscal, que será encaminhada à SMF, para liquidação.

12 – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento, na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – Gabinete do Prefeito

UNIDADE: 02.01 – Coordenadoria Geral

AÇÃO: 1006 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente FMRPPGM – (PGM)

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.42.00.00 – MOBILIÁRIO EM GERAL - 13911

Fonte de Recursos: (1759) Recursos Vinculados a Fundos

13 - PAGAMENTO

Após o recebimento definitivo do objeto, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753, de 15 de setembro de 2015.

A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Ijuí:

Município de Ijuí

CNPJ: 90.738.196/0001-09

Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Ijuí/RS – 98700-000

Nº do Empenho

Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br.

O pagamento será realizado pelo Município de Ijuí mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação.

As informações referidas no item anterior deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando o adjudicatário obrigado a mantê-las atualizadas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.


Jordano Klein Lorenzoni
Procurador Municipal
CAB/RS 77763


Eliane Bonfada Gütler
Assessor Administrativo
Matrícula 1967970

Ijuí, 13/02/2023.

