

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para serviço de manutenção corretiva nos mobiliários (cadeiras, poltronas e sofás) existentes neste Legislativo Municipal.

1.2 Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum.

1.3 Quadro resumo da contratação:

Descrição Geral do Serviço	Código do catálogo
Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção e assistência técnica contínua em mobiliários (cadeiras, poltronas e sofás), INCLUINDO em cada item o custo da mão-de-obra, fornecimento de material/peças e transporte entre CMPA/empresa, por período de 12 meses podendo ser prorrogado, a critério da CMPA.	SCG0008

1.4 Especificações Técnicas

Item	Serviço	Unidade
1	Troca de revestimento em tecido (cor predominante CMPA bordô)	m ²
2	Troca de revestimento em courvin (cor predominante CMPA preta)	m ²
3	Substituição de espuma do estofamento, com densidade mínima de 45Kg/m ³	m ²
4	Substituição do mecanismo relax com 01 alavanca - alavanca lateral com 02 funções: regula a altura do assento e regula a inclinação (permitindo que o mecanismo proporcione o movimento relax ou travando o mecanismo na posição de trabalho); - manípulo na parte frontal do mecanismo, dotado de mola espiral que regula a tensão de inclinação.	pç

		
5	Substituição do mecanismo Sincron com 02 alavancas - com função de retorno do encosto (<i>anti-shock</i>); - 02 alavancas, uma que regula a altura do assento e outra que possibilita a inclinação do assento e encosto (com 4 pontos de bloqueio, incluindo posição inicial e final). 	pç
6	Substituição do mecanismo Back System II - inclui acabamento traseiro em capa plástica confeccionada em polipropileno; - com 02 alavancas, uma que regula a altura do assento e outra que possibilita a reclinção do encosto mínimo de -8° e máximo de 25°. 	pç
7	Substituição suporte do encosto em aço para cadeira fixa (76mm de largura, com nervura central para reforço), revestido com capa sanfonada.	pç

8	Capa do encosto com revestimento em polipropileno	pç
		
9	Capa do encosto com revestimento em corino	pç
10	Perfil de PVC no contorno da capa do encosto (predominante nas poltronas tipo Presidente)	pç
11	Substituição braço tipo corsa revestido em PU	pç
		
12	Substituição braço regulável através de botão de acionamento - com sistema de regulagem de altura com no mínimo 05 posições; - inclui apoia braço em polipropileno com parte superior em PU integral skin.	pç
		

13	Substituição base estrela em aço (31cm, do eixo central da base à extremidade) com capa em PP	pç
		
14	Substituição de rodízio na cor preta com diâmetro 50mm em PU	pç
		
15	Substituição de rodízio na cor preta com diâmetro 65mm em PU	pç
		
16	Substituição de chassi de assento em madeira - inclui o serviço de marcenaria	pç

		
17	Substituição coluna a gás com pistão classe 3 para cadeira modelo secretária executiva, capacidade de carga no mínimo 120kg - inclui telescópio para coluna, em polipropileno	PÇ
18	Substituição coluna a gás com pistão classe 4 para poltrona modelo Diretor e Presidente, capacidade de carga no mínimo 150kg - inclui telescópio para coluna, em polipropileno	PÇ

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A fundamentação para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação deverá estar incluído no Plano de Contratações Anual, uma vez que se trata de prestação de serviços contínuos em mobiliários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo para a contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar que acompanha o presente Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Garantia dos Serviços e dos Materiais

- 4.1.1 A garantia dos serviços e dos materiais deverá ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, contados da data da sua entrega.

4.2 Obrigações da Contratada

- 4.2.1 Submeter-se à fiscalização do Setor de Patrimônio da CMPA.
- 4.2.2 Executar o serviço dentro do prazo estipulado no item 5.
- 4.2.3 Executar o serviço em conformidade com o orçamento apresentado e previamente autorizado pelo Setor de Patrimônio.

4.3 Obrigações da Contratante

4.3.1 Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento contratual.

4.3.2 Efetuar o pagamento conforme item 7.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Cronograma do Serviço

5.1.1 Após elaboração e encaminhamento do Pedido à empresa, o prazo para a retirada dos mobiliários, elaboração e envio do orçamento para o e-mail patrimonio@camarapoa.rs.gov.br não deverá exceder 05 (cinco) dias úteis.

5.1.2 Após o recebimento do orçamento por e-mail, o Setor de Patrimônio poderá solicitar esclarecimentos e/ou correções nos itens cotados.

5.1.3 Após a aprovação do orçamento pelo Setor de Patrimônio, o prazo de execução dos serviços e devolução dos mobiliários consertados não deverá exceder 5 (cinco) dias úteis.

5.1.4 Nos casos de serviço emergencial (principalmente no que tange à poltronas dos Srs. Vereadores e poltronas localizadas nos Plenários, Comissões, Presidência e Diretorias da Casa), quando devidamente informado pelo Setor de Patrimônio, os prazos não deverão exceder a:

- 02 (dois) dias úteis, para retirada do(s) mobiliário(s), elaboração e envio de orçamento; e
- 03 (três) dias úteis, para execução do(s) serviço(s) e devolução do(s) mobiliário(s).

5.1.5 As cadeiras/poltronas serão encaminhadas para conserto em lotes, normalmente mensais, sendo cada pedido não inferior a 05 (cinco) unidades, salvo exceção em situações emergenciais.

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As contratações serão fiscalizadas pela CONTRATANTE por meio de seus fiscais executivos, os quais farão o ateste dos serviços executados, e das respectivas notas fiscais enviadas pela CONTRATADA, as quais serão anexadas ao processo SEI correspondente e encaminhadas para pagamento.

6.1.1 Os fiscais executivos para atendimento do objeto serão:

Fiscal titular: Cláudia Fantin
Matrícula: 771238
Cargo: Assistente Legislativo IV

Fiscal suplente: Raquel Hoinacki
Matrícula: 333855
Cargo: Assistente Legislativo III

6.1.2 A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

6.1.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

7 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços, devidamente atestados pela fiscalização por parte da CONTRATANTE, e o efetivo recebimento da nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.
- 7.2 Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.
- 7.3 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem o prolongamento dos prazos previstos neste termo e oferecidos nas propostas.
- 7.4 A CMPA procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS, IRF etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente a tais tributos.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiras são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 8.2 O critério de seleção de proposta mais vantajosa será a de MENOR PREÇO, respeitando-se preferências e critérios de desempate legais.
- 8.3 Os itens do Contrato deverão ser orçados individualmente, sendo a empresa vencedora a que apresentar o menor valor global dos 18 (dezoito) itens inclusos.

8.4 Qualificações da Contratada

- 8.4.1 Anteriormente ao Pregão Eletrônico, é obrigatório que as empresas participantes compareçam no Setor de Patrimônio (sala 134 – andar térreo) para realização de visita previamente agendada pelo e-mail patrimonio@camarapoa.rs.gov.br, para fins de conhecimento acerca dos mobiliários existentes na CMPA passíveis de manutenções e a dinâmica dos pedidos a ser celebrado no contrato. Será fornecido Atestado de Visita a ser expedido pelo Setor de Patrimônio.
- 8.4.2 A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a proposta Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou serviços similares em natureza e quantidade ao objeto da presente licitação.

9 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A ser elaborada pelo Setor de Pesquisa de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias arroladas posteriormente pela área competente.