

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

---

1.1 Registro para futura e eventual aquisição de **Capas Plásticas para processos administrativos**, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência

### **2. JUSTIFICATIVA**

---

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592/2016.

2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;

- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10 Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, por se tratar de objeto comum aos Órgãos e Entidades Municipais, será mapeada demanda relativa à necessidade de aquisição de **Capas Plásticas para processos administrativos** em atendimento à demanda.

2.11 A presente aquisição decorre da utilização deste objeto na manutenção, conservação e organização dos Processos Administrativos instruídos e tramitados fisicamente, em especial, aqueles com volume de páginas considerável e em documentos de manuseio constante.

2.12 Justifica-se ainda, pela preservação destes processos administrativos, ou seja, com o tempo e sem o necessário zelo, os processos supracitados estragam-se ao passo que são bastante manuseados, portanto, mister se faz a aquisição pretendida em tela, haja vista a imprescindível conservação a curto, médio e logo prazo dos processos administrativos.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E LOCAL DE ENTREGA**

3.1 As especificações, quantidades estimadas, entrega dos produtos, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas nos **ANEXOS I, II e III**.

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, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- a. 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 na ARP, quando houver.
- b. 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.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

---

- a. 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.
- b. A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará individualmente um percentual mínimo de 1% (um por cento) do seu quantitativo registrado em cada item.
- c. 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.
- d. O prazo previsto para entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante.
- e. Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo Setor de Almojarifado de cada Órgão ou Entidade participante conforme endereços descritos em anexo II, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda a sexta-feira.
- f. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.
- g. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.
- h. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabendo a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.
- i. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

## **7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

---

- a. O(s) objeto(s) serão recebidos:
  - 7.1.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega:
    - a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
    - b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.
  - b. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
  - c. 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.
  - d. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

---

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

---

a. **Da Contratada**

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços 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 entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual;
- g) Entregar o objeto nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 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 contratual;
- k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

b. **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 e fiscalizar e acompanhamento das entregas, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

## **10. DO PAGAMENTO**

---

- a. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- b. 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.
- c. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- a. 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.
- b. 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.
- c. O remanejamento de que trata o item supra somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- d. 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.
- e. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada Eng. Roberto Gonçalves Menezes (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680 Telefone (82) 3315-3713/14/15
- f. 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.
- g. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- h. 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**

---

- a. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
- b. O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo instrumento contratual 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.
- c. 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**

---

- a. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- b. 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 quantidade e a qualidade desejada;
  - c) Comunicar à Contratada o descumprimento das condições estabelecidas e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
  - d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de obrigações contratuais;
  - e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
  - f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeito de pagamentos;
  - g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no instrumento contratual ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços/Nota de Empenho;
  - 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**

---

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

## **15. DAS SANÇÕES**

---

- a. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução contratual, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
  - i. Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
  - ii. 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);
  - iii. 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;
  - iv. 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);
  - v. 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;
  - vi. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
  - vii. Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- b. 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.
- c. 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”.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho deverá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- h. 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:
  - i. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

- ii. Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- iii. 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.
- i. O prazo previsto no item 15.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---

- a. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- b. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do e-mail: [gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br), telefone para contato (82) 3315-3713/14/15.

Maceió-AL, 05 de setembro de 2018.

**Tayná de Oliveira Rodrigues**  
Divisão de Fornecedores  
Matrícula 948070-6

## ANEXO I

### DO OBJETO

O objeto perfaz registrar preços para **aquisição de capas plásticas para processos administrativos**, visando atender aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

Item	Descrição	Referência Fotográfica	Unidade	Quantidade
<b>COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO – 90%)</b>				
1	<b>Capa plástica transparentes</b> , em PVC de 0,20mm de espessura, medindo 340mm de altura x 260mm da largura (capa fechada), com duas abas nas extremidades das laterais internas, medindo 340mm de altura x 120mm de largura, costuras em solda eletrônica (pacotes com 100 unidades).	 	PCT. (com 100 unidades)	1.208
<b>COTA RESERVADA (PARTICIPAÇÃO ME E EPP – 10%)</b>				
2	<b>Capa plástica transparentes</b> , em PVC de 0,20mm de espessura, medindo 340mm de altura x 260mm da largura (capa fechada), com duas abas nas extremidades das laterais internas, medindo 340mm de altura x 120mm de largura, costuras em solda eletrônica (pacotes com 100 unidades).	 	PCT. (com 100 unidades)	134

**ANEXO II**  
**ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>		<b>ENDEREÇO</b>
1	ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-680.
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>		<b>ENDEREÇOS</b>
2	SEMED	Rua General Hermes, 1199, Cambona CEP 57017-000 //Fone: (82) 3315-4553
3	SEMELJ	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá
4	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL CEP: 57020-380
5	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 /3536
6	SEMDS	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 /4736 Parque Municipal: 3358-6232
7	GP	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá. Telefones: (82) 3315.5040 / 5045
8	SEMSCS	Avenida Theobaldo Barbosa, s/n, Conjunto Joaquim Leão, Vergel CEP 570145-10 // Fones: (82) 3315-2848 / 1920
9	SEDET	Rua Barão de Anadia, 85, Centro CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260
10	SEMPTUR	Avenida da Paz, 1422, Centro CEP 57020-440 // Fone: (82) 3336-4409
11	GGOV	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315.5040 / 5045
12	SEMTABES	Rua do Imperador, 141, Centro CEP 57020-670 // Fone: (82) 3315-1018

13	IPREV	Rua Comendador Palmeira, 502, Farol CEP 57051-150 // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122
14	FMAC	Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL
15	SLUM	Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa CEP 57014-710 // Fone: (82) 3315-2600 // Disque Limpeza 0800 082 2600
16	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 Call Center: 0800 031 9055
17	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571
18	SEMAS	SEMAS SEDE – AV. COMENDADOR LEÃO, 1383, POÇO, MACEIÓ-AL
19	SMS	RUA DIAS CABRAL, 569, CENTRO, CEP 57020-250

**ANEXO III**  
**QUANTIDADE ESTIMADA POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**

 <p><b>ARSER</b> AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ</p>		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ</b>																				
		<b>LISTA DE MATERIAL Nº 943/2018</b>																				
<b>REGISTRO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAPAS PLÁSTICAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATENDIMENTO AOS DIVERSOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ, NAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA</b>																						
ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	PARTICIPANTES																				
		UNID. MED.	GP	SEMED	SEMAS	SEMTUR	SMS	SEMTABES	SEMINFRA	IPREV	SIMA	SLUM	FMAC	SEDET	SMTT	GGOV	ARSER	SEMELJ	SEMEC	SEMSCS	SEMDS	TOTAL
1	CAPA PLASTICA TRANSPARENTE 100UND	PCT	2	50	50	6	660	4	50	20	10	4	200	10	100	1	10	5	50	10	100	1.342

Maceió - AL, 05 de setembro de 2018

**Tayná de Oliveira Rodrigues**  
Divisão de Fornecedores  
Matrícula 948070-6