



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de apoios ergonômicos para os pés, conforme especificações e quantidades relacionadas no Anexo I.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos apoios ergonômicos para os pés visa a atender as recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, em observação às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial a NR 17 - AET (Análise Ergonômica do Trabalho), que trata sobre a postura ergonômica dos profissionais no ambiente de trabalho.

2.2. O objeto pretendido será destinado aos servidores e terceirizados que trabalham sentados utilizando computadores por longos períodos na Subsecretaria de Segurança Institucional - SSI, dando cumprimento ao disposto no item 17.6.4 da NR 17, que recomenda a adaptação do mobiliário às dimensões antropométricas do trabalhador e indica o uso de apoio sempre que ele não puder manter a planta dos pés completamente apoiada no piso.

2.3. O uso de apoio ergonômico para os pés, além de proporcionar maior conforto e melhora na postura do trabalhador, contribui também para a prevenção de lesões nas pernas, costas, lombar e pescoço, eviando assim Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (DORT).

3. DA ENTREGA

3.1. Os produtos serão entregues em única parcela e totalmente novos, em adequada embalagem, devidamente protegidos contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

3.2. A entrega será efetuada no gabinete da Subsecretaria de Segurança Institucional, no mezanino do edifício-sede do TRF5, o qual se situa à Praça Tiradentes, s/n - Bairro do Recife, Recife – Pernambuco – telefone (81) 3425-9007/9008.

3.3. A entrega será efetuada em dia e hora previamente programados, dentro do horário comercial.

3.4. O prazo para entrega é de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.

3.5. Eventual pedido de prorrogação será encaminhado para o seguinte endereço: Av. Cais do Apolo, s/nº, Edf. Ministro Djaci Falcão, bairro do Recife Antigo, Recife – Pernambuco, CEP 50030-908, aos cuidados da Subsecretaria de Segurança Institucional.

3.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

4.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

4.3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

4.3.1. O fornecedor terá prazo de 7 (sete) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF5, sem qualquer custo adicional para o órgão.

4.3.2. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, incorrerá a contratada em atraso na entrega, sujeitando-se assim à aplicação das sanções previstas no edital.

4.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução, e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

4.4.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica;

4.4.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

4.4.3. Entrega no prazo, local e horário previstos neste Termo de Referência.

4.5. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por comissão ou servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por representante da SSI deste tribunal, considerando o valor da compra, de acordo com previsão legal.

4.6. O recebimento definitivo dar-se-á:

4.6.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

4.6.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

4.7. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da SSI, através do servidor designado, que também será responsável pelo atesto do documento de cobrança.

5.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

5.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no edital e no termo de referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF5 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

6.2. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da

execução dos trabalhos de fornecimento.

6.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante.

6.4. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto contratado;

6.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado, desde que a despesa não esteja liquidada.

6.6. Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos.

6.7. Fazer constar nas notas fiscais as marcas dos produtos, definidas por ocasião do término do processo licitatório, para a devida conferência e documentação.

6.8. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante.

6.9. Substituir no prazo de 07 (sete) dias úteis, qualquer material que a fiscalização da contratante considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas neste Termo de Referência e no edital e seus anexos, durante o período de garantia.

6.10. Comunicar por escrito, ao fiscal da contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários..

6.11. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

7.2. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pela contratada.

7.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

7.4. Atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela contratada, através do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos especificados.

7.5. Sendo devidamente atestada, a nota fiscal/fatura será protocolizada e encaminhada à Subsecretaria de Orçamento e Finanças para contabilização e liberação do pagamento.

7.6. Anotar, através do fiscal designado e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos.

7.7. Constatadas quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades, a fiscalização notificará a contratada, por escrito, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, e a diretoria da Subsecretaria de Material e Patrimônio, para que sejam aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

7.8. Sustar qualquer fornecimento que esteja em desacordo com o especificado.

7.9. Efetuar o pagamento na forma estipulada e cumprir as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

8. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

Do Documento de Cobrança

8.1. Para que o pagamento seja efetuado, a contratada apresentará documento de cobrança em que constará, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente em que o crédito será efetuado.

8.2. A contratada apresentará também a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3. Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Setor de Protocolo do TRF5, localizado no térreo do Edifício-sede, situado na Av. Cais do Apolo, s/nº, Edf. Ministro Djaci Falcão, bairro do Recife Antigo, Recife – Pernambuco, CEP 50030-908.

8.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições legais pertinentes, as previstas no Edital ou neste Termo de Referência, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

8.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento definitivo, o gestor da contratação o encaminhará para pagamento.

Do Pagamento

8.6. O pagamento efetuar-se-á em parcela única mediante crédito em conta corrente até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao atesto do documento de cobrança e da prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

8.7. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

8.7.1. Constatada a irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, para que regularize a sua situação em até 05 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa.

8.7.1.1. O prazo de que trata este item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.7.2. Em sendo a defesa considerada improcedente ou não havendo a regularização, a Administração comunicará, aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, o inadimplemento da contratada e a existência de pagamento a ser efetuado por aquela, para que sejam acionados os meios pertinentes necessários para garantir o recebimento dos seus créditos.

8.7.3. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada ampla defesa.

8.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Presidente do TRF5, não será rescindido o contrato em execução com a contratada.

8.9. 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 atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, em que:

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;

$I = \text{Índice de atualização financeira} = 0,0001644$, assim apurado:

$I = (TX/100) \times \frac{365}{365} \times I = 0,0001644$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. DAS PENALIDADES

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

9.1. Nas hipóteses de a contratada não iniciar a execução do objeto contratado e não atender aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência dentro do prazo estabelecido, caracterizar-se-á o atraso e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

9.2. A contratante, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

9.2.1. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

9.2.2. Também será configurada a recusa nas hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular, conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

9.3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

9.5. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

9.6. Não haverá cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nesta hipótese, será aplicada a multa de maior valor.

9.7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

9.8. O TRF5 poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

9.9. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

9.10. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

9.11. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

10. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

10.1. A contratação encontra-se dentro do limite legal para dispensa de licitação, com base no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 (compra de baixo valor).

10.2. O critério de adjudicação será o de menor preço por item.

10.3. Aplicar-se-á o direito de preferência para micro e pequena empresa, conforme a Lei Complementar n. 123/06, com nova redação dada pela Lei Complementar n. 147/14, e o artigo 6º do Decreto n. 8.538/15,

uma vez que o valor do objeto referenciado neste termo não ultrapassa os R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Recife, 25 de abril de 2022.

Olivan Pereira de Melo Junior
Diretor da SSI

ANEXO I

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	132039	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS CARACTERÍSTICAS: APOIO EM CONFORMIDADE COM A NR 17 E COM CAPACIDADE DE CARGA APROXIMADA A 40KG; BASE EM AÇO OU FERRO, PÉS DE BORRACHA OU ANTIDESLIZANTES, REGULAGEM DE ALTURA, AJUSTE DE INCLINAÇÃO E DIMENSÕES MÍNIMAS DE 400 X 310 MM X 120 MM (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA)	20



Documento assinado eletronicamente por **OLIVAN PEREIRA DE MELO JUNIOR, DIRETOR(A) DE SUBSECRETARIA**, em 26/04/2022, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2687543** e o código CRC **4BBF201F**.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES (T5-SA-COMPRAS)

PAD Nº 144/2022

Poder Judiciário TRF 5ª Região Secretaria Administrativa		PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA - PAD					Nº	Data Emissão PAD			
		E ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO DE DESPESA DIRETA					144/2022	25/05/2022			
Unidade Técnica:	SSI	Pedido nº:	2723	Data Pedido de Compra:	27/04/2022	Tipo de Despesa:	Aquisição de material				
Justificativa:	A aquisição dos apoios ergonômicos para os pés visa a atender as recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, em observação às Normas Regulamentadoras – NR relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial a NR 17 – AET (Análise Ergonômica do Trabalho), que trata sobre a postura ergonômica dos profissionais no ambiente de trabalho.										
Resumo do Objeto:	O uso de apoio ergonômico para os pés, além de proporcionar maior conforto e melhora na postura do trabalhador, contribui também para a prevenção de lesões nas pernas, costas, lombar e pescoço, evitando assim Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (DORT).										
Item	QTDE.	UNID. REF.	Descrição	Amostra	Elemento Despesa	Preço Unitário	Total	Exerc. Atual	1º Ano subsequente	2º Ano subsequente	
1	20	UNIDADE	APOIO ERGONÔMICO PARA PÉS, COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO, PLATAFORMA ANTIDERRAPANTE, COR PRETA OU CINZA, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. APOIO EM CONFORMIDADE COM A NR 17 E COM CAPACIDADE DE CARGA APROXIMADA A 40KG; BASE EM AÇO OU FERRO, PÉS DE BORRACHA OU ANTIDESLIZANTES, REGULAGEM DE ALTURA, AJUSTE DE INCLINAÇÃO E DIMENSÕES MÍNIMAS DE 400 X 310 MM X 120 MM LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA	Não	339030.99	184,00	3.680,00	3.680,00			
							Total	3.680,00	3.680,00	0,00	0,00
Este PAD acarretará despesas indiretas:			Não		Prazo de garantia / validade:						
Prazo de entrega: 30 Dias Corridos		Local de Entrega: Diretoria da Subsecretaria de Segurança Institucional (Mezanino)									
Tipo de entrega: Única			Horário de Entrega: 12:00:00 às 17:00:00			Termo de Referência/Projeto Básico: Sim					
Prazo de pagamento: 5 Dias			Forma de Pagamento: Único			Prazo de recebimento definitivo: 10 dias					
Critério de julgamento: Menor preço por item			Período de vigência da contratação:								
Gestor responsável: Olivian Pereira de Melo Junior			Telefone do gestor: (81) 3425-9004		Email do gestor: opjunior@trf5.jus.br						
Observações:											
Ciência e aprovação da Unidade Técnica. Data:		Responsável pela cotação das despesas: Data:		Fica(m) registrado(s) o(s) impacto(s) orçamentário(s) informado(s) para este e/ou para o(s) próximo(s) exercício(s), o(s) qual(is) será(ão) computado(s) oportunamente nos registros orçamentários das despesas deste Tribunal. A presente despesa tem adequação com a Lei Orçamentária para o presente exercício e compatibilidade com o Plano Plurianual para os exercícios futuros, sendo o(s) impacto(s) financeiro(s) para este e/ou futuros exercícios os mencionados na presente planilha. Programa Trabalho: Elemento de Despesa: Data:				Declaro haver compatibilidade com o disposto no artigo 16, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101/2000, nos termos do presente documento e autorizo a Secretaria Administrativa a tomar as devidas providências. Data:			
Unidade Técnica		Diretor			Área Orçamentária (SOF)			Ordenador da despesa			

Em 01 de junho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OLIVAN PEREIRA DE MELO JUNIOR, DIRETOR(A) DE SUBSECRETARIA**, em 01/06/2022, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2781304** e o código CRC **371353E9**.

0003345-75.2022.4.05.7000

2781304v2