

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 freqüentes;

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 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **material pedagógico 4 (itens remanescentes PE nº 43/2023)**, 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.

0.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam 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.

0.7 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.

0.8 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.

0.9 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 dos custos operacionais e de estoque;
- Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
- Aumento da eficiência administrativa;
- Agilidade e otimização nas contratações públicas
- Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

3 ESPECIFICAÇÕES

3.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para o regular fornecimento do objeto deste Termo de Referência estão descritas no **ANEXO I**.

3.2 Ressalta-se que as especificações dos materiais poderão desde que não alterem a qualidade do produto, apresentar medidas aproximadas (variação máxima de 10% para mais/menos)".

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 item, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

4.2 O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto e Fechado, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.3 Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantagem, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

4.4 Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 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 participantes da Ata de Registro de Preços.

5.2 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 ou Entidade interessados.

6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 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.

6.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará individualmente um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do seu quantitativo registrado para cada item.

6.3 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.

6.4 Os produtos deverão ser entregues, no prazo de 30 (trinta) dias ao servidor responsável pelo recebimento em cada Órgão ou Entidade do Município de Maceió, 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.

7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 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) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

7.2 Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

7.3 O ato de recebimento dos materiais, 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.

7.4 Os materiais deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

7.5 Os materiais deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado assinado e carimbado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória, o objeto deste Termo de Referência.

8.2 A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

8.2.1 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) cédula de identidade;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) 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;

- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.3.1. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação das respectivas certidões;
- f) 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.

8.4O Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para comprovação da autenticidade da certidão.

8.5A ausência de qualquer documento, ou a irregularidade na sua apresentação acarretará a inabilitação do licitante.

8.6Qualificação econômico-financeira:

8.6.1 A qualificação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

8.7 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de

Capacidade Técnica, que não estão sujeitos a prazo de validade.

- 8.8 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor deste órgão, devidamente identificado.
- 8.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.10 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.11 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.10., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Da Contratada

- 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 nos endereços constante 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 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 da contratação 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 da execução contratual;
- 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 execução contratual;
- 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;
- b) Publicar o extrato da Ata 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 entrega do objeto, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10 DO PAGAMENTO

- 10.1 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.
- 10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 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.
- 11.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 11.3 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 da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.
- 11.4 O remanejamento de que trata o item 11.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 11.5 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.
- 11.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-680.
- 11.7 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.
- 11.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 11.9 Para efeito do disposto no subitem 11.3, 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.

12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 A contratação será pactuada por meio de termo de contrato, nada obstante, com a devida justificativa, a contratação poderá ser substituída por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento, consoante prevê o ordenamento jurídico pátrio no **Art. 62 da lei 8.666/93**.
- 12.2 O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento 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.
- 12.3 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, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

13 DA FISCALIZAÇÃO / ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO

- 13.1 A contratação será acompanhada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 13.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a) Expedir ordens de fornecimento;
 - b) Proceder ao acompanhamento da entrega do objeto quanto à qualidade e quantidade desejada;
 - c) Comunicar à Contratada o descumprimento da contratação e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
 - e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações assumidas;
 - f) Atestar as notas fiscais relativas à entrega do objeto para efeito de pagamentos;
 - g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
 - h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

14 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 14.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da Ata
- 14.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 14.3 Pode ocorrer a revisão da 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.
- 14.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.
- 14.5 A revisão do contrato tem por objetivo corrigir distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis com consequências inestimáveis, conforme prevê o artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.
- 14.6 Reajuste contratual segundo o artigo 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93 e artigos 1º, 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.
- 14.7 Acréscimos ou supressões as alterações contratuais quantitativas quanto as alterações unilaterais qualitativas estão condicionadas aos percentuais especificados nos §§ 1º e 2º do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Bem como em face aos direitos do contratado, prescrito no art. 58, I, da mesma lei, do

princípio da proporcionalidade e da necessidade de esses limites serem obrigatoriamente fixados em lei.

- 14.8 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.
- 14.9 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 14.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 14.11 Em conformidade com o que dispõe os art.s 77 a 80 da Lei 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir o Contrato exclusivamente responsável pelos pagamentos dos serviços até então executados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Contratada até a referida rescisão.
- 14.12 A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019.

15 DAS SANÇÕES

15.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contratual, 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.

15.2 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 15.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

15.3 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”.

15.4 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.

- 15.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão contratual, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6 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.
- 15.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 15.8 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 contratual, 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.
- 15.9 O prazo previsto no item 15.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 15.10 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.
- 15.11 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**.
- 15.12 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.
- 15.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 16.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 16.2 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.
- 16.3 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados-ARSER, através do email gerencia.licitacoes@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3312-5100.

Maceió/AL, 17 de março de 2023.

Gernan Angelo Barros Souza
Gerência de Planejamento e Contratação/ARSER

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS GERAL**

OBJETO: O objeto perfaz registrar preços para aquisição de aquisição de **material pedagógico 4 (itens remanescentes do PE nº 43/2023)**, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME'S E EPP'S			
1	Fita de Cetim Nº 2, lisa, medidas aproximadas 10m x 10mm, 100% poliéster. Cores a definir. Catmat: 450590	UND	2647
2	Barbante 4/8 - Fios ecológicos, 85% algodão. Espessura 4/8, embalagem com 600g, 457 metros, cores a definir Catmat: 306725	UND	792