

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

- 1.1 Registro para futura e eventual **Aquisição de Rolos de lonas plásticas**, visado atender as necessidades da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, Órgão integrante da Secretaria Municipal de Governo - SMG, nas especificações e quantidades constantes no **Anexo I deste Termo de Referência**

JUSTIFICATIVA

- 2.1 Considerando as atividades desenvolvidas pela Coordenaria de Defesa Civil – CONDEC, seja no período quadra chuvosa e/ou estiagem, a aquisição de **Lonas Plásticas** se faz necessária, tendo em vista a característica geográfica da cidade de Maceió, que apresenta solo areno-argiloso e com grande quantidade de encostas em zona de risco, a esse fenômeno anual, some-se que a Prefeitura Municipal de Maceió, *por meio do Decreto de Calamidade Pública nº 8.858/2020, de 25 de março de 2020*, que declarou situação de agravamento de subsidências e colapso no Município de Maceió.
- 2.1.1 Nesse sentido, a complexidade e vulnerabilidade do terreno em questão, exigem esforços em planejamento antecipado e ações preventivas, uma vez que pode oferecer risco, sem aviso prévio, pelas características do fenômeno, oferecendo perigo à vista dos moradores da região afetada.
- 2.1.2 Restando justificada a adoção da aquisição das **Lonas Plásticas**, através do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação, visto haver previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- 2.1.3 Impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato do objeto a ser adquirido, bem como pela forma da prestação dos serviços realizados por demandas eventuais.
- 2.2 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilita maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.
- 2.3 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:
- 0 A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
 - 1 É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
 - 2 Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
 - 3 Redução de volume de estoque;
 - 4 Redução do número de licitações;
 - 5 Redução dos custos de processamento de licitação;
 - 6 Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;

- 7 Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.4 Fazemos saber que devido a **urgência**, visto o lapso temporal para conclusão deste procedimento licitatório, a Secretaria Municipal de Governo – SMG/Coordenaria Municipal de Proteção e Defesa Civil não convocará participantes na presente ATA de Registro de Preços.

DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 1.1 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**.
- 1.2 Pelo interesse da administração pública, os valores de referência **não serão divulgados**.

MODALIDADE DA LICITAÇÃO, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 1.3 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica.
- 1.4 **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**
- 1.4.1 O julgamento da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste Termo de Referência.
- 1.4.2 A adjudicação o objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado na alínea anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.
- 1.5 **DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:**
- 1.5.1 Deverá levar em consideração o valor estimado no Mapa de Preços.
- 1.5.2 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.
- 1.6 **DO VALOR ESTIMADO E O SIGILO DO ORÇAMENTO.**
- 1.6.1 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.
- 1.6.2 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 SMG.
- 1.7 **DO ENVIO DE LANCES**
- 1.7.1 O Envio de Lances será realizado por meio do modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, conforme previsto no art.14 do Decreto 10.024/2019.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.8 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Governo – SMG, e/ou participantes na ARP, quando houver.
- 1.9 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 1.10** ROLO DE LONAS PLÁSTICAS: plástico resistente, novo, primeiro uso, acondicionado em bobinas, na cor preta fosca, medindo 6m x 100m, com 200 micras (0,200mm), pesando no mínimo 110 kg.
- 1.11** As lonas devem atender a última versão das Normas Técnicas da ASTM d882, ASTM d1 709 e ASTM d1 6988, sendo os valores mínimos correspondentes a essas características, comprovados a partir de ensaios por laboratórios creditado pelo INMETRO, que poderão ser exigidos pela fiscalização, nos termos do item **12 deste Termo de Referência**.
- 1.12** Insta salientar que as normas ora citadas se aplicam a ensaios utilizados para filme plástico e que também os laudos apresentados deverão conter valores de:
- Tenção na ruptura: valor obtido no sentido de extrusão da lona (direção longitudinal): valor mínimo de 16 Mpa;
 - Tenção na ruptura: valor obtido no sentido perpendicular de extrusão da lona (direção transversal): valor mínimo de 18 Mpa;
 - Espessura mínima de 200 micras (0,200mm);
 - Resistência ao impacto por dardo em queda livre de: valor mínimo de 200 gf.
- 1.13** A Lona deve ser homogênea, apresentando uma superfície livre de defeitos, tais como géis microfungos, olhos-de-peixe e outros tipos de irregularidades.
- 1.14** A lona deve apresentar espessura homogênea em toda sua extensão, em qualquer ponto de aferição.
- 1.15** As bobinas de lona deverão apresentar bom aspecto, sem conter dobras ou vincos deteriorados, sem cortes, sem emendas em toda sua extensão.
- 1.16** **O prazo de Garantia dos produtos, será no mínimo de 06(seis)meses, a partir da data de entrega.**
- 1.16.1** **Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável a Administração Pública.**
- 1.17** Durante o período de garantia/validade, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo nenhum ônus a Contratante, conforme o caso.
- 1.18** **A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à Legislação.**

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 1.19** 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.
- 1.20** A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo solicitará um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do quantitativo registrado.
- 1.21** A Contratada deverá fornecer os produtos no prazo de máximo de até 15 (quinze) dias, mediante a solicitação do setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo – SMG, 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.

- 1.22 A Contratada deverá fornecer os produtos sem quaisquer despesas adicionais para a SMG, com transporte, frete, carga, descarga, seguros e outros.
- 1.23 O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias, contados da data de aceitação da amostra.
- 1.24 Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável, na sede da Coordenaria de Proteção e Defesa Civil, localizada na Rua Cônego João de Barros Pinho, 107 – CEP: 57055-640, Pinheiro - Maceió/AL, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, acompanhados da documentação ou declaração técnica do fabricante, atestando a conformidade das especificações constantes do objeto, bem como a documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.
- 1.25 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.
- 1.26 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.
- 1.27 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação, e será realizado a pesagem e teste de micragem por amostragem, a seu critério, sempre quando do recebimento do pedido, com intuito de conferir se o produto atende as especificações técnicas contidas no **subitem 6.3, alíneas “c” e “e”** deste Termo de Referência.
- 1.27.1 Caso o produto não atenda as exigências técnicas estabelecidas neste Termo, caberá a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação expedida pela Contratante, a sua adequação sem prejuízo das *Sanções* previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, e o *Código de Defesa do Consumidor*.
- 1.28 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.

2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1.1 O(s) objeto(s) serão recebidos 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 consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.
- 2.1 Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
- 2.2 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.
- 2.3 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

3. DA HABILITAÇÃO

- 3.1 As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente assinado em papel timbrado e carimbado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória e a concreto, Lonas Plásticas.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Da Contratada

- a) Assinar a ARP em até 05 (cinco) dias contados da convocação pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- c) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e na Ata, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- d) Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes ao fornecimento do produto.
- f) Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.
- g) Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os produtos que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 8.666/93).
- h) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega dos produtos.
- i) Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior.
- k) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas pela Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do instrumento contratual ou instrumento equivalente, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, inclusive os horários de entrega.

4.2 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 e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte da Contratada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, 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.
- 5.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 5.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 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.
- 6.2 As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.
- 6.3 O remanejamento de que trata o **item 12.2** somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 6.4 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.
- 6.5 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71 - CEP: 57020-680, Telefone (82) 3315-3713/14/15.
- 6.6 Compete ao Órgão Gerenciador 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.
- 6.7 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens, o instrumento de Contrato decorrente da Ata será substituído por Nota de Empenho de Despesa, conforme previsão do Art. 62 da lei 8.666/93.
- 7.2 O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 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 nº. 8.666/93**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **Art. 81** da mesma lei.

- 7.3 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 8.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a) Expedir ordens de fornecimento;
 - b) Proceder ao acompanhamento técnico da execução do fornecimento do produto;
 - c) Fiscalizar a execução do Contratação quanto à qualidade desejada;
 - d) Comunicar à Contratada o descumprimento da contratação 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 a execução da contratação para efeito de pagamentos;
 - h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no neste Termo de Referência ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
 - i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

9. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 9.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato ou ata.
- 9.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 9.3 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.
- 9.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

10. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 10.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 10.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 10.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 10.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 10.2 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 10.2.1 Por razão de interesse público; ou
 - 10.2.2 A pedido do fornecedor quando:

- 10.3 Comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 10.4 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.
- 10.5 A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

11.DAS SANÇÕES

- 11.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contratação, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
 - 11.1.1 Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
 - 11.1.2 Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - 11.1.3 Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
 - 11.1.4 Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - 11.1.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
 - 11.1.6 Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
 - 11.1.7 Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2 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 16.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.3 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”.
- 11.4 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.
- 11.5 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.
- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 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:
 - 11.8.1 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

- 11.8.2** 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
- 11.8.3** 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.
- 11.9** O prazo previsto no item 16.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 11.10** 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.
- 11.11** 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.
- 11.12** 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.
- 11.13** As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 12.1** O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 12.2** Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Governo – SMG, Rua Sá e Albuquerque, nº 235 – Jaraguá, Maceió/AL, ou através do e-mail: amanda.gomes@gp.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3312-5860.

Maceió, 18 de fevereiro de 2021.

Francisco Marcos Sarmiento Ramos

Secretário de Municipal de Governo – SMG

Abelardo Pedro Nobre Junior

Coordenador Municipal De Proteção e Defesa Civil

ANEXO I do Termo de Referência

QUANTITATIVO ESTIMADO

DO OBJETO: O objeto perfaz registrar preços para **Aquisição de Rolos de lonas plásticas**, visando atender as necessidades da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

Cota Principal

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quantidade
01	ROLO DE LONA PLÁSTICA: plástico resistente, novo, primeiro uso, acondicionado em bobinas, na cor preta fosca, medindo 8m x 100m com 200 micras. Peso 90 kg.	Rolo (com 100m)	60

ANEXO I - A do Termo de Referência

SMG/Defesa Civil	ENDEREÇO DE ENTREGA
Rua Cônego João de Barros Pinho, 107 – CEP: 57052-493, Pinheiro - Maceió/AL, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00	