**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Registro de Preços para futura e eventual para prestação de Serviços de Recargas com Substituição de peças, aquisição e Testes Hidrostáticos nos extintores de incêndio que guarnecem os prédios e unidades administrativas dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I este termo de referência.
2. **JUSTIFICATIVA**
   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.
   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.
   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.
   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.
   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.
   6. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
   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.
   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.
   9. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

* A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
* É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
* Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
* Redução de volume de estoque;
* Redução do número de licitações;
* Redução dos custos de processamento de licitação;
* Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
* Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
  1. Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, será mapeada demanda relativa ao registro de preços para eventual e futura aquisição e regargas dos extintores.
  2. A contratação em tela visa ainda cumprir o decreto Nº. 4173, de 07 Agosto de 2009 sobre o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – COSCIP, no Estado de Alagoas, determina que a manutenção e recarga de extintores deverá ser realizadas por empresas especializadas, registradas no CREA/AL ([Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Alagoas](http://www.ouvidorias.gov.br/cidadao/lista-de-ouvidorias/conselhos/regionais-crea/conselho-regional-de-engenharia-e-agronomia-de-alagoas-crea-al)) e cadastradas no CBM/AL ([Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas](http://www.cbm.al.gov.br/)).
     1. Por ocasião das vistorias do CBM/AL, será exigido o relatório e a nota fiscal dos serviços executado nos extintores anualmente.
  3. Ademais, vale salientar que os referidos equipamentos são necessários, proporcionando uma maior segurança aos Servidores e ao público externo que frequentam os prédios dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

1. **DOS ANEXOS** 
   1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:
2. ANEXO A – QUADRO DO DETALHAMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS POR ORGÃO;
3. ANEXO B – ENDEREÇO DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS.
4. **DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE E LOCAL:**
   1. As especificações e quantidades, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas no ANEXO A.
   2. Os serviços de recargas, testes hidrostáticos e troca de peças dos extintores de incêndio dos Órgãos e Entidades municipais serão coletados pelo Setor competente de cada do Órgão ou Entidade interessado e os serviços serão prestados no endereço da empresa vencedora do certame.
   3. O setor competente deverá colher os extintores dos seus respectivos prédios, para a sede de cada órgão e solicitar a empresa contratada que recolha os extintores de acordo com o subitem 4.4.
   4. A coleta dos equipamentos pela contratada deverá ocorrer de segunda a sexta feira, exceto feriados, no horário das 08 às 14 horas, através de Ordem de fornecimento e devidamente acompanhado da nota de empenho expedida pelo do Órgão ou Entidade interessado.
   5. A contratada deverá emitir relatório detalhado das atividades efetuadas nos extintores de incêndio e entregue juntamente com a fatura.
5. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
   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 global, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo A deste Termo de Referência.
   2. O julgamento global se justifica pela dinamização do processo de execução e uniformização dos serviços, fiscalização dos serviços e gestão da Ata de Registro de Preços e pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame e pela inoportunidade da contratação de múltiplos licitantes.
   3. Além disso, optou-se por realizar a licitação em único lote, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução dos diferentes cardápios a uma mesma empresa contratada, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.
6. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 
   1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
   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 interessado.
7. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho.
   2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de **10% (dez por cento**) do que se encontra registrado;
   3. Os serviços deverão ser executados obedecendo às especificações técnicas definidas nas legislações pertinentes e neste termo de referência, por empresa especializada que possua certificado de capacitação credenciado pelo INMETRO;
   4. Os serviços de recarga com substituição de peças e testes hidrostáticos deverão ser feitos conforme recomendação do fabricante, devendo o extintor ter o selo de conformidade que é a certificação de que o produto está adequado para uso, acrescido do lacre, pino de segurança com alça e etiqueta, quadro de instruções como garantia de verificação técnica do extintor;
   5. Os custos para execução dos serviços, tais como transporte, frete, entre outros, serão de responsabilidade do particular;
   6. A solicitação dos serviços à contratada será feita através de e-mails, ou outros meios documentados, de segunda a sexta feira, exceto feriados, no horário das 08 às 14 horas, pelo setor competente de cada do Órgão ou Entidade interessado. O horário da solicitação e a execução dos serviços serão objeto de controle;
   7. Os materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues devidamente em perfeitas condições de utilização;
   8. O prazo de fornecimento será de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva nota de empenho, podendo ser prorrogado a critério da Administração em razão de fato superveniente demonstrado pelo Particular;
   9. Não será admitido qualquer serviço fora das especificações técnicas e que não tenha sido devidamente solicitado;
   10. O Particular deverá fornecer os serviços e materiais rigorosamente segundo as especificações, salvo fato superveniente acatado pela Administração;
   11. Correrão por conta do Particular os custos de serviços e fornecimento dos materiais segundo condições de entrega abaixo indicadas;
8. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**
   1. Os serviços de manutenção, terão seu início logo após o recebimento da Nota de Empenho, sendo que a garantia deverão ser a seguintes:
9. Nos serviços de recargas será de no mínimo 01 (um) ano, por cada extintor, a partir do recebimento dos extintores;
10. Oferecer uma garantia mínima de 05 (cinco) anos do cilindro, por cada extintor, quando o mesmo for aplicado teste hidrostático.
    1. Durante o período de garantia, a CONTRATADA, independente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a reparar ou substituir, sem ônus para o Município de Maceió, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, ou não compatíveis com as especificações deste Termo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação.
11. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
    1. O(s) objeto(s) serão recebidos:
       1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;
12. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
13. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.
    1. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
    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.
    3. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes
14. **DA HABILITAÇÃO** 
    1. As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma executou ou está executando, de maneira satisfatória, serviços de recargas de extintores;
15. **DAS OBRIGAÇÕES**
    1. **Da Contratada**
16. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
17. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
18. Retirar e/ou entregar o objeto deste Termo de Referência nos endereços constante no anexo C deste documento, dentro do prazo estabelecido no item 7, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
19. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
20. 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;
21. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
22. Executar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
23. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
24. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
25. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
26. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
27. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
    1. **Da Contratante:**
28. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
29. Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
30. Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
31. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
32. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
33. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
34. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
35. 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;
36. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
37. 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;
38. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
39. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
40. **DO PAGAMENTO**
    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.
    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.
    3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.
41. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
    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.
    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.
    3. O remanejamento de que trata o art. 13.2 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
    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.
    5. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Pedro Monteiro, 47 - CEP: 57020-380, Telefone (82) 3315-7336/7327/7323.
    6. Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
    7. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
42. **DA CONTRATAÇÃO**
    1. O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
    2. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
    3. O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
    4. Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.
43. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
    1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
    2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
44. Expedir ordens de fornecimento;
45. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
46. Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
47. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
48. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
49. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
50. Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
51. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
52. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
53. **DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**
    1. Fica proibido o reajuste do valor do contrato no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea “d” do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.
       1. Em caso de reajuste, após o período mencionado no subitem acima, será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).
       2. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido.
    2. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do Contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
54. **DA RESCISÃO**:
    1. 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.
    2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal;
    3. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.
    4. A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.
55. **DAS SANÇÕES**
    1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
       1. Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
       2. Pelo atraso na entrega do produto e/ou na execução dos serviços 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);
       3. Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto e/ou pela não execução dos serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
       4. Pela demora em substituir o produto e/ou serviço 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);
       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;
       6. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
       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.

* 1. 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 19.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
  2. 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”.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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:
  8. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

1. 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

b) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

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

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

* 1. O prazo previsto no item 18.9, alínea “b”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
   1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
   2. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: dl03@smf.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-7336/7327/7323.

Maceió, 10 de Março de 2017.

Elizame Guedes Evangelista

Gerência de Planejamento e Contratações/ARSER

**ANEXO A**

**QUADRO DO DETALHAMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS POR ORGÃO**

De: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para: ARSER - Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados .(33157336/7323/7327)

**OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual prestação de Serviços de Recargas com Substituição de peças, aquisição e Testes Hidrostáticos nos extintores de incêndio que guarnecem os prédios e unidades administrativas dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EQUIPAMENTOS** | **UND** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | Extintor de CO2 (Gás Carbônico) 06Kg |  |  |  |  |
| 02 | Extintor PQS (Pó Químico Seco) de 06kg |  |  |  |  |
| 03 | Extintor PQS (Pó Químico Seco) de 04kg |  |  |  |  |
| 04 | Extintor AP (Água Pressurizada) de 10L |  |  |  |  |
| **Item** | **SERVIÇOS** | **UND** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 05 | Recarga de extintor de CO2 (Gás Carbônico) 06Kg |  |  |  |  |
| 06 | Recarga em extintor PQS (Pó Químico Seco) de 06kg |  |  |  |  |
| 07 | Recarga em extintor PQS (Pó Químico Seco) de 04kg |  |  |  |  |
| 08 | Recarga em extintor AP (Água Pressurizada) de 10L |  |  |  |  |
| 09 | Testes Hidrostáticos |  |  |  |  |
| 10 | Manutenção de bomba de recalque |  |  |  |  |
| **Item** | **MATERIAIS/PEÇAS** | **UND** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 11 | Manômetro |  |  |  |  |
| 12 | Difusor |  |  |  |  |
| 13 | Mangueira AP/PQS |  |  |  |  |
| 14 | Mangueira CO2 |  |  |  |  |
| 15 | Válvula CO2 |  |  |  |  |
| 16 | Válvula M30 |  |  |  |  |
| 17 | Punho CO2 |  |  |  |  |
| 18 | Alça da trava de segurança |  |  |  |  |
| 19 | Trava de segurança |  |  |  |  |
| 20 | Placa de sinalização de extintores – Deverá seguir as normas técnicas vigentes. |  |  |  |  |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R$** | | | | R$ | |

**Observações. :**

* Para informar os quantitativos estimados para este objeto (aquisição, serviços e peças), cada órgão participante deverá realizar 1 (uma) cotação/proposta de preços junto a uma empresa que presta os serviços, e encaminhar juntamente com este **Anexo A** devidamente preenchido e assinado.
* Este documento (**Anexo A**), acompanhado da cotação/proposta de preços, deverá ser entregue no protocolo da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER,na Diretoria de Licitações, 3° andar da Secretaria Municipal de Economia (Antiga Secretaria Municipal de Finanças).
* As especificações dos serviços deverão ser mantidas.

Justificar a necessidade da contratação:

.........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

Estudo da estimativa do quantitativo informado:

.......................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

Endereço do órgão: ...........................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

Informamos a nossa concordância com o objeto a ser licitado bem como com todas as demais condições descritas no Termo de Referência.

Maceió/AL, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

Assinaturas:

Titular da Pasta (obrigatoriamente)

Responsável pela informação

**ANEXO B**

**ENDEREÇO DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÓRGÃO GERENCIADOR | | ENDEREÇO |
| 1 | ARSER | Rua Jornalista Lafaiete Belo, 47, Poço  CEP 57025-690 // Fones: (82) 3315-2124 / 3315-2125 |
| ÓRGÃOS PARTICIPANTES | | ENDEREÇOS: |
| 2 | SEMGE | Rua Pedro Monteiro, 5, Centro.  CEP 57020-150 // Fone: (82) 3315-7115 / 7104 / 7113 |
| 3 | SEMAS | Rua Melo Moraes, 63, Centro  CEP 57020-330 // Fones: (82) 3315-2484 /6128 |
| 4 | SECOM | Rua Jangadeiros Alagoanos, Pajuçara, Nº 1481 -  CEP: 57030-000 - 2º andar da Galeria Città Uffice. Atendimento ao público das 8h às 14h // Fones: (55 82) 3315-5736 / 3315-5074 / 98882-1135 (Imprensa) / 98882-8185 (Administrativo) |
| 5 | SMCI | Av. Aristeu de Andrade, 406, Farol  CEP 57051-090 // Fone: 3315.9001 |
| 6 | SEMED | Rua General Hermes, 1199, Cambona  CEP 57017-000 // Fone: (82) 3315-4553 |
| 7 | SEMELJ | Sede administrativa: Rua São Francisco de Assis, 305, Jatiúca // 3315 2751 | Vila Olímpica: Av. Alice Karoline, 43, Cidade Universitária // 3354-1265 |
| 8 | SEMEC | Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL  CEP: 57020-380 |
| 9 | SMG | Rua Desembargador Almeida Guimarães, 87, Pajuçara, Maceió - AL  CEP: 57030-16. Fones: (82) 3315-5042 / 3787 |
| 10 | SEMINFRA | Rua do Imperador, 307, Centro  CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 /3536 |
| 11 | SEMDS | Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro  CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 /4736 Parque Municipal: 3358-6232 |
| 12 | GP | Rua Desembargador Almeida Guimarães, 87, Pajuçara, Maceió - AL  CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315.5040 / 5045 |
| 13 | PGM | Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro.  CEP 57020-380 | Telefones: 3327-4902 / 3327-7409 / 3327-1588 / 3327-1447 |
| 14 | SMS | Rua Dias Cabral, 569, Centro  CEP 57020-250 // Fone: (82) 3315-5180 |
| 15 | SEMSCS | Avenida Theobaldo Barbosa, s/n, Conjunto Joaquim Leão, Vergel  CEP 570145-10 // Fones: (82) 3315-2848 / 1920 |
| 16 | SEDET | Rua Barão de Anadia, 85, Centro  CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260 |
| 17 | SEMPTUR | Avenida da Paz, 1422, Centro  CEP 57020-440 // Fone: (82) 3336-4409 |
| 18 | GVP | Rua Jornalista Lafaiete Belo, 47, Poço  CEP 57025-690 // Fones: (82) 3315-2124 / 3315-2125 |
| 19 | GGOV | Rua Desembargador Almeida Guimarães, 87, Pajuçara, Maceió - AL  CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315.5040 / 5045 |
| 20 | SEMTABES | Rua Barão de Anadia, 85, Centro  CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260 |
| 21 | IPREV | Rua Comendador Palmeira, 502, Farol  CEP 57051-150 // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122 |
| 22 | FMAC | Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL |
| 23 | SLUM | Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa  CEP 57014-710 // Fone: (82) 3315-2600 // Disque Limpeza 0800 082 2600 |
| 24 | SIMA | Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro  CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 Call Center: 0800 031 9055 |
| 25 | SMTT | Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins  CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571 |
| 26 | COMARHP | Rua General Hermes, 281, Cambona  CEP 57017-010 // Fone: (82) 3336-5007 |