

Estância Turística de Salto, 12 de março de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de cadeiras giratórias executivas com lâmina e braços reguláveis.

2. JUSTIFICATIVA

A substituição das cadeiras defeituosas é essencial para garantir a segurança, conforto e bem-estar dos usuários. As cadeiras atuais representam riscos de lesões e desconforto, afetando a produtividade e a saúde dos colaboradores. Investir em cadeiras novas não apenas melhora o ambiente de trabalho, mas também demonstra preocupação com o bem-estar e a segurança dos servidores, resultando em aumento da satisfação e da eficiência no desempenho das atividades laborais.

3. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Qtd	Medida	Valor Mediana Unitária	Valor Mediana total	Mediana
01	Cadeira giratória executiva com lâminas e braços reguláveis, na cor preta, com suporte para até 110kg.	20	unidade	R\$ 490,50	R\$ 9.810,00	R\$ 490,50
VALOR TOTAL R\$ 9.810,00						



4. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação é de R\$ 9.810,00 (centavos).

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.01.01.449052.17.512.0013.2.085.04.1200000 – Ficha 18

6. PRAZO DE ENTREGA E FRETE

6.1. O prazo de entrega é 05 dias úteis a partir do recebimento do pedido.

6.2. O frete e demais custos de mobilização ficará por conta do fornecedor/prestador.

7. LOCAL DE ENTREGA

ALMOXARIFADO CENTRAL – Rua: México, 20 - Vila Nova, Salto - SP, 13322-071

8. PRAZO DE GARANTIA

12 (doze) meses.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

10. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

10.1. A retenção do Imposto sobre a Renda será efetuada conforme as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. A alíquota aplicada e o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR) deverão ser destacados no corpo do documento fiscal ou em campo apropriado.

10.2. Deverá constar também na NF natureza jurídica, natureza de rendimentos e classificação tributária. Fornecedor amparado por isenção deve informar e comprovar o enquadramento legal.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela AUTARQUIA e autorizada pela Autoridade Superior respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

10.4. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou

incorrekções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.5. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a CONTRATADA deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

10.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela AUTARQUIA, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.7. Na ocorrência de rejeição da(s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorrekções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.8. O número do Empenho e do Pedido de Compra deverão ser mencionados

11. HABILITAÇÃO

10.1. Como condição de Habilitação para aquisição do objeto ou prestação de serviço, a empresa vencedora deverá estar adimplente com suas obrigações fiscais e tributárias perante à **Administração Municipal, Receita Federal** ([Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União](#)) e **FGTS** (Consulta Regularidade do Empregador).

10.2. As Certidões solicitadas informação solicitada poderá ser adquirida nos sites:

a) Certidão de Débitos Municipais:

A ser emitido no site do município do cadastro do fornecedor/prestador.

b) Receita Federal:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/>

c) FGTS:

<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

10.3. Os documentos solicitados no item 10.1. deverão estar atualizados e serem anexados no Portal da BLL (Bolsa de Licitações do Brasil) pelo site: www.bll.org.br > Sistema > Dispensa Eletrônica.

10.4. Para o esclarecimento de dúvidas sobre o Sistema do Portal BLL, entrar em contato com o Suporte de Plataforma: (41) 3097-4600 / contato@bll.org.br.

ROBERTO ALVES DE SOUZA

Diretor Administrativo