



ESTADO DE ALAGOAS

COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Gerência Administrativa

Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP
57.052-000

Telefone: (82) 3315-8300 - <http://www.imprensaoficialal.com.br>

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

AQUISIÇÃO DE PALLETS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: E:52530.0000000248/2024

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de paletes de madeira Pinus, para armazenamento de caixas arquivos do novo galpão, no local designado pela Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas - CEPAL, conforme condições, quantidades, exigências, estabelecidas neste instrumento:

1.2. Itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Paleta BPR; Material: Madeira Pinus; Dimensões: Largura: 1000 mm, Altura : 140 mm; Comprimento: 1200 mm Capacidade Estático: 2.000 kg Dinâmico: 1.500 kg Em estante: 1.000 kg Armazenagem : Empilhável Utilização: Estante porta pallet, racks metálicos e solo. Movimentação Paleteira e empilhadeira.	Unidade	100

1.3. Os Pallets serão fornecidas à Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (Cepal), devendo este fornecimento incluir todos os materiais e serviços necessários para o perfeito atendimento ao presente termo de referência, conforme detalhamento abaixo:

1.3.1. A madeira a ser utilizado nos Pallets deverá ser do tipo Pinus por serem mais resistentes e duráveis;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com deliberação e aprovação dada pelo Conselho Administrativo no dia 23 de maio de 2023, a Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (Cepal) está implantando o novo serviço de Guarda e Gestão de Documentos. A execução do serviço se dará por meio da guarda física de milhares de caixas de documentos oriundas dos clientes, que, inicialmente, serão os órgãos que formam o poder executivo do governo do estado de Alagoas. Além disso, a gestão de documentos vai contar com serviços secundários que são: higienização, desmetalização, digitalização, indexação e catalogação dos documentos.

2.2. Este serviço envolve um grande volume de caixas de documentos e a sede da Cepal não possui espaço físico suficiente para executar a guarda e demais atividades relacionadas. Sendo assim, estamos estruturando um novo local com espaço físico amplo, para conseguir guardar um grande volume de documentos, e com características de acomodação, de acesso e de segurança que possibilitam a execução do serviço na forma adequada e exigida pelos clientes e pela legislação vigente.

2.3. Assim, a presente aquisição tem como objetivo equipar o novo espaço com estruturas de armazenamento adequadas e resistentes para o acondicionamento das caixas de documentos provenientes dos clientes.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 6º, XIII da Lei 14.133, de 2021.

3.2. Considera-se o presente objeto como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do parágrafo único do art. 6º, XIII da Lei 14.133, de 2021.

3.3. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega do objeto é de 15 (quinze) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, na filial da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (CEPAL) localizada na Via Secundária 2, nº 471, Complemento 002, bairro Tabuleiro dos Martins (Distrito Industrial),

Quadra 005, Lote 1,13,14,15 Maceió/AL - CEP: 57.081-585;

- 4.1.1. Todos os itens descritos neste termo de referência devem ser novos, ou seja, não devem ter sido utilizados previamente à aquisição;
- 4.1.2. A entrega deverá ser feita no horário de expediente, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 17h.
- 4.1.3. A entrega deve ser agendada previamente com a pessoa responsável pela Gerência de Guarda e Gestão de Documentos, Sr. Luiz Alberto, telefone: (82) 99981-3028, e-mail: gdoc@imprensaoficial-al.com.br;
- 4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
 - 4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da contratante:
 - 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 5.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do objeto do CONTRATO por meio de crédito em conta bancária em até 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento definitivo do material.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das infrações do RILC e da Lei 12.846/13:

11.1.1. ADVERTÊNCIA - Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se aplicam as demais penalidades;

11.1.2. MULTA MORATÓRIA - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,1% sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

11.1.3. MULTA COMPENSATÓRIA - Em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor de obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou cobrado judicialmente;

11.1.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas no Decreto 1.424/03 e no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

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

Maceió/AL, 23 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Erika Luzia Lima Costa**,
Assistente Administrativo em 18/03/2024, às 11:57, conforme horário
oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código
verificador **23989482** e o código CRC **CF583BC6**.

Processo
nº E:52530.000000248/2024

Revisão 05 SEI
ALAGOAS

SEI nº do Documento
23989482