

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de cadeiras giratórias, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, assim distribuídas:

Item	Descrição	Quantidade
1	Cadeira giratória modelo diretor – cota principal	60
2	Cadeira giratória modelo diretor – cota reservada	20
3	Cadeira giratória modelo presidente – exclusivo ME/EPP	20

1.2. A contratação será realizada de acordo com as necessidades do órgão devendo o contratante cumprir as exigências que seguem.

2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

2.1. Cadeira giratória modelo diretor: Cadeira giratória; tipo concha dupla contínua, de forma retangular, com curvatura lombar, encosto em quadro injetado; resina de engenharia, assento estruturado em compensado multilaminado, espessura mínima de 15 mm; revestidos em tela flexível de poliéster (encosto tela *mesh*), assento em couro ecológico; na cor preta; apoio lombar com regulagem de altura; estofamento em espuma injetada de poliuretano; apresentando densidade de 50 kg/m³; espaldar médio (modelo diretor), medidas 960/1080 x 690 x 690 mm (altura x largura x profundidade); com encosto medindo no mínimo 450 x 670 mm (largura x altura); e assento medindo no mínimo 510 x 480 mm (largura x profundidade); braços em formato T, com inclinação para a frente, apoia braço em polipropileno; regulagem através de botão frontal sob o apoia braço; encosto com ajuste de tensão de reclino automático, com multi-paradas, sistema anti-impacto; e regulagem de altura por pistão a gás e regulagem de profundidade; tubo central em aço, com acabamento em pintura na cor preta, pistão cromado, classe 4 com 120 mm de curso; base formada por estrela piramidal 5 pontas, rodízios duplos em poliuretano (antirrisco); fabricada em alumínio injetado; acabamento natural; na cor natural do metal, polido; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com as normas vigentes.

Item BEC: 5767300

2.2. Cadeira giratória modelo presidente: Cadeira giratória; tipo concha dupla contínua, de forma retangular, com curvatura lombar, encosto em quadro injetado; de resina de engenharia, assento estruturado em compensado multilaminado, espessura mínima de 15 mm; revestidos em tela flexível de poliéster (tela *mesh*), assento em couro ecológico; na cor preta; apoio de cabeça com ajuste de inclinação e altura, apoio lombar com regulagem de altura; estofamento em espuma injetada de poliuretano (assento); apresentando densidade de 50 kg/m³; espaldar alto (modelo presidente), medidas 1110/1230 x 690x 690 mm (altura x largura x profundidade); com encosto medindo no mínimo 450 x 800 mm (largura x altura); e assento medindo no mínimo 510 x 480 mm (largura x profundidade); braços em formato T com inclinação para a frente, apoia braço em polipropileno; regulagem através de botão frontal sob o apoia braço; encosto com ajuste de tensão de reclino automático, com multi-paradas, sistema anti-impacto; e regulagem do assento de altura por pistão a gás e regulagem de profundidade; tubo central em aço com acabamento em pintura na cor preta, pistão cromado classe 4, com 120 mm de curso; base formada por estrela piramidal 5 pontas, rodízios duplos em poliuretano (antirrisco); fabricada em alumínio injetado; acabamento natural; polido; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com as normas vigentes.

Item BEC: 5767296

3. GARANTIA

3.1. Mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, incluindo fixações, funcionamento dos mecanismos, desgaste de rodízios oxidação das partes metálicas, degradação do couro sintético e da espuma.

4. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Etiqueta autoadesiva vinílica, de alumínio ou equivalente com informações impressas de forma permanente, a ser fixada em parte metálica sob a base, contendo informações básicas de identificação do fornecedor, modelo/referência e/ou informações que permitam localizar informações necessárias.

5. IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE

5.1. Os produtos deverão apresentar em local de fácil visualização, identificação que demonstre, de maneira inequívoca, o fabricante.

5.2. Essa identificação de procedência deverá estar claramente incorporada ao produto.

6. EMBALAGEM

6.1. Os materiais adquiridos deverão ser embalados de maneira a garantir a integridade dos materiais.

6.2. Não será admitida a embalagem de partes do produto antes da montagem quando esta acarretar dificuldade de sua remoção.

7. AMOSTRAS

7.1. Caberá ao licitante vencedor enviar uma amostra do produto acabado para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a critério da DPESP.

7.2. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, Belenzinho - São Paulo, devendo ser previamente agendada com André ou Fellippe, via telefone (11) 3101-9657, ou pelo e-mail dlo@defensoria.sp.def.br.

8. DOCUMENTOS TECNICOS

8.1. Será exigida da empresa vencedora a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1. Certificado de conformidade com os ensaios da NBR 13962:2018 Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio.

8.1.2. Espuma: documento técnico que comprove as características especificadas para espumas, assinado por técnico responsável habilitado, em papel timbrado, emitido pelo fabricante ou por laboratório especializado.

8.1.3. Laudo de conformidade ergonômica, emitido por Ergonomista comprovadamente certificado pela ABERGO - Associação Brasileira de Ergonomia, atestando que o produto atende as exigências da Norma Reguladora NR-17 do Ministério do Trabalho.

8.1.4. Comprovação de atendimento a NBR-ISSO-14020:2002 e 14024:2004 através da apresentação do Certificado de Conformidade de rotulagem ambiental emitido pela ABNT.

8.1.5. Certificado de conformidade dos produtos emitido pela ABNT ou outra instituição, desde que acreditada pelo INMETRO, atestando integralmente a conformidade do produto ofertado com os parâmetros estabelecidos na norma ABNT NBR 13962:2018.

8.2. Todos os certificados e relatórios deverão estar válidos ou, caso não conste prazo de validade, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos.

9.2. Os catálogos deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial.

9.3. A Contratada deverá, ainda, garantir, pelo período mínimo de 10 anos, o fornecimento de peças e componentes para as linhas contempladas na presente aquisição.

9.4. Quaisquer vícios ou defeitos constatados na vigência do prazo de garantia, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, deverão ser imediatamente corrigidas ou efetuadas as substituições necessárias, por conta e risco da empresa fornecedora das cadeiras, sem qualquer ônus para a DPESP. Neste caso, as novas unidades entregues em substituição às defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

9.5. A assistência técnica, prestada durante todo o período da garantia mínima de 12 (doze) meses, deverá promover, imediatamente, a correção ou substituições necessárias, independente da localidade e da quantidade de vezes necessárias, até possibilitar a perfeita utilização do mobiliário.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será formalizada mediante emissão da Ordem de Fornecimento.

11. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

11.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

11.1.1. Após o prazo de 72hs sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Fornecimento será considerada recebida.

11.2. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou

indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

11.3. A entrega será nas unidades e órgãos da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nas localidades indicadas pelo Departamento de Logística, abrangendo entregas no Estado de São Paulo, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento

11.4. O objeto em tela deve ser entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e **similaridade com as amostras aprovadas** no certame.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto será feito mediante recibo após a entrega do objeto, firmado pelo servidor/a responsável.

12.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

12.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição.

12.2.1.1. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DPESP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados na notificação por escrito da DPESP, mantido o preço inicialmente contratado.

12.2.1.2. Não havendo a substituição no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014.

12.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação.

12.2.2.1. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DPESP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.2.2.2. Não havendo a complementação no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014.

12.3. O recebimento do objeto dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento, ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Indicar, formalmente, gestou e/ou fiscal para acompanhamento da execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

13.2. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

13.3. Efetuar o pagamento das faturas enviadas pela contratada, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Atender a todas as especificações e normas informadas neste Termo de Referência.

14.2. Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

14.3. Indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação.

14.4. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento.

14.5. Entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas.

14.6. Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito, com defeitos ou quaisquer divergências, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, providenciando outro produto que atenda às especificações exigidas, hipótese em que não será admitida a estipulação de novo valor distinto daquele proposto inicialmente sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

14.7. Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Ordem de Fornecimento.

14.8. Responsabilizar-se por perdas eventualmente causadas por empregados ou prepostos, a bens e ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou TERCEIROS, durante a entrega do material.

15. VALIDADE DA PROPOSTA

15.1. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da sua apresentação.

16. SANÇÕES

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal

16.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei do Pregão, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.3. As sanções de que tratam os itens 16.1 e 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

16.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.5. A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

16.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos

da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, e do Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

17. PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS NO CERTAME

17.1. Interessados em participar da seleção de propostas deverão estar devidamente cadastrados e ativos no Cadastro Unificado dos Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), seguindo as orientações contidas no site da Bolsa Eletrônica de Compras (BEC/SP) através do endereço: [http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(qn4kkgyxl1qo4255s2s21q55\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(qn4kkgyxl1qo4255s2s21q55))/Publico/ComoCadastrar.aspx)

17.2. A empresa que não estiver devidamente cadastrada não poderá participar do certame.

17.3. O preço permanecerá fixo e irredutível, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

17.4. Constituem óbices à contratação: a verificação de pendências junto ao Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual), ter o nome constante da relação de empresas sancionadas administrativamente pelo Poder Público, nos termos da legislação vigente, possuir situação irregular junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, possuir débitos junto ao Fisco Federal, Estadual e Municipal, ter débitos trabalhistas ou relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor da ARP.

18.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data firmada no Termo de Recebimento ou Recibo a vista do protocolo da nota fiscal/fatura.

18.2.1. - Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail contratos@defensoria.sp.def.br ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

18.2.2 - A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

18.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 18.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

18.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

18.5. Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*", em relação ao atraso verificado.

18.6. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

18.7. Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento, embalagens, transportes, não devendo incidir qualquer ônus a CONTRATANTE.

19.2. A Contratada será responsável pelo armazenamento correto dos materiais no local de entrega.