



EDITAL PROCESSO Nº 2333/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2019

A Prefeitura Municipal de Arapiraca, com sede a Rua Samaritana, nº 1185, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL, torna público para conhecimento **EXCLUSIVAMENTE**, dos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, na forma da legislação pertinente, Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 2.134 de 13 de agosto de 2008 e 2.355 de 18 de julho de 2013, Lei Municipal 2742/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93 e suas alterações, que encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por ITEM, para formalização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 25 de outubro de 2019

HORÁRIO (Brasília): 09:00 h para abertura de propostas de preços e 09:30 h para início da etapa de lance.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

ATO DE DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO: Portaria n.º 256 de 29 de Março de 2019.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1.DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários, destinados a implantação de unidades de pronto atendimento – UPA de Arapiraca.





1.2 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes do anexo I deste Edital prevalecerão as últimas.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para fornecimento ou contratações futuras e eventuais;

2.2. Ata de Registro de Preços- ARP – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos, entidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as propostas apresentadas e as disposições contidas no instrumento convocatório;

2.3. Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

2.3.1. Fica esclarecido que para a presente licitação o Órgão Gerenciador é a Coordenação Geral de Licitações.

2.4. Órgão Participante – órgão ou entidade da Administração Pública municipal que participa, previamente, dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços – SRP e integra a Ata de Registro de Preços- ARP;

2.4.1. No presente processo licitatório, haverá 01 (uma) Secretaria participante, sendo a Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. Órgão Aderente – órgão ou entidade de outra esfera de Governo que não se enquadrando nas definições dos subitens 2.3 e 2.4, adere à Ata de Registro de Preços;

2.5.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive aquelas feitas por meio de adesão, não poderão exceder o quantitativo registrado.

2.5.2. A adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) – durante a sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública que mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador da ata, faça adesão a mesma, podendo aderir ao quantitativo total da referida Ata de Registro de Preços.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 – Até dois dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, no horário de 8:00h ao 14:00h.

3.2 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela solicitação do objeto deste Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.





3.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.4 – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no e-mail licitacao.arapiraca@gmail.com As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro e enviados para o e-mail do licitante interessado, ficando o mesmo obrigado a acessar sua caixa de mensagem para obtenção das informações prestadas.

4.DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar da presente licitação, **EXCLUSIVAMENTE** os interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014) cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2- Estão impedidas de participar a qualquer fase do pregão eletrônico as licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das situações à seguir:

4.2.1- Declaradas inidôneas;

4.2.2 - Cumprindo pena de suspensão, ou impedimentos para licitar, que lhes tenham sido aplicados, por força da Lei de Licitações 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002, no Município e Arapiraca-AL

4.2.3- estejam sob falência, recuperação extrajudicial ou judicial, dissolução ou liquidação;

4.2.4 – Empresa que explore ramo de atividade não compatível com o objeto licitado;

4.2.5 – Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

4.2.6 – Empresas que estejam reunidas em consórcio.

4.3 - **Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014) afirmando ainda que não se enquadram em**





nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa, conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.

5.DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.1- Para o acesso ao sistema eletrônico, as licitantes deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferível, obtida junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país;

5.2- As informações dos dados para acesso devem ser feitas na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção acesso identificado;

5.3- As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas que desejarem usufruir o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, (**alterada pela Lei Complementar 147/2014**), no presente certame, deve à época do credenciamento declarar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS do sistema eletrônico, a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa **sem, entretanto, identificar-se**, sob pena de desclassificação.

6.DA PARTICIPAÇÃO

6.1- A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção Acesso identificado, observando data e horário limite estabelecidos.

6.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3- Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Retornando o Pregoeiro, sempre que possível seguirá o certame, preservando-se os atos já realizados.

6.3.1- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1- Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preço "**ON-LINE**", planilha ou outros anexos exigidos neste edital, sob pena de desclassificação do certame pelo pregoeiro.





7.2- Fica vedada a comunicação entre o pregoeiro e as Licitantes durante a fase de lances no Pregão Eletrônico, por meio de “chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame.

7.3- Na proposta de preços “**ESCRITA**” deverão constar as seguintes condições:

7.3.1- Prazo de validade não inferior à 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura do certame;

7.3.2- prazo máximo de entrega equivalente ao determinado na minuta de contrato, anexo VI deste Edital.

7.3.3- Valor unitário e total, por item, em algarismo e o valor **total da proposta** em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, tanto para o valor unitário quanto para o valor total do **item**, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência, bem como a **marca do produto**, conforme modelo constante no Anexo II.

7.3.3.1- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

7.3.3.2 – Os valores unitários e totais dos itens deverão estar compatíveis ou menores que os estimados pela administração, conforme planilha anexa ao campo “DOCUMENTOS” do Sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

7.3.4- no preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.4- O pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, **QUE NÃO ESTEJAM DESCRIMINADAS MARCA** que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando tal fato ao licitante desclassificado.

7.4.1- QUANDO A LICITANTE FOR CADASTRAR SUA PROPOSTA DE PREÇOS NAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS CONSTANTES DO SISTEMA DE LICITAÇÕES, IMPRETERIVELMENTE DEVERÁ INDICAR A MARCA DE CADA ITEM E O VALOR DO TOTAL DO **LOTE**, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.5- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.DA SESSÃO PÚBLICA





8.1- A partir da data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, terá início a sessão pública do presente certame, com a divulgação das propostas de preços habilitadas em conformidade com o item 7- Proposta de preços.

8.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1- O critério utilizado na disputa de lances levará em consideração o valor total do item, não sendo permitida a sua conversão após a etapa de lances.

8.3- Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5- Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, nem ao pregoeiro.

8.5.1- A critério do Pregoeiro esta licitação poderá ser realizada através da disputa de lotes simultâneos no sistema eletrônico;

8.6- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7- O tempo normal de disputa será controlado e encerrado pelo pregoeiro, o qual será de no mínimo 10 (dez) minutos, logo após, a disputa entrará na fase randômica e poderá ser encerrada a qualquer momento.

8.8- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.9- O Pregoeiro examinará a proposta da primeira colocada quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta para que seja obtida melhor oferta, verificando, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste instrumento.





8.10.1- Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não apresente proposta de preços compatível com o valor estimado, ou seja, constatada alguma irregularidade nos documentos de habilitação, os fornecedores remanescentes serão todos convocados a encaminhar suas propostas de preços e documentos de habilitação, sendo verificada a compatibilidade de cada de um de acordo com a ordem de classificação.

8.11- Constatado o pleno atendimento das condições editalícias, a proponente será declarada vencedora.

8.12- No prazo de 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, sob pena de desclassificação, o licitante arrematante deverá enviar documentação de habilitação exigida no item 10, via correios, (sedex), empresa de transporte ou via portador, (em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, e proposta de preços readequada ao novo valor, escrita, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, que deve ser assinada pelo representante da empresa, contendo a descrição completa dos produtos/serviços ofertados, bem como todas as informações previstas no Termo de Referência, consignando as quantidades e valores unitários e totais readequados ao lance vencedor, dela devendo constar também:

8.12.1- Razão social do proponente, endereço, CNPJ, número da conta- corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, nº. de telefone/nº. de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail).

8.12.2 – A proponente que enviar a proposta de preços e os documentos de habilitação via correio (via sedex), ou empresa de transporte, deverá encaminhar o código do comprovante de envio através do e-mail licitacao.arapiraca@gmail.com, ou através do chat de mensagens do sistema bb de licitações no prazo máximo de 01 (um) dia útil sob pena de desclassificação. A comprovação de recebimento do comprovante de envio dos documentos é de inteira responsabilidade do licitante.

9.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1- O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas podendo encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.2- Após o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços readequada em conformidade com o subitem 8.12, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.





9.3 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arapiraca ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

9.4 - Se a proposta de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.5- No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6- Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será divulgada no sistema eletrônico.

9.7- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta de menor preço do lote.

10.DA HABILITAÇÃO

10.1-A Licitante que for declarada arrematante de algum lote do presente Pregão Eletrônico deverá encaminhar os documentos de habilitação em original ou cópia autenticada, para o Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1185, Bairro Santa Edwiges, CEP: 57.310-245, Arapiraca-Alagoas, **aos cuidados da Coordenação Geral de Licitações**, no **prazo máximo de 01 (um) dia útil**. Caso a arrematante seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

10.2- Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, conforme prazos acima citados.

10.3- O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

10.3.1- O licitante inabilitado em 1 item ou lote ficará automaticamente inabilitado para todos os itens, e terá sua proposta desclassificada para os demais itens.

10.4- Para habilitação neste Pregão, a licitante deverá:

10.5- Se **cadastrada** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e com toda a documentação em plena validade, os interessados **cadastrados** deverão apresentar a seguinte documentação, em original, ou cópia autenticada por Cartório





competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, com exceção das alíneas “d” e “e” as quais deverão ser apresentadas em original, redigida em papel timbrado, devidamente assinadas pelo representante legal da respectiva empresa.

- a) Declaração emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, e alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - d.1) A licitante cooperativa deverá encaminhar no que couber, os documentos relacionados a seguir:
 - d.2) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do objeto da licitação;
 - d.3) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal 5.764;
 - d.4) Ata de sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- e) **Declaração de inexistência de fato Impeditivo** da habilitação, apresentada em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do anexo III deste edital;
- f) **Declaração de Cumprimento** do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F., conforme Anexo do Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do anexo III deste edital;
- g) **Certidão negativa de falência** ou **concordata** expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica
- h) **Balanco Patrimonial** e demonstrativos contábeis, do último exercício, em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário”, com o termo de abertura e de encerramento, e as folhas em que cada balanço se acha regularmente inscrito.





h.1) Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigação de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

h.2) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente cancelado na Junta

Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilistas habilitado e por representante legal da empresa.





h.3) O Microempreendedor Individual - MEI, está dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

i) Caso os documentos exigidos nas alíneas “H” e “H1”, estejam contemplados integralmente no SICAF, a apresentação dos mesmos será dispensada.

j) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014) afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa, deverá constar também o número de inscrição no Conselho regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa com firma reconhecida em cartório conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.

k) As Cooperativas que desejarem usufruir do gozo dos benefícios previstos na Lei nº 5764/71, deverão apresentar Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764; atendendo o disposto no item 10, subitem 10.8 do Edital.

l) Cópia de RG e CPF do representante legal da Empresa;

m) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ

n) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.5.1 – RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL

10.5.1.1 – Certidão Negativa de Debito Trabalhista – CNDT.

10.5.2- RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.2.1. Apresentação de no mínimo um atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu/executou ou está fornecendo/executando, de modo satisfatório, produto/serviço da mesma natureza e/ou similar ao da presente Licitação.

10.6- Os interessados não cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF deverão apresentar a seguinte documentação, em original, ou cópia





autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, os seguintes documentos:

10.6.1- RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor e alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** de acordo com a IN/SRF.
 - d.1) A licitante cooperativa deverá encaminhar no que couber, os documentos relacionados a seguir:
 - d.2) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do objeto da licitação;
 - d.3) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal 5.764;
 - d.4) Ata de sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa;

10.6.2- RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL

- a) **Prova de regularidade** com a **Fazenda Federal** (Certidão de Débitos de Tributos e Certidão quando a Dívida Ativa da União), **Estadual** e **Municipal**.
- b) **Certidão Negativa de Débito - CND**- emitida pelo INSS.
- c) **Certidão de Regularidade de Situação - CRS** - relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- d) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT**.

10.6.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA





a) **Certidão negativa de falência** ou **concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo a Cooperativa por não estar sujeita a falência conforme o que preconiza o Art. 4º da Lei nº 5764/71.

b) **Balanco Patrimonial** e demonstrativos contábeis, do último exercício, em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário”, com o termo de abertura e de encerramento, e as folhas em que cada balanço se acha regularmente inscrito.

b.1) Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigação de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.





Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

b.2) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilistas habilitado e por representante legal da empresa.

b.3) O Microempreendedor Individual - MEI, está dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

10.6.4– **Declaração de inexistência de fato Impeditivo** da habilitação, apresentada em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do anexo III deste edital.

10.6.5 – **Declaração de Cumprimento** do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F., conforme Anexo do Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do anexo III deste edital.

10.6.6 – Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa, deverá constar também o número de inscrição no Conselho regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa com firma reconhecida em cartório conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.

10.7- RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Apresentação de no mínimo um atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante **forneceu/executou ou está fornecendo/executando**, de modo satisfatório, produto/serviço da mesma natureza e/ou similar ao da presente Licitação.

10.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme parágrafo 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006





(alterada pela Lei Complementar 147/2014), 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;

10.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração avocar os licitantes remanescentes, na ordem de desclassificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.9 – Os documentos do primeiro colocado deverão ser emitidos e datados anteriormente, ou, na data da licitação, as certidões, devem estar com prazo de validade em vigor na data marcada para a abertura do certame. Os documentos dos fornecedores remanescentes deverão ser emitidos dentro do prazo previsto pelo Pregoeiro no chat, com validade vigente no do prazo da convocação.

10.10 – Será considerado o prazo de 60 dias para as certidões que não apresentarem prazo de validade.

11.DOS RECURSOS

11.1- Qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, no prazo máximo de 24 horas, após a divulgação da vencedora, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, no prazo citado no subitem anterior importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.2- Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3- A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





11.5- A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.6- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Coordenação Geral de Licitações**, no **horário de 08:00h às 14:00h**, horário de Brasília.

12.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1- A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2- A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro.

12.3- Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

13.DO TERMO DE CONTRATO

13.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

15.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

16.DO PAGAMENTO

16.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

17.DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do comprador, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme Art.29, caput, Decreto 5450/2005.





18.2- Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

18.3- Ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

18.4- As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo comprador.

18.6- O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a esta Administração, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vence-se os prazos somente em dias de expediente normais.

18.8- O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

18.9- Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

18.10- As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, da finalidade e da segurança da contratação.

18.11- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.12- As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.





18.13- Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (82)99991-3903, ou e-mail licitacao.arapiraca@gmail.com.

19.DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)

19.1. Homologada a licitação, será formalizada a ARP, conforme Anexo V deste Edital, com a licitante adjudicatária.

19.1.1. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem as adjudicatárias dos objetos da licitação.

19.2. A Coordenação Geral de Licitações encaminhará à adjudicatária, por via postal, com Aviso de Recebimento (AR), ou mediante e-mail, a ARP, que deverá ser devolvida, devidamente assinada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento aposta no AR ou e-mail, sujeitando-se as sanções previstas neste Edital e seus Anexos, em caso de atraso.

19.2.1. O prazo consignado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

19.3 Se, na devolução da ARP, houver atraso superior ao prazo estabelecido neste edital, será considerada recusa em firmar a ARP, sujeitando-se a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

19.4. A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados.

19.5. O Fornecedor Beneficiário da ARP terá seu registro cancelado de pleno direito:

19.5.1. Pela Coordenação Geral de Licitações, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

19.5.1.1. Descumprir as obrigações constantes da ARP;

19.5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou ainda, pela recusa da assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.5.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

19.5.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

19.5.1.6. Incurrir em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do Registro de Preços;





19.5.2. A pedido do Fornecedor Beneficiário da ARP, quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

16.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

19.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/serviço pretendido, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário da ARP a preferência de fornecimento/execução em igualdade de condições.

19.7.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Fornecedor Beneficiário da ARP, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

20. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

20.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura;

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. Constitui objeto deste instrumento a formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Mobiliários destinados a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Arapiraca.

21.1.1. A contratação decorrente da ARP será feita nos termos e condições deste Edital e da proposta escrita da licitante adjudicatária, independentemente de transcrição.

21.2. Do Prazo de Vigência

21.2.1. A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

21.3. Do Prazo de Entrega

21.3.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

21.4. Do Preço e do Reajuste





21.4.1. O preço da contratação decorrente da ARP será aquele constante da proposta de preços da licitante adjudicatária, sendo fixo e irrevogável.

21.4.1.1. As condições de revisão dos preços registrados estão previstas na Cláusula Sétima da Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo V deste Edital.

21.5. Do Recebimento

21.5.1. A contratação decorrente da ARP comportará recebimento nos termos do art.73 da Lei Federal nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas: de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

21.6. Do Pagamento

21.6.1. O pagamento da despesa advinda da contratação decorrente da ARP será efetuado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca-AL, através da secretaria de finanças, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do produto/serviço, e o recebimento da respectiva Nota Fiscal/fatura, tudo devidamente analisado e atestado pelo Gestor do contrato, e desde que mantida situação habilitatória regular.

Arapiraca, 04 de outubro de 2019

José Fabiano da Silva Santos

Pregoeiro





ANEXO - I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2019

PROCESSO Nº 2333/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Mobiliários destinados a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Arapiraca, conforme especificações estabelecidas a seguir:

2. DAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND DE MED	QNT.	DESTINO
01	Armário com duas portas – armário alto fechado com 02 (duas) portas de abrir, com chaves e cinco prateleiras internas, constituída em MDF, com revestimento em melamínico na cor cinza, medindo aproximadamente: (1,90 x 0,90 x 0,45) m. Acabamento das bordas em PVC. Com mínimo de 1,5 mm de espessura, respeitando a tonalidade da cor do laminado melamínico e altura do tampo. As portas deverão possuir dobradiças em aço, puxador tipo alça em alumínio e fechaduras.	Und	19	UPA
02	Armário com gavetas – armário alto c/ 04 (quatro) gavetões p/ pasta suspensa e 01(uma) prateleira externa na parte superior, constituídos em MDF revestida em laminado melamínico na cor cinza. Tampo, Corpo e prateleiras em MDF, revestido em laminado melamínico. Acabamento das bordas PVC. Base em quadro de aço ABNT 1010/1020 tubular c/ tratamento antiferruginoso e anticorrosivo, pintura eletrostática em epóxi pó. Puxadores em alumínio com	Und	02	UPA





	diâmetro aproximado de 12 mm. Sistema de nivelamento c/ parafuso interno. Medindo aproximadamente: 80 x 49,5 x 160 cm.			
03	Armário de aço com 02 portas - construído em aço, com duas portas e quatro prateleiras internas ajustáveis, na cor cinza, com trinco com fechadura para abertura, acompanhando duas chaves, pintura epóxi, medindo aproximadamente, 2.000 x 1.200 x 400 cm.	Und	2	UPA
04	Armário para medicamentos – armário com uma porta de vidro, laterais e prateleiras em aço esmaltado branco, medindo aproximadamente: 150 x 50 x 40 cm.	Und	2	UPA
05	Armário suspenso com divisórias – armário aéreo 03 (três) portas C051 100%, 01 prateleira. Produzido em MDF, com acabamento de alta qualidade em BP, na cor branca, aparafusado com buchas na parede. Tipo de puxador perfil alumínio. Medidas aproximadas (largura x altura x profundidade): 120 cm x 55 cm x 27 cm.	Und	03	UPA
06	Armário Vitrine – armário vitrine com 2 portas e 04 prateleiras em vidro; lateral, fundo e teto em chapa de aço; na cor cinza; fechadura tipo vale; pés protegidos por ponteiras plásticas; acabamento com pintura eletrostática a pó; dimensões aproximadas: 1,65 m altura x 0,70 m de largura x 0,35 m profundidade.	Und	04	UPA
07	Arquivo de aço com 04 gavetas para pastas suspensas – móvel todo de aço compondo-se de uma caixa externa cuja base será do tipo de apoio contínuo e (04) quatro gavetas, todas com as mesmas dimensões e ocupando todo o espaço útil interno da caixa. Gavetas com porta etiqueta. A estrutura interna do móvel com 04 (quatro) colunas verticais sendo distribuídas simetricamente em cada lateral do arquivo. Material da caixa externa, gavetas, estrutura, corredeiras e guias: Chapa fina de aço-carbono laminado com tratamento	Una	06	UPA





	<p>antiferruginoso. Puxadores em aço inoxidável ou material plástico niquelado e/ou cromado. Puxadores do tipo embutido ou externo sendo um por gaveta, localizado no meio de sua face frontal. Sistema de segurança que permita abrir somente uma gaveta por vez. Corrediças (ou carrinhos telescópios). Fechadura do tipo cilíndrico com 04 (quatro) pinos, travamento simultâneo para toas as gavetas e chaves em duplicata. Localizada na parte frontal ou lateral, extremidade superior da caixa externa do arquivo. Pintura em material esmalte sintético. Cor: cinza. Dimensões aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Do arquivo – Medidas externas aproximadas: Altura: 1.330 mm; Largura: 470 mm; Profundidade: 705 mm.- Das gavetas – Medidas internas aproximadas: Altura: 265 mm; Largura: 385 mm; Profundidade: 585 mm.			
08	<p>Banqueta giratória – cadeira giratória com braços; assento e encosto de madeira compensada anatômica; revestimento em tecido azul; altura aproximada de 70 cm; regulagem de altura do assento que permita reclinar a cadeira para trás, além de ter em seu mecanismo o controle de peso de inclinação; pistão de altura de gás; sistema de ajuste de altura do assento; base estrela de nylon com 05 rodízios duplos de pp; peso máximo recomendado de 1220 kg.</p>	Und	06	UPA
09	<p>Banqueta giratória tipo mocho – dimensões aproximadas do produto: diâmetro do assento: 35 cm altura regulável: 55 a 71 cm detalhes executivos e observações técnicas: ser constituído em tubo redondo de aço com pintura epóxi; assento e encosto revestido em courvin; possuir assento giratório e estofado com espuma de aproximadamente 12 mm de espessura; possuir regulagem de altura; três pés com rodízios de aproximadamente 2 de diâmetro, revestido com material antiderrapante; todas as partes em aço devem receber tratamento anticorrosivo; capacidade de suportar até</p>	Und	05	UPA





	150 kg.			
10	Beliche – cama-beliche de encaixe de aço tubular, cor branca e pintura deve ser feita com tinta epóxi. Dimensões aproximadas: 1,40 m X 0,80 m X 1,90 m.	Und	04	UPA
11	Cadeira giratória com braços – cadeira giratória com braços, assento estofado de cor azul (Revestimento do Assento e do Encosto em curvim), cinco pés com rodízios duplos; construção em aço, ajustes de altura, do ângulo do encosto e altura dos braços de acordo com a certificação de conformidade emitida pela ABNT atendendo a NBR 13962; laudo técnico de adequação ergonômica emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO e IPT conforme NR-17; levantamento dimensional e de ergonomia – NBR13962/2006, item 4.2. e NR 17; carga estática no apoia-braços (horizontal e vertical) – NBR 13962/2006.	Und	15	UPA
12	Cadeira para escritório estofada – cadeira para escritório fixa, estofada, apoiada sobre quatro pés, em tubo de secção circular, sem “apoia-braços”. Assento apoiado sobre duas travessas, dianteira e traseira, de tubos de aço soldados na estrutura. Assento e o encosto terão em todo o seu contorno um perfil plástico para proteção contra batidas. Estrutura formada pelos pés, travessas do assento e braço central em aço-carbono com tratamento antiferruginoso (preferivelmente fosforização química); Estofamento do assento e do encosto em espuma de poliuretano flexível injetada, isenta de CFC, com alta resistência, alta resistência à propagação de rasgo, alta-tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação, com bordas arredondadas, espessuras de 40 a 50 mm para o assento e 35 a 50 mm para o encosto; ambas com densidade min. de 50 Kg/m ³ , moldadas anatomicamente. Revestimento do Assento e do Encosto em courvin, cor azul; Estrutura do Assento e do Encosto	Und	51	UPA





	reforçada em madeira compensada. Dimensões (em atendimento a NBR 13962/2006 e NR 17) aparafusados na estrutura utilizando-se porcas ou roscas com garras cravadas nas bases.			
13	<p>Cadeira para sala de espera – longarina de 02 lugares. Características Técnicas: estrutura – base de tubo em aço resistente à sobrecarga mínima de 110 kg; toda a estrutura fabricada em aço ABNT 1010/1020; toda pintura dos componentes metálicos da estrutura em tinta epóxi na cor preto fosco. Material: assento e encosto com estrutura interna confeccionada em compensado de madeira moldada anatomicamente a quente, com 15 mm de espessura total, e com buchas de aço metálico para fixação de parafusos. Encosto: com espessura total de 50 mm aproximadamente, moldada anatomicamente, com bordas arredondadas, em espuma de poliuretano expandido com densidade controlada de 50 a 60 kg/m³, revestida em courvin, cor azul. Assento: com espessura total de 60 mm, moldada anatomicamente, com borda frontal arredondada, em espuma de poliuretano expandido com densidade controlada de 50 a 60 kg/m³, revestida em courvin, cor azul. Mola de ligação: mola de ligação entre o encosto e o assento fabricado em aço SAE 1020 medindo 90 mm de largura e 6,35 mm de espessura, com tratamento térmico de cementação e têmpera. A fixação da mola tanto no encosto como no assento deverá ser feita com uso de 4 parafusos de bitola 5/16" (4 no assento + 4 no encosto). Braço: apoia-braços em forma trapezoidal com alma de aço interna e recoberta por poliuretano rígido preto; toda a pintura dos componentes metálicos empregará tinta a pó, à base de resina epóxi, na cor preto fosco. Dimensões aproximadas – altura da superfície do assento até o piso: entre 410 mm a 500 mm; largura do assento: 485 mm;</p>	Und	20	UPA





	profundidade da superfície do assento: 465 mm; distância interna entre os apoia-braços: 490 mm; altura do encosto medindo da superfície do assento: 490 mm.			
14	Estante fechada – estante modular em aço reforçado, com 4 (quatro) prateleiras reguláveis em chapa de aço, para suportar carga útil de aproximadamente 400 kg, distribuída uniformemente por prateleira. Medindo aproximadamente: 920 mm de comprimento X 600 mm de profundidade X 2000 mm de altura.	Und	05	UPA
15	Estante modulada aberta – estante de aço com 6 prateleiras, com pintura epóxi de alta resistência, com reforço, chapa 20. Dimensões aproximadas: 2000x290x300mm, cor cinza.	Und	12	UPA
16	Mesa – mesa para 4 lugares em mdf 15 mm de espessura. Tampo de 2,40 m x 0,80 m. altura total aproximada do tampo ao piso de 765 mm. Estrutura tubular em aço-carbono. Toda soldada em sistema mig. Estrutura com tratamento químico anticorrosivo a base de fosfato por imersão em 08 estágios com duração de 40 minutos que protege o aço contra a corrosão dá melhor ancoragem à tinta pintura eletrostática a 250° c de temperatura. Sapatas niveladoras de metal com superfície de nylon injetado.	Und	01	UPA
17	Mesa de cabeceira – pés com proteção, estrutura em aço inox com gaveta; Dimensões aproximadas: 0,38 x 0,40 x 0,78 cm.	Und	15	UPA
18	Mesa de escritório c/ 02 gavetas – mesa constituída de um tampo em MDF (chapa de fibra de média densidade consolidada ao calor e pressão) de cantos arredondados, com 2 gavetas com puxadores tipo alça em C. Estrutura de aço-carbono com tratamento antiferruginoso constituída de duas colunas com pedestal soldado a um quadro retangular horizontal formado por quatro tubos de aço, sobre o qual será fixado o tampo. Pintura da estrutura de aço, caixas das	Und	12	UPA





	gavetas e trilhos metálicos com EPÓXI-PÓ ou Híbrido, na cor preta (fosca). A mesa terá, por gaveteiro, 1 fechadura de tambor cilíndrico com no mínimo 4 pinos, travamento simultâneo das duas gavetas e chaves em duplicata. Dimensões: altura da mesa 740 mm; tampo 1.200mm / largura 700 mm.			
19	Mesa de refeição – mesa de refeição: estrutura confeccionada em tubo de aço-carbono de 40 x 40 x 1,20 mm; Tampo: confeccionado em MDF de 15 mm, com regulagem de altura através de pino roscado. Base: dotada de 2 pés com ponteiros de borracha e 2 pés com rodízios giratórios de ø 2". Acabamento: em pintura eletrostática a pó com anterior tratamento antiferruginoso, secagem em estufa. Dimensões aproximadas – Base: 0,65 x 0,40 x 0,85 (C x L x A). Bandeja: 0,36 x 0,56 x 0,85 altura mín.:1,00 altura máx. (C x L x A). Peso: 10 kg.	Und	11	UPA
20	Mesa para computador – tampo superior para monitor, tampo retrátil para teclado e mouse, prateleira inferior para a CPU. Fabricação em aglomerado 15 mm de cor padrão azul, dimensões aproximadas (L x A x P): 712 x 740 x 388 mm, peso aproximado (kg): 12,0 kg.	Und	02	UPA
21	Mesa para impressora – tampo superior para impressora, prateleira inferior para acomodação de caixas de papel. Fabricação em aglomerado 15 mm, de cor azul, dimensões aproximadas (L x A x P): 500 x 740 x 388 mm, peso aproximado (kg): 10,0 kg.	Und	06	UPA
22	Mesa para impressora e computador – tampo superior para impressora e computador, prateleira inferior para CPU. Fabricação em aglomerado 15 mm, de cor azul.	Und	03	UPA
23	Mesa para refeitório – mesa para refeitório 4 lugares em mdf. Medidas aproximadas: 15 mm de espessura, tampo de 2,40 m x 0,80 m, altura total aproximada do tampo ao piso de 765	Und	01	UPA





	mm Estrutura tubular em aço-carbono, toda soldada em sistema mig. Estrutura com tratamento químico anticorrosivo a base de fosfato por imersão em 08 estágios com duração de 40 minutos que protege o aço contra a corrosão dá melhor ancoragem à tinta pintura eletrostática a 250° c de temperatura, sapatas niveladoras de metal com superfície de nylon injetado, recurso de parafusar no piso.			
24	Mesa para reunião semioval – material madeira, tipo madeira aglomerado MDF, acabamento superficial laminado melamínico. Dimensões aproximadas – altura: 0,74 m, comprimento: 2,40 m, largura/profundidade: 0,90 m a 1,00 m. Material estrutura base aço. Tampo e painéis em MDF com 15 mm. Acabamento superficial estrutura pintura em epóxi, revestimento tampo laminado melamínico, cor do tampo cinza cristal, cor estrutura cinza grafite. Características adicionais: autoportante, estrutura em aço fosfatado.	Und	01	UPA
25	Poltrona reclinável – para descanso e acompanhante 2 estágios, modelo poltrona do papai, reclinável com 3 posições: sentado, leitura, descanso e 2 estágios, com estrutura em madeira, revestimento em courvin marrom de fácil assepsia, encosto, assento e apoio para pés estofados com espuma e revestimento em courvin marrom, espuma: assento (DS – 20), braço (DS – 16) e encosto (DS – 16 e SOFT), pés com sapatas de PVC, medidas aproximadas – altura total: 450 mm / 1.130 mm largura total: 730 mm. Comprimento total: 1.000mm / 1.600mm (fechado/aberto)	Und	22	UPA

3. DO DESTINO/FINALIDADE:

Os Mobiliários, objeto deste TR, serão utilizados para a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA na cidade de Arapiraca/AL.

4. DA JUSTIFICATIVA:





O direito à saúde, como direito social, previsto no art. 6º da Constituição Federal de 1988, erigido como direito fundamental, requer a intervenção direta e positiva do Estado, mediante políticas públicas que assegurem o acesso da população aos serviços de saúde, como forma de promoção, proteção, recuperação e dignidade da pessoa humana.

Conforme os termos transcritos do Art. 196º da Constituição Federal, *“a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”*.

A assistência à saúde da população é garantia do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda linha de cuidado, desde a atenção primária até os atendimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados a população, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

As Unidades de Pronto Atendimento – UPA's fazem parte da Política Nacional de Urgência e Emergência, lançada pelo Ministério da Saúde em 2003, que estrutura e organiza a rede de urgência e emergência no país, com o objetivo de integrar a atenção às urgências.

Novas diretrizes instituídas indicaram a necessidade de conformação de uma Rede de Atenção às Urgências (RAU) que propiciasse maior integração entre os serviços pré hospitalares e a atenção domiciliar.

A UPA tem por objetivo funcionar 24 horas por dia, sete dias por semana e pode resolver grande parte das urgências e emergências, como pressão alta, febre, fraturas, cortes, infarto e derrame. Com isso, ajudam a diminuir as filas nos prontos socorros dos hospitais.

A UPA inova ao oferecer estrutura simplificada com raio x, eletrocardiografia, pediatria, laboratório de exames e leitos de observação. Nas localidades que contam com a UPA, 97% (noventa e sete por cento) dos casos são solucionados na própria Unidade.

Quando os usuários chegam à Unidade, os médicos prestam socorro, controlam o problema e detalham o diagnóstico. Eles analisam se é necessário encaminhar a um hospital ou mantê-lo em observação por 24 horas.

Sendo assim, tendo em vista a Portaria nº 10 do Ministério da Saúde, datada de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24





h de Pronto Atendimento como componente de Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde, se faz necessária a aquisição dos Mobiliários referentes a abertura da UPA de Arapiraca.

Todas as ações desempenhadas através desta Secretaria para atender o interesse público com eficiência e economicidade estão intrinsecamente relacionadas aos mobiliários, objeto deste TR, desta forma, adquiri-los é medida fundamental para evitar transtornos e interrupções tanto nos procedimentos quanto nos atendimentos dos usuários do SUS por intermédio desta Secretaria.

Considerando o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) e as vantagens para a Administração Pública proporcionadas por esse conjunto de procedimentos. Neste sentido, o referido Sistema enquadra-se satisfatoriamente à presente demanda para aquisição de mobiliários, pois possibilita eficiência administrativa ao promover a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro assim como otimiza os processos administrativos para contratação pela Administração Pública.

O Sistema de Registro de Preços oportuniza que o orçamento seja disponibilizado apenas no momento da contratação realizando, assim, a vinculação dos recursos financeiros no ato da contratação. O SRP oportuniza a entrega de forma parcelada, o que reduz o volume de estoques e conseqüentemente custo de armazenagem além disto, devido a grande quantidade de itens viabiliza e favorece a economia de escala e maior eficiência logística, pois a solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em adquirir os produtos.

Por se tratar de mobiliários de imperiosa necessidade para o bom atendimento da população usuária do Sistema Único de Saúde, bem como evitar agravos decorrentes da interrupção dos serviços de saúde, a presente solicitação adquire avultosa finalidade.

Desta forma, diante das justificativas apresentadas, faz-se necessário a confecção de processo de Registro de Preços visando a aquisição de Mobiliários, destinados a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA em Arapiraca e assim melhorar o atendimento à população.

5. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O julgamento das propostas levará em consideração o critério de menor preço por item, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.





6. DO CONTROLE DA QUALIDADE:

6.1. Os Mobiliários deverão ser da marca declarada na proposta de preços e serão observados sua compatibilidade com as especificações, cujo acompanhamento e controle será processado pelo Fiscal do Contrato resultante deste Termo de Referência;

6.2. Caso haja recusa pelo não enquadramento nas especificações exigidas, apresentar defeitos de fabricação ou dano geral, identificados no ato de sua verificação, caberá a empresa contratada a reposição dos mobiliários no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

6.3. Os mobiliários a serem adquiridos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas de preços;

6.3.1. Os mobiliários devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: apresentação, condições de conservação, quantidade e composição.

6.4. Os mobiliários deverão atender às exigências mínimas de qualidade observados na legislação vigente, os padrões e normas baixadas pelos órgão competentes de controle de qualidade, atentando-se o proponente, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

7.1. A entrega será parcelada de acordo com a necessidade do Órgão solicitante, indicada na Ordem de Fornecimento e emitida pelo Fiscal do Contrato, sendo que:

7.1.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

7.1.2. O recebimento dos mobiliários deve ser feito pelo Fiscal do Contrato, o qual terá a incumbência de, entre outras atribuições: verificar as especificações e aferir quantidade e qualidade dos mobiliários efetivamente recebidos, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos mesmos;

7.1.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por incorreção, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

7.1.4. Os mobiliários deverão ser entregues embalados, conservando as embalagens originais invioladas.





8. DO LOCAL DE ENTREGA:

Os mobiliários deverão ser entregues no Almojarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Brasileiro, nº 1.850, Baixa Grande, Arapiraca-AL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Arapiraca através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada do parecer de Aceitação e Aprovação dos mobiliários recebidos, firmados pelo Fiscal do Contrato resultante deste TR e desde que mantida situação habilitatória regular.

9.2 As notas fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na rua Samaritana, 1.185, Bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca – AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.754/0001-56.

10. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

10.1 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS PARA A AFERIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA.

A Constituição Federal, em seu artigo 37, XXI, expressamente dispõe que o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Desta forma, a Lei de Licitações, ao tratar do assunto, versou em seu artigo 31, § 5º que:

“5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação”

Da leitura do dispositivo supra, depreende-se, preliminarmente, quatro características a respeito da forma de se apurar a qualificação econômico-financeira do licitante:

1. a boa situação financeira deverá ser comprovada de forma objetiva, ou seja, concreta, exata;
2. os índices contábeis deverão estar expressos no ato convocatório;





3. o índice escolhido deverá estar justificado no processo licitatório; e

4. será vedada a utilização de índices não adotados usualmente.

Realizamos pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios e opinamos pela utilização dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigação de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00





O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado “ \geq ” (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

Diante de todo o exposto, justificamos que escolhemos esses índices, por retratarem a situação financeira equilibrada, que aumentam consideravelmente o universo de competidores:

ILC: maior ou igual a 1,00;

ILG: maior ou igual a 1,00;

ISG: maior ou igual a 1,00.

Ante o exposto, essa exigência deve constar do Edital para demonstrar a situação EQUILIBRADA das licitantes, traduzindo os critérios objetivos do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresa em situação EQUILIBRADA é o mínimo que esta Administração Pública deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato afastando assim, os licitantes com uma situação DEFICITÁRIA, uma vez que estes colocam em risco a execução do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

Nesse sentido, justificamos que os índices estabelecidos acima, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis e usualmente adotados para avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimo aceitáveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

11.1. Proceder entrega dos mobiliários, objeto deste TR, obedecendo rigorosamente as especificações de sua Proposta de Preços, devidamente embalados e lacrados com objetivo de não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, acompanhando às embalagens a Nota Fiscal contendo especificações detalhadas, marca,





valor unitário e total a fim de facilitar sua conferência;

11.2. Corrigir defeitos dos mobiliários, solucionando todo e qualquer problema, inclusive com a sua substituição quando necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

11.3. Substituir as suas expensas, no total ou em partes, os mobiliários fornecidos a CONTRATANTE, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações;

11.4. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto deste TR;

11.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;

11.6. Responder por todos os ônus referentes a entrega dos mobiliários, ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços objeto deste TR;

11.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

11.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

11.9. Assinar o contrato resultante deste TR, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Para garantir o cumprimento do presente contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

12.1. Emitir empenho;

12.2. Realizar rigorosa conferência das características dos mobiliários recebidos, através da responsável pelo Almoxarifado Central e do Fiscal do Contrato resultante deste TR, que terão a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos mobiliários efetivamente entregues, em até 5 dias úteis após o recebimento dos mesmos;

12.3. Fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato resultante deste TR através do fiscal desta avença;





12.4. Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados.

13. DAS SANÇÕES:

A Contratada que, por qualquer forma, não cumprirem as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

14. DA VIGÊNCIA:

14.1. A vigência da Ata de Registro de Preço decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura;

14.2. A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

15. DO FISCAL:

O Fiscal do Contrato resultante deste Termo de Referência será a servidora Julliane Bispo Pereira, CPF nº 091.431.114-08 matrícula nº 122936, da Secretaria Municipal de Saúde, e terá as seguintes atribuições:

15.1 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicados pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;

15.2 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do





prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

15.3 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.4 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

15.5 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

15.6 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;

15.7 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;

15.8 Ao atestar nota fiscal referente à aquisição de bem permanente, solicitar à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão o registro patrimonial do respectivo bem para que o documento de registro seja anexado à referida nota fiscal e passe a integrar os autos, possibilitando, dessa forma, que informações como: especificação e tombamento do bem, número da nota fiscal de compra, data da entrega do bem, número do processo de aquisição, número da nota de empenho e preços unitário e total dos bens, sejam facilmente identificadas;

15.9 Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;

15.10 Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;

15.11 Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;

15.12 Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas





no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.

15.13 Atestado o recebimento dos mobiliários e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

15.14 Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficial a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

15.15 As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

15.16 É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:

15.16.1 Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;

15.16.2 Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

15.16.3 Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

15.16.4 Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

15.16.5 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

15.16.6 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Arapiraca;

15.16.7 Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;





15.16.8 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.16.9 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

15.16.10 Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

15.16.11 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

15.16.12 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

15.16.13 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

15.16.14 Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

15.16.15 Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

15.16.16 Indicar, em despacho no processo, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer;

15.16.17 Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;

15.16.18 Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;

15.16.19 Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

15.16.20 Certificar-se, ainda, da existência de:

a) prévia emissão da nota de empenho;

b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;





- c) publicação do extrato do contrato;
- d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
- e) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;
- 15.15.21 Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;
- 15.15.22 Elaborar Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado pelos fornecedores dos contratos sob sua fiscalização, sob referendo do Gestor do Órgão.

Arapiraca/AL, 23 de janeiro de 2019.

Willyanna Campos dos Santos
Responsável pela Elaboração do Termo de
Referência

Cristina Fernanda Teixeira Felismino
Superintendente de Gestão
Secretaria Municipal de Saúde – SMS





ANEXO - II

PREGÃO Nº _____

PROCESSO Nº _____

DATA DE ABERTURA: _____

OBJETO: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

Email:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNID.M ÉD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

VALOR TOTAL POR EXTENSO.

Arapiraca, de de 2019

Nome, Assinatura, Números da identidade e CPF do proponente:





ANEXO III

A Prefeitura Municipal de Arapiraca-AL

Processo nº ____/2019

Pregão _____ nº ____/2019

Abertura: dia ____/____/____ às ____h.

DECLARAÇÕES

A empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com inscrição no CNPJ sob o n.º _____, situada na rua _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ portador do RG: _____ e CPF nº _____, declara:

1) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.: para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

OBS: Em caso afirmativo, marcar a ressalva acima.

Cidade/ UF,.....dede 2019

.....

(Nome, assinatura e números da Identidade e CPF do declarante)





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social da Licitante),

CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº. _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06,
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa





ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2019

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019

Aos **XX** dias do mês de **XXXXXXXXXXXX** do ano de **dois mil e -----** na Coordenação Geral de Licitações, situada à Rod. AL-220, nº 2188, Km 2 – LT 03 – QD A - Sen. Arnon de Melo, Arapiraca - AL, 57315-745, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXX**, inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXX**, resultantes do Pregão Eletrônico nº 039/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição futura, eventual e parcelada **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos. As especificações técnicas constantes do Processo Administrativo nº 8882/2019 assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência, no Contrato e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste a formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Mobiliários destinados a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Arapiraca.

1.2. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento, desde que o contrato firmado esteja em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, em caso de contratação, deverá efetuar a entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

2.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.





CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O valor global desta ATA é de R\$... (...).

3.2. Os valores unitários dos produtos/serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:
(...reproduzir o conteúdo da proposta comercial...)

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/serviço pretendido, sendo assegurado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO a preferência de fornecimento/execução em igualdade de condições.

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

5.1.4. Autorizar a adesão de órgão ou entidade de outra esfera de Governo à presente Ata de Registro de Preços, mediante renúncia expressa a parcela do quantitativo registrado em favor do Órgão Aderente;

5.1.5. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, receber a respectiva Nota de Empenho e assinar o contrato, **quando for o caso**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;





5.2.2. Entregar os produtos/serviços com as características e especificações exigidas no Edital e de acordo com a legislação pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.3. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento/execução ao órgão ou entidade de outra esfera de Governo que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços.

5.2.3.1. As contratações decorrentes da ARP, inclusive aquelas feitas por meio de adesão, não excederão o quantitativo registrado.

5.2.4. No caso de contratação:

5.2.4.1. Entregar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas nesta Ata de Registro de Preços;

5.2.4.2. Oferecer o objeto registrado com garantia, quando for o caso;

5.2.4.3. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;

5.2.4.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

5.2.4.5. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço e da Nota de Empenho;

5.2.4.6. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.;

5.2.4.7. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.2.4.8. A inadimplência do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deve apresentar, após a entrega dos produtos/serviços, nota fiscal correspondente aos produtos/serviços entregues, em 2 (duas) vias, emitidas e entregue ao fiscal responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento dos produtos/serviços e o atesto na Nota Fiscal, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.





6.3. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

6.3.1. Recebimento definitivo dos Produtos/serviços de conformidade com o disposto na Cláusula terceira;

6.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 6.1. desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços poderão ser revistos, por solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, na hipótese de manutenção do equilíbrio econômico financeiro desta Ata de Registro de Preços.

7.2. A cada pedido de revisão de preço, deverá o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos.

7.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Coordenação Geral de Licitações adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado junto a empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, utilizando-se, ainda, banco de dados, índices de preços ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para opinamento final pela Procuradoria Geral do Município.

7.4. É vedado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO interromper o fornecimento/execução do objeto registrado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital de licitação.

7.5. A alteração ou revisão dos preços registrados em Ata não implica na revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços, a qual dependerá de requerimento formal do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurado pelo próprio ÓRGÃO GERENCIADOR quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que, por qualquer forma, não cumprir as normas desta Ata de Registro de Preços está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;





- 8.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;
- 8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.2. As sanções previstas nos subitens 8.1.1., 8.1.3., 8.1.4. e 8.1.5. desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 8.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas da Ata de Registro de Preços celebrada.
- 8.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.5. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 8.5.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO permanecer inadimplente;
- 8.5.2. Por até 12 (doze) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 8.5.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:
- 8.5.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços; ou
- 8.5.3.2. For multado, e não efetuar o pagamento.
- 8.6. O prazo previsto no item 8.5.3. poderá ser aumentado para até 5 (cinco) anos.
- 8.7. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 8.7.1. 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.
- 8.7.2. 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.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:
- 9.1.1. Por iniciativa do ORGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:





- 9.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;
- 9.1.1.2. Não receber a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- 9.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;
- 9.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 9.1.1.5. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 9.1.1.6. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;
- 9.1.1.7. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2. A pedido do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.
- 9.1.2.1. A solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.1.3. Por acordo entre as partes, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.
- 9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
- 9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.
- 9.3. No cancelamento da Ata, nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1.1. a 9.1.1.4, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva notificação ou publicação

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA





10.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se na seguinte legislação:

10.1.1. Federal nº 10.520/2002;

10.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**;

10.1.3. Decreto Municipal nº 2355/2013;

10.1.4. Lei Federal n. 8.666/1993;

10.1.5. Lei Federal nº 8.078/1990.

10.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº 8882/2019, especialmente:

10.2.1. Ao Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2019;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade com o vigente no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Arapiraca-AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, REPRESENTANTE LEGAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA e FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, pelo(a) representante do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Arapiraca – Al, em xx de xxxx de 2019.

ROGÉRIO AUTO TEÓFILO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

**HÉLDER RODRIGUES ALCÂNTARA DE
OLIVEIRA**

ÓRGÃO GERENCIADOR





ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ARAPIRACA E A EMPRESA
----- REFERENTE À
AQUISIÇÃO DE -----

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA-AL**, inscrito no CNPJ sob Nº, com sede na Rua Samaritana, nº 1185, Santa Edwiges nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito, Rogério Auto Teófilo, brasileiro, casado, residente na Rua Gervasio de Oliveira Lima, 64, Novo Horizonte, nesta cidade, portadora RG nº 262494 SDS/AL e CPF nº 289.092.764-04, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência da **Secretaria** -----, neste ato representado por -----, brasileira(o), casado(a), portador do RG de nº ----- e do CPF de nº ----- e do outro lado a Empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF nº -----, de acordo com a **representação legal que lhe é outorgada por contrato social**, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)** e Decreto Municipal nº 2.134 de 13 de agosto de 2008, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, conforme licitação por **Pregão Eletrônico Nº.: 039/2019**, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Mobiliários destinados a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA de Arapiraca.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. A entrega será parcelada de acordo com a necessidade do Órgão solicitante, indicada na Ordem de Fornecimento e emitida pelo Fiscal do Contrato, sendo que:

2.2. A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;





2.3. O recebimento dos mobiliários deve ser feito pelo Fiscal do Contrato, o qual terá a incumbência de, entre outras atribuições: verificar as especificações e aferir quantidade e qualidade dos mobiliários efetivamente recebidos, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos mesmos;

2.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por incorreção, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

2.5. Os mobiliários deverão ser entregues embalados, conservando as embalagens originais invioladas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Emitir empenho;

3.2. Realizar rigorosa conferência das características dos mobiliários recebidos, através da responsável pelo Almoxarifado Central e do Fiscal do Contrato resultante deste contrato, que terão a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos mobiliários efetivamente entregues, em até 5 dias úteis após o recebimento dos mesmos;

3.3. Fiscalizar o correto e integral cumprimento do contrato resultante deste contrato através do fiscal desta avença;

3.4. Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE DE QUALIDADE

4.1. Os Mobiliários deverão ser da marca declarada na proposta de preços e serão observados sua compatibilidade com as especificações, cujo acompanhamento e controle será processado pelo Fiscal do Contrato resultante deste contrato;

4.2. Caso haja recusa pelo não enquadramento nas especificações exigidas, apresentar defeitos de fabricação ou dano geral, identificados no ato de sua verificação, caberá a empresa contratada a reposição dos mobiliários no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

4.3. Os mobiliários a serem adquiridos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas de preços;

4.4. Os mobiliários devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: apresentação, condições de conservação, quantidade e composição.

4.5. Os mobiliários deverão atender às exigências mínimas de qualidade observados na legislação vigente, os padrões e normas baixadas pelos órgão competentes de controle de qualidade, atentando-se o proponente, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).





CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Proceder entrega dos mobiliários, objeto deste contrato, obedecendo rigorosamente as especificações de sua Proposta de Preços, devidamente embalados e lacrados com objetivo de não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, acompanhando às embalagens a Nota Fiscal contendo especificações detalhadas, marca, valor unitário e total a fim de facilitar sua conferência;
- 5.2. Corrigir defeitos dos mobiliários, solucionando todo e qualquer problema, inclusive com a sua substituição quando necessário, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 5.3. Substituir as suas expensas, no total ou em partes, os mobiliários fornecidos a CONTRATANTE, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações;
- 5.4. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto deste contrato;
- 5.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;
- 5.6. Responder por todos os ônus referentes a entrega dos mobiliários, ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços objeto deste contrato;
- 5.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 5.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes aos objetos contratados, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;
- 5.9. Assinar o contrato resultante deste contrato, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

- 6.1.** O valor do presente Contrato é de **R\$** ----- (-----), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços.
- 6.2.** As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Programa de trabalho -----





CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Arapiraca através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, acompanhada do parecer de Aceitação e Aprovação dos mobiliários recebidos, firmados pelo Fiscal do Contrato resultante deste TR e desde que mantida situação habilitatória regular.

7.2. As notas fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na rua Samaritana, 1.185, Bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca – AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.754/0001-56.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal Nº 9.069, de 29 junho de 1995.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E LOCAL

10.1. A empresa contratada deverá realizar a entrega, conforme Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

10.2. Os mobiliários deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Expedicionário Brasileiro, nº 1.850, Baixa Grande, Arapiraca-AL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. *A Contratada que, por qualquer forma, não cumprirem as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:*

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:





I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento/execução realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO- Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de **05 (cinco) dias corridos**, com o pagamento dos objetos licitados adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR OU FISCAL

13.1. O Fiscal deste contrato será a servidora Julliane Bispo Pereira, CPF nº 091.431.114-08 matricula nº 122936, da Secretaria Municipal de Saúde, e terá as seguintes atribuições:

13.2. Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicados pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;





13.3 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

13.4. Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.5. Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

13.6. Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

13.7. Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;

13.8. Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;

13.9. Ao atestar nota fiscal referente à aquisição de bem permanente, solicitar à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão o registro patrimonial do respectivo bem para que o documento de registro seja anexado à referida nota fiscal e passe a integrar os autos, possibilitando, dessa forma, que informações como: especificação e tombamento do bem, número da nota fiscal de compra, data da entrega do bem, número do processo de aquisição, número da nota de empenho e preços unitário e total dos bens, sejam facilmente identificadas;

13.10. Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;

13.11. Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;

13.12. Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;

13.13. Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.





13.14. Atestado o recebimento dos mobiliários e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

13.15. Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

13.14. As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

13.15. É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:

13.14. Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;

13.15. Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

13.16. Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.17. Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.18. Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

13.19. Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Arapiraca;

13.18. Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

13.19. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;





- 13.20. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- 13.21. Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- 13.22. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- 13.22. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- 13.23. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;
- 13.24. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- 13.25. Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;
- 13.26. Indicar, em despacho no processo, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer;
- 13.27. Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;
- 13.28. Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;
- 13.29. Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;
- 13.29. Certificar-se, ainda, da existência de:
- a) prévia emissão da nota de empenho;
 - b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;
 - c) publicação do extrato do contrato;
 - d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
 - e) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos





e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

13.30. Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;

13.31. Elaborar Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado pelos fornecedores dos contratos sob sua fiscalização, sob referendo do Gestor do Órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.5.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, **em 02 (duas) vias, de igual teor e forma**, para todos os fins de direito.

Arapiraca, ___ de _____ de 2019

ROGÉRIO AUTO TEÓFILO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONTRATANTE

XXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE
INTERVENIENTE

XXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXX
GESTOR



