

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro para futura e eventual aquisição de Rotulador Eletrônico de Mesa para Código de Barra e Etiquetas com suprimentos, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592/2016;
- 2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal;
- 2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração;
- 2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial;
- 2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas;
- 2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias;
- 2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações;
- 2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP;
- 2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:
 - A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
 - É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
 - Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
 - Redução de volume de estoque;
 - Redução do número de licitações;
 - Redução dos custos de processamento de licitação;
 - Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
 - Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido;

- 2.10 Tendo em vista a implantação de um novo sistema de gestão patrimonial, via internet, para o município de Maceió, e que contará com uma readequação de normas patrimoniais, como a descentralização do processo de registro e tombamento de bens;
- 2.11 Visando oferecer ferramentas providas de maior eficiência administrativa aos setores de patrimônio de cada secretaria, com a integração patrimonial em uma ferramenta web, que controla todas as etapas do processo de tombamento;
- 2.12 Necessitando uniformizar e aprimorar os trâmites relativos a patrimônio e tombamentos, é que se faz necessário a aquisição dos Rotuladores.
- 2.13 Dessa forma, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais e por se tratar de objeto comum a estes, será mapeada à necessidade de Rotulador Eletrônico de Mesa para Código de Barra e Etiquetas com suprimentos, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste termo de referência.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E LOCAL DE ENTREGA

- 3.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas no **ANEXO I** deste Termo;
- 3.2 Todos os itens deverão ser novos, comprovadamente de primeiro uso, de acordo com as especificações e condições estipuladas no presente instrumento;
- 3.3 O fornecedor deverá apresentar detalhamento das especificações dos itens, tais como: marca, modelo, tipo, todos os seus acessórios, fabricante, procedência, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem suas configurações;

4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

5 DAS REGRAS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO NA LICITAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 5.1.1. O julgamento da licitação será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.
- 5.1.2. A adjudicação do objeto será realizada segundo o critério de julgamento fixado na alínea anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.

5.2 DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO: deverá levar em consideração o valor estimado no mapa de preços.

- 5.2.1. Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser aqueles inferiores ou iguais ao valor estimado, não ultrapassando a margem de preferência estabelecida durante a sessão.

5.3 DO VALOR ESTIMADO E O SIGILO DO ORÇAMENTO

- 5.3.1. O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
- 5.3.2. Nos termos do artigo. 15 § 1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado a esta administração pública.

5.4 DO ENVIO DE LANCES

5.4.1.O Envio de Lances será realizado por meio do modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, conforme prevêem os Art. 14 e 31 do Decreto 10.024/2019.

6 DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 6.1 Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado;
- 6.2 Todas as folhas da proposta deverão estar numeradas, inclusive os manuais, catálogos, folhetos ou documentos anexados, quando houver;
- 6.3 A Proposta Comercial Escrita deverá conter, **obrigatoriamente**, as seguintes informações e documentos:
 - a) Folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação da particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;
 - b) Indicação da quantidade e dos preços unitário e total, conforme especificações contidas no termo de referência (ANEXO I);
 - c) Nome do fabricante, marca, modelo e/ou referência do objeto cotado (se for o caso), e descrição completa e minuciosa das especificações técnicas do objeto cotado, inclusive todos os seus acessórios, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem suas configurações;
- 6.4 A proposta de preços deverá contemplar, expressamente, o preço individual dos itens que compõem o objeto, nos quais já estarão incluídos todos os tributos, inclusive contribuições fiscais, encargos sociais e trabalhistas, ferramentas, acessórios, instalações, utensílios, transporte, bem como quaisquer outros custos que poderão ocorrer até o total cumprimento do contrato;
- 6.5 A proposta deverá contemplar: prazos de entrega com data de validade e declaração de que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos associados ao objeto;
- 6.6 O critério de avaliação das propostas orçamentárias apresentadas pelas empresas concorrentes deverá ser o de menor preço por lote;
- 6.7 A opção por se agrupar os itens em LOTE se justifica por:
 - a) Se tratarem de itens da mesma natureza e serem estes inter-relacionados;
 - b) Pela dinamização do processo de execução e uniformização dos serviços, fiscalização dos serviços e gestão da Ata de Registro de Preços;
 - c) Coaduna com o interesse público de atingir os melhores preços em possíveis negociações;
 - d) Pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame;
 - e) Pela importância de contratação de múltiplos CONTRATANTES;
 - f) A opção da exigência de que a fita requerida no Item 2 do Lote 1 seja homologada pelo fabricante do rotulador (Item 1 do Lote 1) deve-se à necessidade de garantir a total compatibilidade entre os itens, minimizando futuros problemas técnicos na utilização do rotulador.

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município de Maceió;
- 7.2 Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

8 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 8.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual;
- 8.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará um percentual mínimo de 1% (um por cento) do seu quantitativo registrado;
- 8.3 A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição;
- 8.4 O prazo previsto para entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;
- 8.5 Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo recebimento no órgão ou entidade solicitante, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda-feira a sexta-feira;
- 8.6 Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II "a" e "b", da lei Federal nº 8.666/1993;
- 8.7 A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1 O(s) objeto(s) serão recebidos:
 - 8.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega:
 - a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
 - b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal;
- 9.2 Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;
- 9.3 O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação;
- 9.4 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

10 DA GARANTIA/VALIDADE E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1 O prazo de garantia dos itens contra defeitos de fabricação e funcionamento, será contada da data do recebimento definitivo, de acordo com o prazo estabelecido em cada item do Anexo I, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, se por prazo superior;
- 10.2 A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal, no que couber;
- 10.3 O certificado de garantia ou equivalente deve conter, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, o ônus a cargo das partes, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega, acompanhado do manual de instalação e uso dos itens;

- 10.4 Durante o período de garantia o produto que apresentar defeito deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso;
- 10.5 Caso a Contratada não possua assistência técnica autorizada na cidade de Maceió, os custos com os reparos que necessitem de deslocamento, neles incluídas as despesas com frete, serão de arcados pela Contratada e não deverá gerar nenhum tipo de ônus para a Contratante durante todo o período da garantia;
- 10.6 Aplica-se no que couberem, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

11 DA HABILITAÇÃO

- 11.1 As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento compatível com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Da Contratada

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Entregar o objeto deste Termo de Referência nos endereços constantes no anexo II deste documento, dentro do prazo estabelecido no item 6, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- h) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- i) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- j) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12.2 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;

- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar a contratação por intermédio de representante designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

13 DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;
- 13.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias;
- 13.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na R. Mal. Roberto Ferreira (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680 Telefone (82) 3312-5100;
- 14.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió;
- 14.3 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório;
- 14.4 O remanejamento de que trata o item 13.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante;
- 14.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013;
- 14.6 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF;
- 14.7 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

14.8 Para efeito do disposto no subitem 13.4, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

15 DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei;
- 15.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora;
- 15.3 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento;

16 DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta;
- 16.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a) Expedir ordens de fornecimento;
 - b) Proceder o acompanhamento quanto a entrega do objeto;
 - c) Acompanhar o recebimento quanto a quantidade e a qualidade desejada;
 - d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
 - f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
 - g) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeito de pagamentos;
 - h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
 - i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

17 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 17.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata;
- 17.2 Após o período mencionado no "caput", será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo);
- 17.3 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57, §§ 1º e 2º, 65, II, "d" e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013;
- 17.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

18 DA RESCISÃO:

- 18.1 Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal;
- 18.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666;
- 18.3 A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

19 DAS SANÇÕES

- 19.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
 - a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
 - b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
 - d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
 - f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
 - g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 17.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem;
- 19.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "f" e "g" poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "e";
- 19.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar;
- 19.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 19.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;
- 19.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;
- 19.8 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:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
 - b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
 - c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
 - c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.
- 19.9 O prazo previsto no item 17.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos;
- 19.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período;
- 19.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;
- 19.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas;
- 19.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 20.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 20.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3312-5100.

Maceió, 23 de Dezembro de 2019.

João Geraldo de Oliveira Lima
Diretor de Tecnologia da Informação / SEMGE

Arnaldo Rodrigues Fragoso
Assessor / SEMGE

Felipe Alberto Góis dos Santos

Presidente da Comissão Permanente de Patrimônio Mobiliário
Coordenador Geral de Patrimônio Mobiliário / SEMGE

André Ferreira Sarmento
Operador / SEMGE

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

DO OBJETO

O objeto perfaz registrar preços para aquisição de Rotulador Eletrônico de Mesa para Código de Barra e Etiquetas com suprimentos, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

LOTE	Item	Descrição / Características mínimas	Und	Quant
01	01	Rotulador Eletrônico de mesa para código de barras e etiquetas. Largura das Fitas compatíveis: 3,5 mm, 6 mm, 9 mm, 12 mm, 18mm, 24 mm, 36 mm; Tecnologia de fita: Transferência térmica em fita laminada; Resolução de impressão suportada: 360 x 720 dpi; Velocidade de Impressão suportada: 80 mm/s; Cortador: Cortador Automático Embutido - corte total e meio corte; Bases de Dados Compatíveis: no mínimo *.csv, *.txt, *.mdb, *.xls; Interfaces: no mínimo Wi-Fi WLAN 802.11b/g/n, USB 2.0 e Serial RS232C; Compatível com IPv4 e IPv6; Protocolos de Segurança suportados: WEP 64/128 bits, WPA2-PSK (AES), LEAP, EAP-FAST, PEAP, EAPTLS, EAP-TTLS; Formatos de Imagens compatíveis: no mínimo BMP, JPG/JPEG, TIFF, GIF, PNG, WMF, EMF, ICO; Deve acompanhar aplicativos de criação e impressão de etiquetas compatíveis com os Sistemas operacionais Windows, Android, iOS e MAC OS X; Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 7 (32/64 bits), Windows 8 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows Server 2012 R2/2012/2008 R2/2008 (32/64 bits), Android 1.6 (ou superior), iOS 3.0 (ou superior) e Mac OS X; Fonte de Alimentação: 100-240 V AC, 60 Hz; Deve acompanhar pelo menos Adaptador CA, Cabo de alimentação CA, Cabo USB; Garantia mínima de 12 (doze) meses, ou do fabricante, a que for maior, contados a partir da entrega efetiva do produto e atesto da nota fiscal. Similar ou superior ao modelo BROTHER PT-P900W.	Und.	30
	02	Fita Adesiva para Rotulador Eletrônico. Dimensões: largura 18 mm, comprimento 8 m; Tipo: Laminada, Adesiva Extra Forte; Cor da Fita: Amarela; Cor da Letra: Preta. A fita deve nova, original, de primeiro uso, homologada pelo fabricante do rotulador requerido do item 01, não sendo aceitas fitas remanufaturadas ou recondicionadas. A fita deve ser compatível com o produto requerido no Item 01 supracitado. Garantia mínima de 12 (doze) meses, ou do fabricante, a que for maior, contados a partir da entrega efetiva do produto e atesto da nota fiscal. Similar ou superior ao modelo BROTHER TZe-S641.	Und.	600

ANEXO II

ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	ARSER	R. Eng. Roberto Gonçalves Menezes, (Antiga Rua da Praia), 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680 - Telefone (82) 3312-5100
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇO
2	SEMAS	Avenida Comendador Leão, 1.383 – Poço – CEP 57025-000. Telefone: (82) 3312-5900
3	SMS	Rua Dias Cabral, 569, Centro CEP 57020-250 // Fone: (82) 3312-5400
4	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, Nº 47, Centro – CEP: 57020-380 - Fone: (82) 3312-5050
5	SEMGE	Rua Pedro Monteiro, 5, Centro. CEP 57020-150 - Fone: (82) 3312-5000
6	GP	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá. CEP 57022-180 - Fone: 3312-5860
7	SEMED	Rua General Hermes, Nº 1199, Cambona – CEP 57017-000. Fone: (82) 3312-5600
8	SUDES	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-655 - Fones: (82) 3315-4735 / 4736
9	GVP	Rua Jornalista Lafaiete Belo, 47, Poço - CEP 57025-690 - Fones: (82) 3315-2124 / 3315-2125 / 3312-5870.
10	PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro. CEP 57020-380 Telefones: (82) 3312-5150 / 3312-5151
11	SEMSCS	Rua Alexandre Passos, s/n, Jaraguá – CEP: 57022-190 - Fone: (82) 3312-5270
12	SEMTEL	Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 - CEP: 57022-180 - Fone: (82) 3312-5800
13	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, Tabuleiro do Martins. CEP 57061-000 // Fone: (82) 3312-5330
14	SEMTABES	Sede: Rua do Imperador, 141 – Centro - CEP 57020-670 - Fone: (82) 3312-5290
15	IPREV	Avenida Governador Afrânio Lages, 65 - Farol CEP 57050-015 - Fone: (82) 3312-5250
16	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3312-5310
17	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3312-5350

18	SEDET	Avenida Governador Afrânio Lages, 297, Farol CEP 57050-015 // Fones: (82) 3312-5200
19	FMAC	Av. da Paz, 900, Jaraguá CEP 57025-050 // Fones: (82) 3312-5820
20	SECOM	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá - CEP 57022-180 - Fone: (82) 3312-5840
21	SMCI	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá CEP: 57022-180 - Fone: (82) 3312-5370
22	SMG	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá CEP: 57022-180 - Fone: (82) 3312-5880
23	GGOV	Rua Sá e Albuquerque, 235 - Jaraguá CEP: 57022-180 - Telefones: (82) 3312-5850
24	COMARHP	Rua General Hermes, 281 - Cambona CEP 57017-010 - Fone: (82) 3312-5830.