



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de cadeiras fixa com prancheta e porta livro (cadeiras escolares), para atender as necessidades da Escola do legislativo da CAMARA MUNICIPAL DE ARACAJU.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1.. A presente aquisição se faz necessária em razão da necessidade de mobiliar as salas de aula da Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Aracaju, uma vez que a mesma encontra-se em fase de mudança para novas instalações, com salas mais amplas.

2.2. ADOÇÃO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, regulamentado no âmbito da Câmara Municipal de Aracaju pelo Ato nº: 02/2022 de 31 de janeiro de 2022.

2.2.1 – Definição: o Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de ações para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras. Ou seja, por meio do SRP, o órgão realiza uma cotação de valores de determinados serviços ou produtos a serem contratados posteriormente atendendo ao requisito do melhor preço registrado.

2.2.2. – Da justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços na aquisição em estudo:

- a) Desnecessidade de dotação orçamentária
- b) Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros.
- c) Redução de volume de estoques: Uma das tendências da atual Administração é reduzir o capital imobilizado. Nesse panorama, a administração de material e bens de consumo desponta com significativa contribuição, podendo reduzir o volume de



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

estoques com economia de espaço, pessoal e recursos financeiros. O SRP permite a redução do volume de estoque para atender a todas essas condições mais vantajosas.

d) Redução do número de licitações: A implantação do Sistema de Registro de Preços proporciona a redução, no número de licitações.

a) Transparência das aquisições: O Sistema de Registro de Preços permite maior transparência nas aquisições, tendo em vista que os preços cotados são acessíveis a todos e periodicamente atualizados.

3. DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS ESTIMADOS

3.1 . DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS, VALORES ESTIMADOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.
01	Registro de Preços para eventual aquisição de cadeiras fixa com prancheta e porta livro (cadeiras escolares)	UNID.	75	R\$ 853,72

3.2. **VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO:** R\$ 64.029,00 (sessenta e quatro mil e vinte e nove reais)

3.3 - **CRITÉRIO** – Menor preço por item

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

4.1. ITEM 1 - Registro de Preços para eventual aquisição de cadeiras fixa com prancheta e porta livro (cadeiras escolares)- Cadeira fixa com prancheta escamoteavel e porta livro, para uso em salas de treinamento , com estrutura manufaturada em barra redonda trefilada de aço carbono, de diâmetro externo mínimo 7/16” (11,11 mm), do tipo trapezoidal, possuindo interligação de reforço transversal na porção frontal da estrutura. Estrutura fixa com tratamento de superfície por meio de



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

pintura a pó na cor preta, através do processo de deposição eletrostática, passando pelos processos de desengraxe, estabilização, tratamento antiferruginoso e posterior secagem em estufa a 200 – 250 °C. A estrutura também dispõe de sapatas para atrito com o piso manufaturadas em polipropileno copolímero injetadas em alta pressão. Para apoio da superfície de trabalho acoplada, uma chapa de aço carbono de espessura mínima de 4,75 mm, em formato quadrado ou retangular, com dimensão mínima de lado de 70 mm. Superfície de trabalho acoplada aparafusada ao suporte por meio de, no mínimo, 04 parafusos de roscas métricas, ancorados em buchas metálicas encravadas na parte inferior do tampo. Encosto provido de diversos orifícios (mínimo 100) para ventilação das costas do usuário. Encosto manufaturado em polipropileno copolímero injetado em alta pressão, pigmentado, material reciclável, com espessura mínima de parede de 3,0 mm. O encosto é independente do assento e é encaixado à estrutura por dois pontos, em suas laterais, na região inferior da peça. Espaldar dotado de curvatura que proporciona correto apoio lombar para o usuário. Aspectos dimensionais do encosto: Largura: Mínimo de 460 mm. Extensão vertical: Mínimo de 445 mm. Assento manufaturado em polipropileno copolímero injetado em alta pressão, pigmentado, material reciclável, dotado de contra capa injetada no mesmo material, fixa ao assento e às partes da estrutura que compõem a plataforma de assento através de encaixe sob pressão e parafusos, devidamente embutidos à referida contra capa, porta livros manufaturado em aço carbono soldado logo abaixo do assento.

4.1.1. Apresentar Declaração de Garantia, emitida pelo fabricante do mobiliário, específica para este processo licitatório, assinada por responsável devidamente acreditado, de no mínimo 03 (três) anos contra eventuais defeitos de fabricação (**Caso licitante seja também o fabricante**); Caso o licitante seja uma **revenda autorizada**, apresentar declaração de autorização de comercialização dos produtos emitida pelo fabricante do mobiliário, específica para este processo licitatório, assinada por responsável devidamente acreditado, garantindo também por no mínimo 03 (três) anos o mobiliário contra eventuais defeitos de fabricação.

4.1.2. Apresentar Catálogo do respectivo item, com identificação de marca, Linha/modelo.



4.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.2.1. Na Proposta de Preços, inserida no sistema, na fase do certame, deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com entrega e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

4.2.2. A proposta devesa conter “descrição detalhada do objeto ofertado”, incluindo quantidade, preço e a marca.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A entrega dos objetos será feita de forma **parcelada**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias , contados a partir da emissão de ordem de fornecimento, no prazo de vigência da ATA.

5.2. A Ordem de Fornecimento será emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Aracaju, na pessoa do seu Diretor Senhor Ricardo Franco Fernandes ou funcionário designado, e enviado ao fornecedor através de e-mail.

5.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante a emissão da Ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Aracaju;

5.4. A responsabilidade pelo recebimento definitivo dos móveis ficará a cargo do (a) servidor (a), Senhor Max Santos Guimarães, Matrícula nº: 84041, chefe do setor de Patrimônio, que deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega, determinando quando necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados a partir da notificação.

5.5. O aceite ou aprovação do mobiliário pela Câmara Municipal de Aracaju, não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se a Câmara Municipal de Aracaju as faculdades previstas na Lei 8.666/93.

6. DO LOCAL DA ENTREGA

6.1. A entrega dos mobiliários será no setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Aracaju, localizado na Rua Itabaiana, 174 – Bairro Centro – Aracaju/SE, de segunda a sexta, no horário compreendido entre 7:00 e 13 hs, sob a responsabilidade do servidor Senhor Max Santos Guimarães, Matrícula nº: 84041.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

7.1.1. Emitir Ordem de fornecimento para entrega dos produtos;

7.1.2. Promover, através do Departamento Administrativo e setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Aracaju, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos entregues, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, objetivando constatar a conformidade destes com as especificações constantes neste Termo de Referência, para posterior aceite;

7.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada nos produtos.

7.1.4. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, de acordo com as condições neste Termo de referência.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES FORNECEDOR

7.2.1. Fornecer os produtos no prazo fixado neste Termo;

7.2.2. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, nos locais e prazos fixados, sem implicar em acréscimo nos preços registrados;

7.2.3. Substituir, no prazo de até 8 (dias) dias, e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Aracaju, os produtos, que após a entrega ou aceite, venham a apresentar defeitos /vícios, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído por ação ou omissão a Câmara Municipal, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

7.2.4. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;



**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

7.2.5. Manter, durante o período de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

7.2.6. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

7.2.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Câmara Municipal de Aracaju ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.2.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Aracaju.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. A Câmara Municipal de Aracaju efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pela fornecedor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo ateste da unidade responsável pelo recebimento, de que o fornecimento foi realizado a contento.

8.2. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista.

8.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará a sua devolução à Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do fornecedor, o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

8.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



9 .DA HABILITAÇÃO:

9.1 – Para Habilitação Jurídica:

9.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2 – Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.

9.1.3 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2 – Para Qualificação Econômico-Financeira:

9.2.1 – Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, havendo possibilidade de emissão via internet.

9.2.2 – De acordo entendimento do TCU (Acórdão nº 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011) e da 1ª Turma do STJ (AREsp 309.867), é possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993;

9.2.3 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021) apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e registrado na Junta Comercial.

9.2.4 – A boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

9.2.5 – Deverá estar exposto no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada pelo contador da empresa;

9.2.6 – Em se tratando de empresas constituídas no mesmo exercício em que se dará o certame em tela, deverão, para fins de comprovação da sua situação econômico-financeira, apresentar o seu balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial e assinado por contabilista registrado.

9.2.7 – O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, no caso de pessoas jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD) através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), devem ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas do recibo de entrega do livro digital junto à Receita Federal.

9.3 – Para Regularidade Fiscal:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

9.3.2. 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 (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

9.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

9.3.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (contribuições sociais), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal; Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

9.4 – Para Regularidade Trabalhista:



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

9.4.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

9.4.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

9.4.3 - Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

9.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto em lei implicará decadência do direito à(s) contratação (ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.6 – Para Qualificação Técnica:

9.6.1 – A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o item cotado pela empresa.

9.6.2 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

10.0 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

10.1 - Homologada a licitação, todos os licitantes que tiveram seus preços registrados deverão assinar a Ata de Registro de Preços na Câmara Municipal de Aracaju, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data da publicação da adjudicação, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Aracaju.

10.2 - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá representar-se por:

a) sócio que detenha poderes de administração, devendo apresentar cópia autenticada do contrato social e suas alterações que envolvam sua representação legal, ou;



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

b) procurador com poderes específicos, devendo apresentar instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da ata e/ou da contratação, quando não se tratar de sócio autorizado através do contrato social.

10.3 - A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

10.4 - Colhidas às assinaturas, o Setor de Licitações e Contratos providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

10.5 - Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

10.6 - A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Aracaju a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.7 - A assinatura da Ata de Registro de Preços está condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

10.8.. É facultado à Câmara Municipal de Aracaju, quando a Adjudicatária não assinar a Ata de Registro de Preço, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

11.0 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não sendo admitida prorrogação, durante o qual, os licitantes que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, conforme dispõe o art. 15, § 3º, inciso III da Lei n.º 8.666/83 e art. 10º do ATO 02/2022 de 31 de janeiro de 2022.



**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

11.2 – A gestão da ATA ficará a cargo da Diretoria Administrativa, na pessoa do diretor Senhor Ricardo Franco Fernandes.

12. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Aracaju para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Ordem de Fornecimento.

13. DA MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

13.1. Considerando o que se trata de aquisição de bens comuns e de acordo com o que estabelece o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado no âmbito da Câmara Municipal de Aracaju pelo Ato nº: 13/2021 , a modalidade licitatória a ser adotado e o Pregão , em sua forma eletrônica, com adoção do critério menor preço por item, devendo ainda ser observado o que determina a Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), em seus artigos 42 ao 49. e ATO 02/2022/CMA de 31 de janeiro de 2022.

Aracaju, 22 de fevereiro de 2022.

Irla Suelen Dias Nascimento

Coordenadora Pedagógica

MAT. 82935