



TERMO DE REFERÊNCIA

DA APRESENTAÇÃO

À AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº. 9.420 MACEIÓ/AL, 05 DE MAIO DE 2023, compete as atividades de execução, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Municipal direta e indireta, inclusive por meio do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 De janeiro de 2013.

Esta Agência desempenhará as funções do Órgão Gerenciador, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

Verifica-se que o SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 01 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para eventual e futura aquisição de Mobiliário (ITENS FRACASSADOS DO PE 124.2023) para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592/2016.

2.2 No âmbito da ALICC está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496, de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10 Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada a demanda relativa ao registro de preços para eventual aquisição de mobiliários diversos, cadeiras, poltronas, divisória MDP tipo biombo e assentos em geral, para atendimento dos diversos Órgãos e Entidades do município de Maceió.

2.11 Na escolha do mobiliário foram utilizadas, como referência, especificações que proporcionem maior durabilidade e materiais do mesmo padrão, objetivando a uniformização, otimização dos espaços físicos, ergonomia, adequação funcional, modernização, conforto e bem-estar no ambiente de trabalho.

2.12 Justifica-se a pretensão da futura contratação, por se tratar de objeto comum a todos os Órgãos e Entidades municipais.

2.13 As especificações do mobiliário foram elaboradas levando-se em consideração questões ergonômicas que se aplicam a cada tipo de mobiliário, incluindo características básicas que atendem às normas técnicas da ABNT, buscando maximizar a saúde, o conforto, a eficiência e a produtividade dos colaboradores.

2.14 O mobiliário ergonomicamente correto é essencial ao conforto, bem como para que se obtenha posição adequada para a realização das tarefas, reduzindo o índice de lesões provocadas pelo esforço repetitivo – LER

2.15 Procurou-se manter a unidade e a harmonia dos ambientes de trabalho, utilizando, na medida do possível, o mesmo “design” do mobiliário já adquirido, com características ergonômicas, perfeita funcionalidade, materiais e acabamentos de 1ª qualidade.

2.16 No tocante aos materiais empregados na fabricação do mobiliário, procura-se garantir a aquisição de móveis fabricados com madeira oriunda de processo produtivo manejado de forma ecologicamente correta, visando, assim, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei 12.349, de 15 de dezembro de 2010, e com a Instrução Normativa n. 01-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

3 MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por lote, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas no **anexo I** deste Termo de Referência.

3.2 O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

3.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

3.4 O lance deverá ser ofertado, ao passo que o licitante oferecerá o lance de valor inferior superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.5 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de valor de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)** para todos os itens.

3.6 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações

3.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.8 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

3.9 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

3.10 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

3.11 Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município, interessados na ARP.

4.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

5 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

5.1 As especificações e quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas no ANEXO I do presente documento.

5.2 Os materiais poderão, desde que não alterem a qualidade e ergonomia do produto, apresentar variação máxima de 10% para mais/menos nas características dos itens onde aparecem as expressões “medidas aproximadas”.

6 DA CONFORMIDADE TÉCNICA

6.1 Para os itens relacionados nos Anexos deste Termo de Referência, cuja fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei Federal nº 6.938, de 1981, quando da aceitabilidade da proposta.

6.2 Para os mobiliários referentes a armários, mesas, poltronas e cadeiras relacionados neste Termo de Referência deverá ser apresentado de acordo com a Norma Regulamentadora NR-17 do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado e habilitado para tal finalidade, ou profissional/entidade com notória especialidade em ergonomia, atestando que o produto está de acordo com a referida norma, quando da aceitabilidade da proposta.

~~6.3~~ Para os mobiliários referentes a armários, mesas, poltronas e cadeiras deverão ser apresentados relatórios de ensaio e/ou certificados em conformidade com a ABNT, emitido por entidade acreditada pelo INMETRO, segundo suas respectivas NBR's, conforme solicitado na especificação de cada produto (**Anexo I** deste TR), quando declarado habilitado o vencedor de cada item.

6.4 Todos os certificados, relatórios de ensaios e pareceres, deverão estar em nome do fabricante do produto ofertado.

7 DA AMOSTRA

7.1 Durante a fase de julgamento, após a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) **poderá** exigir do licitante arrematante amostras dos produtos ofertados, as quais deverão ser apresentadas, em até 06 (seis) dias corridos, contados da solicitação do Pregoeiro.

7.2 A licitante que não encaminhar as amostras no prazo estabelecido no subitem anterior terá sua proposta desconsiderada, convocará o licitante subsequente, para efeito de julgamento e o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica para as providências cabíveis.

7.3 O Pregoeiro juntamente com a Equipe Técnica, poderá fazer visitas às instalações do fabricante para verificar as condições de fabricação dos produtos objeto deste Pregão e emitirá Nota Técnica acerca das condições encontradas, que servirão de base para o Julgamento final.

8 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1 Sempre que julgar necessário a Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, a entrega dos materiais registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

8.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os materiais registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará, individualmente, um percentual mínimo de **10% (dez por cento)** do seu quantitativo registrado para cada item.

8.3 A Contratada deverá entregar os materiais de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

8.4 Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado de cada Órgão ou Entidade do Município de Maceió, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e catálogo contendo fotos do mobiliário fornecido, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.

8.5 O prazo máximo de entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento.

8.6 Os itens fornecidos desmontados deverão acompanhar manual com instruções de montagem, cabendo a Contratada as respectivas montagens, sem ônus para a Contratante.

8.7 O prazo de montagem será de, no máximo, **05 (cinco) dias corridos**, contados da data de entrega dos bens pela Contratada. O início da contagem deste prazo se dará de forma automática, não necessitando a comunicação formal por parte da Contratante.

8.1 Os móveis deverão ser entregues acondicionados conforme praxe do fabricante, de forma a garantir proteção durante transporte e estocagem, constando identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8.2 O mobiliário será recebido conforme estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos, mantidas todas as condições de entrega previstas na proposta comercial e de garantia estabelecidas nas normas legais e infra legais vigentes, à vista das Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, e na forma descrita ao Art. 73, Inciso II da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação

8.3 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

8.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 O(s) objeto(s) serão recebidos:

a) Pelo servidor responsável ou por Comissão de, no mínimo, três servidores deste Município, especialmente designada para este fim, sendo franqueado aos interessados seu acompanhamento, por técnicos ou representantes da empresa;

a) Provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias.

b) Definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a instalação do mobiliário.

9.2 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.

9.3 O servidor ou a Comissão verificará se o material está de acordo com as especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência bem como as que se fizerem necessárias e, caso tudo esteja a contento, será atestada a Nota Fiscal, que conterá as assinaturas de todos os membros participantes da Comissão ou Servidor.

9.4 Havendo irregularidade no material entregue será lavrado Termo de Irregularidade, onde constarão, de forma circunstanciada, o objeto e suas particularidades que estão em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

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

9.6 O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados.

10 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 A empresa deverá:

a) Apresentar certificado de garantia do fabricante, a contar da emissão do termo de recebimento definitivo pela Contratante, para todo o mobiliário.

b) Prestar assistência técnica e manutenções preventiva e corretiva de acordo com recomendações do fabricante, durante a vigência da garantia.

c) Caso o fabricante não possua assistência técnica autorizada na cidade de Maceió, os custos com os reparos necessários, neles incluídos as despesas com frete, serão suportados pela Contratada.

d) O possível deslocamento de técnicos a esta capital não deverá gerar nenhum tipo de ônus para a Contratante.

e) No caso de defeito durante o prazo de garantia do produto, a empresa deverá providenciar a sua substituição ou conserto no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação de reparo ou substituição pela Contratante.

11 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1 Apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu de forma satisfatória mobiliários com as especificações compatíveis ou similares com a descrita no **Anexo I** deste documento.

11.2 A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

11.3 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) cédula de identidade;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

11.4.1 A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação das respectivas certidões;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.5 O Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para comprovação da autenticidade da certidão.

11.6 A ausência de qualquer documento, ou a irregularidade na sua apresentação acarretará a inabilitação do licitante.

11.7 Qualificação econômico-financeira:

11.7.1 A qualificação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

11.8 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica, que não estão sujeitos a prazo de validade.

11.9 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor deste órgão, devidamente identificado.

11.10 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.13. Todas as documentações técnicas exigidas para os itens descritos no anexo I deste Termo de Referência deverão ser acostadas ao sistema pelos licitantes no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar do momento em que forem declarados vencedores, sob pena de inabilitação.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Da Contratada

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes nesta Ata e em sua proposta, prazo e local indicados na ordem de Fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo fabricante e prazo de garantia ou validade.
- d) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.
- e) Reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que se verifique danos em decorrência do transporte, ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- f) Comunicar à Administração, no prazo 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.
- g) Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como pelo custo de frete na entrega, montagem, e demais custos inerentes ao fornecimento do objeto.
- h) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- i) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- k) Observar no transporte dos produtos a obediência a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos mesmos.
- l) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação.
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12.2 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato.
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei.
- c) Emitir Nota de Empenho/Contrato e Ordem de Fornecimento, a medida da Contratação.
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento.



- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto.
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do material no horário previsto neste documento;
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- h) Receber o material de acordo com as especificações descritas neste documento.
- i) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá.
- j) Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os quantitativos solicitados, e efetuar os pagamentos à beneficiária.
- k) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- l) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- n) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

13.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

13.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

14.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

14.3 O remanejamento de que trata o subitem 14.2 ocorrerá em conformidade com o Decreto Municipal nº. 8.415, de 30 de março de 2017:

a) Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela ALICC, Órgão Gerenciador, entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório.

b) O remanejamento de que trata o subitem 14.3 somente poderá ser feito de Órgão participante para Órgão participante e de Órgão participante para Órgão não participante.

c) No caso de remanejamento de Órgão participante para Órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

14.4 Para efeito do disposto no subitem 14.3, caberá ao Órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo



Órgão participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

14.5 A gestão da ARP caberá à ALICC, situada na Avenida da Paz, 900, Maceió – AL CEP:57020-680 (82) Maceió/AL - Telefone (82) 3315-3713/3714/3715.

14.6 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

14.7 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

14.8 Desde que devidamente justificado a vantagem, é permitida aos órgãos e entidades da administração pública a solicitação de adesão a ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador da ata, bem como a aceitação do fornecedor beneficiado da ata para garantir a viabilidade da contratação, nos termos do Decreto 8.415/2017; e Decreto 7.496, 12 de abril de 2013.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

15.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Termo de Referência, sendo esta declarada vencedora.

15.3 O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento, com a devida justificativa, consoante prevê o ordenamento jurídico pátrio.

15.4 Quando a Administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

16 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

16.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Expedir ordens de fornecimento;
- II. Proceder ao acompanhamento técnico da execução do fornecimento;
- III. Fiscalizar a execução do fornecimento quanto à qualidade desejada;
- IV. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- V. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades pela inexecução dos serviços;
- VI. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- VII. Atestar as notas fiscais relativas à execução dos serviços para efeito de pagamentos;
- VIII. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;

IX. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

16. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

16.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato/ata.

16.1.1 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

16.2 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57, §§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

16.3 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da Contratada.

17 DA RESCISÃO:

17.1 Em conformidade com o que dispõe os arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir o Contrato exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.

17.2 Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal.

17.3 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666/93.

17.4 A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

18 DAS SANÇÕES

18.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

18.1.1 Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;

18.1.2 Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

18.1.3 Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do pedido;

18.1.4 Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

18.1.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

18.1.6 Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;

18.1.7 Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

18.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.

18.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

18.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

18.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

18.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

18.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

18.9 O prazo previsto no item 18.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

18.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

18.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

18.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

18.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

19 DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

19.1 A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto deste Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



20 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

20.2 Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

20.3 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a ALICC, através do e-mail: gerencia.planejamento@alicc.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-3713/3714/3715.

Maceió/AL, 13 de setembro de 2023.

Camila Neves Lima Camelo

Coordenadora Geral de Planejamento – ALICC

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E DEMANDA GERAL

DO OBJETO: Registro de Preços para eventual **aquisição de mobiliários diversos (mesas, armários, cadeiras, poltronas, divisórias tipo biombo, sofás, longarinas, assentos em geral)** nas especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência.

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
Lote 13	1	CADEIRA CLINICA Material: Aço Inoxidável Acionamento: A Gás Aplicação: Laboratório Tipo De Pés: C/ Rodízios Acabamento Da Estrutura: Cadeira Clinica Eletrostática Cintura Tipo De Assento: Assento, Costas, Braços E Pernas Reguláveis Acabamento Em Courino Do Assento: Forração Inclinação Encosto: Encosto Ajustável 35 Características Adicionais 02: Assento E Encosto Estofado Com Espuma Poliuretano INFORMAÇÕES ADICIONAIS: CADEIRAS CAIXA ALTA. Estrutura Giratória. Altura Assento Max(760mm) / Min(660mm) Dimensões Assento Larg(430mm) Prof(390) Dimensões Encosto Larg(390mm) Alt(290). Capacidade Para Até 110 Kilos. Cor preta CATMAT (aproximado) - 476060	und	18

	2	CADEIRA CLINICA Material: Aço Inoxidável Acionamento: A Gás Aplicação: Laboratório Tipo De Pés: C/ Rodízios Acabamento Da Estrutura: Cadeira Clinica Eletrostática Cintura Tipo De Assento: Assento, Costas, Braços E Pernas Reguláveis Acabamento Em Courino Do Assento: Forração Inclinação Encosto: Encosto Ajustável 35 Características Adicionais 02: Assento E Encosto Estofado Com Espuma Poliuretano INFORMAÇÕES ADICIONAIS: CADEIRAS CAIXA ALTA. Estrutura Giratória. Altura Assento Max(760mm) / Min(660mm) Dimensões Assento Larg(430mm) Prof(390) Dimensões Encosto Larg(390mm) Alt(290). Capacidade Para Até 110 Kilos. Cor preta CATMAT (aproximado) - 476060	und	17
--	---	--	-----	----

OBS: SRS LICITANTES, O PREGÃO SERÁ REALIZADO POR LOTE. O SISTEMA COMPRASNET ACEITA PREGÃO POR LOTE OU ITENS, NÃO EXISTE A POSSIBILIDADE DE MISTURAR ITEM E LOTE.

DESTA FORMA PARA LOTE 13, RESOLVEMOS DIVIDIR O QUANTITATIVO DE CADA, PARA ASSIM FORMAR UM LOTE COM DOIS ITENS CADA.

**ANEXO II –
ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E DEMANDA POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**

LOTE	ITEM		Unidade de Medida	Órgão Gerenciador		Quantitativo
		Descrição		ALICC	SMS	
<u>LOTE</u> <u>/GRUPO 13</u>	1	CADEIRA CLINICA Material: Aço InoxidávelAcionamento: A GásAplicação: Laboratório Tipo De Pés: C/ Rodízios Acabamento Da Estrutura: Cadeira Clinica Eletrostática Cintura Tipo De Assento: Assento, Costas, Braços E Pernas Reguláveis Acabamento Em Courino Do Assento: Forração Inclinação Encosto: Encosto Ajustável 35 Características Adicionais 02: Assento E EncostoEstofado Com Espuma PoliuretanoINFORMAÇÕES ADICIONAIS: CADEIRAS CAIXA ALTA. Estrutura Giratória.Altura Assento Max(760mm) / Min(660mm)Dimensões Assento Larg(430mm) Prof(390)Dimensões Encosto Larg(390mm) Alt(290).Capacidade Para Até 110 Kilos. Cor pretaCATMAT (aproximado) - 476060. AS MEDIDAS PODERÃO SOFRER VARIAÇÕES DE 10%	UND	0	18	18

		CADEIRA CLINICA Material: Aço Inoxidável Acionamento: A Gás Aplicação: Laboratório Tipo De Pés: C/ Rodízios Acabamento Da Estrutura: Cadeira Clinica Eletrostática Cintura Tipo De Assento: Assento, Costas, Braços E Pernas Reguláveis Acabamento Em Courino Do Assento: Forração Inclinação Encosto: Encosto Ajustável 35 Características Adicionais 02: Assento E Encosto Estofado Com Espuma Poliuretano INFORMAÇÕES ADICIONAIS: CADEIRAS CAIXA ALTA. Estrutura Giratória. Altura Assento Max(760mm) / Min(660mm) Dimensões Assento Larg(430mm) Prof(390) Dimensões Encosto Larg(390mm) Alt(290). Capacidade Para Até 110 Kilos. Cor preta CATMAT (aproximado) - 476060. AS MEDIDAS PODERÃO SOFRER VARIAÇÕES DE 10%				
	2		UND	0	17	17

ANEXO III - ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

ENDEREÇO		Contato
ALICC	Avenida da paz, 900, Maceió – AL CEP:57020-680 (82) Maceió/AL	3315-3713 / 3714 / 3715.
ENDEREÇOS:		Contato
SMS	Rua Maragogi, 110, Canaã.	