CÓPIA SIMPLES

ID: 1467321

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

TERMO DE REFERÊNCIA

DA APRESENTAÇÃO

À AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS (ARSER), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 6.592, de 30 de dezembro de 2016, bem como pelo Decreto Nº. 9.044 Maceió/AL, 19 de fevereiro de 2021, compete as atividades de execução, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Municipal direta e indireta, inclusive por meio do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 De Janeiro de 2013.

Esta Agência desempenhará as funções do Órgão Gerenciador, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

Verifica-se que o SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 01 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência - TR a contratação futura e eventual de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com previsão de 1.000 (mil) cartões por mês, totalizando 12.000 (doze mil) cartões por ano, para atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade por meio do "Auxílio Cesta Básica Digital", através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, com um crédito de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por unidade de cartão, com logotipo do Município de Maceió/AL, identificação da SEMAS, informações/orientação do uso, validade do mesmo, constando ainda o nome do usuário, conforme listagem mensal fornecida por este órgão até o último dia útil do mês.

2. DA JUSTIFICATIVA

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

2.1 Considerando os direitos sociais como direitos fundamentais preconizado pela Constituição Federal, quais sejam: a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância e a assistência aos desamparados.

2.2 Considerando a criação da "cesta básica digital" decorrente da alteração ao Decreto Municipal nº 7.699/2014, por meio do Decreto Municipal nº 9.132, de 26 de novembro de 2021, publicado no DOM de 01/12/2021, o qual consiste em prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, que possibilitará a autonomia da família para adquirir os itens alimentícios de acordo com sua realidade, no seu próprio território; contribuindo inclusive para a valorização do mercado local.

2.3 Considerando que o Auxílio Cesta Básica consiste em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de entrega de cesta básica de gêneros alimentícios ou em cestas básicas digitais (tickets) no valor de RS 150,00 (cento e cinquenta reais).

2.4 Considerando as crescentes demandas visando o atendimento às famílias em vulnerabilidade social de Maceió por meio de programas socioassistenciais.

2.5 Considerando a situação de pandemia vivenciada no mundo e no Brasil e que vem gerando ainda mais miséria e pobreza demandando da Assistência Social intervenção imediata nas condições sociais das famílias.

2.6 Considerando as atribuições da política de assistência social, preconizadas na LOAS e demais legislações vigentes.

2.7 Considerando a NOB/ SUAS 2012 Inciso V, onde estabelece que a Política de Assistência Social enquanto Política de Proteção Social deve afiançar segurança de "apoio e auxílio quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório denominado de benefícios eventuais para as famílias seus membros e indivíduos".

2.8 Considerando as crescentes solicitações dos setores, serviços, das instituições e das demandas espontâneas, por benefícios eventuais às famílias em vulnerabilidade social de Maceió, especialmente auxílio cesta básica.

2.9 Considerando que a necessidade de atendimento de cesta básica à população está atualmente impossibilitada, uma vez que na Ata de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Cestas Básicas, de nº 120/2021, vigente até a data de 23/05/2022, a empresa beneficiária foi liberada pela ARSER do compromisso assumido, em vista de indeferimento de pedido de reequilíbrio econômico solicitado, conforme anexo constante nos autos.

2.10 A fim de efetivar a concessão do auxílio de Cesta Básica de forma Digital, objetiva-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com previsão de 1.000 (mil) cartões por mês, totalizando 12.000 (doze mil) cartões por ano, para atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade por meio do "Auxílio Cesta Básica Digital" através da Secretaria Municipal de Assistência Social, com um crédito de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por unidade de cartão, com logotipo do Município de Maceió/AL, identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social, informações/orientação do uso, validade do mesmo, constando ainda o nome do usuário, conforme listagem mensal fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social até o último dia útil do mês.

3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SEU OBJETO

3.1 O fornecimento será em créditos mensais, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, dotados de microprocessador com chip eletrônico de segurança, vinculado ao CPF do beneficiário, cujo uso obrigatoriamente será feito com a utilização de senha pessoal e intransferível, para a aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais

CÓPIA SIMPLES

credenciados, tais como mercearias, mercados, empórios, supermercados, hipermercados, padarias, açougues, hortifrútis e afins, que ficarão a cargo.

3.2 A licitante vencedora disponibilizará os valores dos créditos referentes ao benefício eventual, conforme demanda/programação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, que serão utilizados para a aquisição de gêneros alimentícios.

3.3 Os Cartões deverão conter mecanismos que assegurem proteção contra falsificação, e deverão ser vinculados ao CPF do beneficiário. No layout do cartão deverá constar:

a) Denominação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, com brasão oficial;

b) Código do cartão;

c) Data de validade;

d) Nome, endereço, telefone e CNPJ da licitante vencedora;

e) Prazo de validade, não inferior a 01 (um) ano;

f) A expressão Auxílio Municipal Temporário;

g) Identificação do usuário por nome;

h) Outros dados de identificação poderão ser negociados entre a SEMAS e a contratada;

3.4 A licitante vencedora deverá observar os seguinte prazos e diretrizes:

a) A Entrega dos cartões: A entrega dos cartões magnéticos deverá ser em prazo não superior a 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Empenho;

b) Disponibilização do crédito: A disponibilização do crédito observará data pré-determinada pela SEMAS, cujo prazo máximo será de 02 (dois) dias úteis a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Empenho;

c) Substituição dos cartões: A licitante terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do pedido de emissão do novo cartão eletrônico para fornecê-lo à SEMAS;

d) Validade do cartão: A validade mínima do cartão deverá ser de 01 (um) ano a contar da data de emissão do mesmo;

e) Ficará a cargo da licitante vencedora a manutenção do atendimento aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, sem custo adicional.

4 DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A contratação se enquadra nas hipóteses de bens e serviços comuns, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, instituiu a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, estabelecendo:

> *Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.*
>
> *(...)*
>
> *Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.*

4.2 O Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, é a norma que regulamenta a lei acima, especialmente a forma eletrônica do pregão, definindo:

> Art. *1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.*
>
> *§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.*

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

CÓPIA SIMPLES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

4.3 Portanto a licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, conforme o disposto na legislação que regulamenta a matéria.

4.4 Dentro da modalidade pregão foram previstas pela legislação de âmbito nacional duas formas, quais fossem a presencial e através de "recursos de tecnologia da informação", conhecida como forma eletrônica (art. 2º, §1°), a qual, em razão dos avanços tecnológicos e da necessidade de aperfeiçoar os mecanismos de controle, tornou-se obrigatória por intermédio do Decreto Federal n. 10.024/2019:

> Art. *1º (...).*
>
> *§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.*
>
> *(...)*
>
> *§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.*
>
> *§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.*

4.5 Compulsando os autos e os documentos instrutórios que fornecem subsídios para a elaboração deste Termo, verificou-se que o que se perquire se trata da contratação futura de serviço que a lei denomina como comum, razão pela qual se identifica como inserta tal contratação no Sistema de Registro de Preços – SRP, regulamentado no Município de Maceió pelo Decreto Municipal n. 7.496/2013:

> *Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:*
>
> *I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;*
>
> *(...)*

4.6 Desta forma, levando-se em consideração os documentos existentes no processo, bem como, as especificidades do objeto que se pretende contratar, tem-se como viável que a presente contratação se dê por intermédio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para registro de preços, de acordo com a legislação aplicável à matéria e tendo **como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global por item**, obtido pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que não pode ser superior a 0,20% (zero virgula vinte por cento), conforme consta no resultado de cotação, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas no ANEXO-I deste Termo de Referência.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento vigente desta SEMAS;

5.1.1 Fonte de Recursos: Recursos Próprios ou Federais.

CÓPIA SIMPLES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

5.2 O **valor total global** estimado para esta contratação futura e eventual foi obtida é de **R$ 1.803.600,00** (um milhão, oitocentos e três mil e seiscentos reais), conforme Resultado da Cotação ARSER da p.160 e Despacho ARSER 146/2022 p.161 a 163, já considerado o valor percentual **DE ATÉ 0,20%** (zero virgula vinte por cento) correspondente a taxa administrativa, para garantir a proposta mais vantajosa para administração pública.

5.2.1. Fontes: Sistemas de Atas Públicas (Banco de Preços e Painel de Preços), Contratações similares, Pesquisa em Lojas Virtuais e Aviso de Cotação e Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme Despacho ARSER 146/2022, p.161 a 163.

5.3 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.

6 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Confeccionar e entregar, em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação, o quantitativo solicitado pela contratante os cartões com o valor determinado pela contratante devidamente creditado, pelo qual os usuários efetuarão compras de produtos alimentícios na rede credenciada de supermercados, devendo os cartões estarem bloqueados e ter senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

6.2. Os Cartões deverão estar embalados individualmente, constando no cartão numeração sequencial, com logotipo do Município de Maceió/AL, identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social, informações/orientação do uso, validade do mesmo, constando ainda o nome do usuário, conforme listagem mensal fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, até o último dia útil do mês, bem como, deverão estar devidamente bloqueados, devendo o desbloqueio ser efetivado pelos beneficiários, através de Central de Atendimento eletrônica a ser disponibilizada pela contratada.

6.3. Os cartões deverão ser entregues na sede da SEMAS, em envelope lacrado e acompanhado de Manual básico de utilização, devidamente separado por cores/listagem.

6.4. A empresa concorrente da licitação deverá apresentar comprovação através de relação atualizada, contendo ainda razão social e nome fantasia, CNPJ, endereço, e-mail, telefone e nome da pessoa de contato, que possui estabelecimentos credenciados (incluindo supermercados) no Município de Maceió, contemplando diversos bairros que comercializem produtos para a cesta básica de alimentação que se ajustem as necessidades atuais e futuras dos usuários, para futura comprovação. Não cumprindo este requisito, a empresa deverá ser considerada inapta à contratação e consequentemente será desclassificada do certame.

6.5. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o contratante/beneficiário, com os créditos já disponíveis.

6.6. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Maceió não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

6.7. A contratada deverá manter nas empresas credenciadas e/ou afiliadas à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

6.8. Responder por quaisquer danos causados ao Município, aos beneficiários ou terceiros, diretamente ou por seus prepostos.

CÓPIA SIMPLES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

6.9. A contratada quando solicitada pela contratante, deverá disponibilizar relatórios gerencias com as seguintes informações mínimas:

I - Número do cartão, data e valor do crédito concedido;

II - Local, data e valor da utilização dos créditos pelos usuários na rede de estabelecimentos credenciados.

6.10. Os créditos efetuados nos cartões, deverão permanecer disponíveis aos usuários no período de 180 (cento e oitenta) dias do mês corrente de acordo com o previsto no Edital.

6.11. O serviço será fornecido através de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, com sistema de controle de saldo e senha numérica pessoal e intransferível, ou outro mecanismo de segurança de responsabilidade da contratada, para validação das transações eletrônicas, através de digitação em equipamento POS/PDV ou similar pelo usuário no ato da aquisição dos gêneros de alimentação nos estabelecimentos credenciados.

6.12. Fornecer código eletrônico secreto e individualizado, para cada cartão encaminhado à cada beneficiário, em envelope lacrado, constituindo sua utilização a assinatura eletrônica do beneficiário.

6.13. Os cartões eletrônicos/magnéticos deverão ser entregues personalizados com nome do beneficiário, razão social da contratante e numeração de identificação sequencial e deverão possibilitar à aquisição dos gêneros alimentícios em estabelecimentos credenciados, devendo ser confeccionados com qualidade técnica para evitar fraudes e falsificações, bem como, permitir a habilitação de senha individual, de forma a garantir privacidade e segurança na utilização e evitar prejuízos em caso de extravio, furto ou roubo.

6.14. Os Cartões magnéticos deverão ser carregados/recarregados, periodicamente, conforme definido em calendário a ser aprovado.

6.15. A solicitação dos créditos será efetuada mensalmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, devendo ser creditado no cartão de cada beneficiário a quantia de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para utilização mensal.

6.16. Os saldos existentes nos cartões magnéticos por ocasião de um novo depósito permanecerão disponíveis e, em caso de reemissão, deverão ser transferidos imediatamente para o cartão reemitido, independentemente de qualquer solicitação de recarga efetivada pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

6.17. A licitante vencedora deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

a) Consulta de saldo dos cartões eletrônicos;

b) Consulta de rede credenciada via internet;

c) Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;

d) Solicitação de segunda via de cartão magnético e solicitação de segunda via de senha através de central telefônica.

6.18. A contratada deverá fazer constar de suas faturas, os valores disponibilizados nos cartões, o valor do desconto concedido pela detentora dos preços registrados e o valor final a ser pago pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.19. A contratada deverá dispor do sistema de gerenciamento que permita a remessa de pedidos mensais, atualizações decorrentes de novos beneficiários e exclusão dos mesos e outras informações, por meio eletrônico, possibilitando também a emissão de relatórios para o controle e gestão das informações sobre a utilização do benefício.

6.20. A empresa vencedora deverá comprovar, sempre que solicitado, pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, que possui estabelecimentos apropriados e credenciados para aceitação dos cartões, nas quantidades mínimas exigidas. As listagens deverão ser apresentadas, informando razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.

CÓPIA SIMPLES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

6.21. A execução do objeto da contratação, no que concerne à regularidade e periodicidade no fornecimento e na recarga dos cartões magnéticos, será delimitada pela Diretoria de Proteção Social Básica e Transferência de Renda – DPSBTR em conjunto Diretoria de Planejamento, Orçamentária e Financeira – DPOF, na forma do Decreto Municipal n. 9.132/2021.

7. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os beneficiários executarão suas aquisições nos locais, conforme lista a ser disponibilizada pela licitante vencedora, das empresas credenciadas para o fornecimento dos gêneros alimentícios;

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1. Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa os serviços objeto da contratação, nos termos do anexo I, deste Termo de Referência, de maneira satisfatória. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento(s) devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os objetos (art. 30, § 4º, da Lei n. 8.666/93).

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (art. 30, I, da Lei n. 8.666/93);

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

8.2.3. 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;

8.2.4. Comprovação da regularidade junto ao INSS (§3º, art. 195, da CRFB);

8.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (art. 195, Inciso I, § 3º, da CRFB; art. 47, I, alínea "a" da Lei nº 8.212/91; art. 27, alínea "a" da Lei n. 8.036/90 e art. 2º da Lei n. 9.012/95);

8.2.6. 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;

8.2.7. Certidões de quitação com as Fazendas: Municipal, Estadual e Federal;

8.2.8. Declaração de que não contrata menor, salvo na condição de aprendiz (art. 7º, Inciso XXXIII, da CRFB).

8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. Cédula de identidade do representante da pessoa jurídica;

8.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Da Contratada

CÓPIA SIMPLES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

a) Assinar a ARP 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 no endereço constante no Anexo II deste documento ou outro a ser indicado na Ordem de Fornecimento, na forma estabelecida 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) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
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 a contratação;
i) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
j) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

9.2. 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 os materiais de acordo com as especificações descritas neste documento;
h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa, desde que uniformizados e identificados, nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência,
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 especialmente designado;
l) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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.

CÓPIA SIMPLES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

10.2. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680 Telefone (82) 3312-5123.

10.3. 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.

10.4. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

11.DA CONTRATAÇÃO E PRAZO CONTRATUAL

11.1. O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato 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 n. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

11.2. 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 n. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo está declarada vencedora.

11.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, com eficácia na data da sua publicação no diário oficial do município, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II, da Lei de Licitação.

12.DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela SEMAS, 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 por este órgão.

12.2. 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.

12.3. O pagamento pode ser realizado com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do objeto deste TR, garantida a prévia defesa, ficará a licitante vencedora 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 material;

d) Pela demora em substituir o material 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;

CÓPIA SIMPLES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

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.

13.2. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à fornecedora quaisquer das sanções listadas no item 13.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.3. A critério da SEMAS e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei n. 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”.

13.4. 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 fornecedora no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

13.5. As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do instrumento contratual/substitutivo, no qual será assegurado à fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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 fornecedora permanecer inadimplente;

b) Por até 01 (um) ano, quando a fornecedora falhar ou fraudar na execução do Contrato/substitutivo, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a fornecedora:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

13.9. O prazo previsto no item 13.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 05 (cinco) anos.

13.10. 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.

13.11. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.12. 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 fornecedora ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

13.13. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.

14.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através do email: semas.cga@gmail.com e pelos telefones para contato (82) 3312-5904 /98882-8220.

14.2. Setor Técnico competente, auxiliará nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise das propostas.

14.3. Este Termo de Referência, enquanto peça de orientação obrigatória dos procedimentos subsequentes que culminarão na contratação da empresa fornecedora, fora elaborado para atender ao que dispõe o **art. 3º, XI, alíneas da "a" à "g", do Decreto Federal n. 10.024/2019, razão pela qual atestamos o atendimento aos requisitos mínimos, aplicáveis, dos artigos 6º e 7º, I e II, §2º, I, §7º e 14 da Lei n. 8.666/1993.**

14.4. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do 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, 10 de maio de 2022.

CAMILA NEVES LIMA

Gerência de Planejamento e Contratação/ARSER.
Matrícula nº. 955415-7-01

ANEXO-I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

OBJETO: O objeto perfaz contratação de empresa especializada em gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão magnético, conforme descrição abaixo e LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
COTA PRINCIPAL			

1	**CARTÃO BENEFÍCIO EVENTUAL (Cesta Básica Digital) Na forma de cartão eletrônico, magnético ou de tecnologia similar, incluindo administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação para atendimento ao Programa Municipal.**	**Cartão Magnetico**	**1.000**

ANEXO-II

ENDEREÇO PARA FORNECIMENTO

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	SEMAS	SEDE SEMAS: Avenida Comendador Leão, 1.383, Poço – CEP 57025-000 - MACEIÓ - (82) 3312-5900 de segunda a sexta-feira, das 08hs às 14hs

Documento assinado eletronicamente por CAMILA NEVES LIMA Mat. 955415-7 em 11/05/2022 às 11:05:29 e REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 955603-6 em 11/05/2022 às 11:09:25.