

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 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

Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de material de expediente** para atender a necessidade da administração pública, sobretudo da população demandante da política de assistência social, especialmente a população atendida pela **Associação Pestalozzi de Maceió**, em virtude da vigência do **CONVÊNIO nº 888224/2019 – PLATAFORMA + BRASIL**, 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 nº6.592/2016.

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. Considerando a vigência do CONVÊNIO nº 888224/2019 – PLATAFORMA + BRASIL, de 27/12/2019 a 27/04/2021, celebrado entre a União e o Município de Maceió/AL regido pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício, no Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, no Decreto Federal nº 6.170, de 25 de julho de 2007, regulamentado pela Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e atualizações, consoante o processo administrativo nº 71000.068329/2019-34.

2.11. Conforme Plano de Aplicação aprovado pelo concedente, com a finalidade de ampliação da rede de assistência para a melhoria das condições de atendimento à população demandante da política de assistência social, especialmente a população atendida pela **Associação Pestalozzi de Maceió**, o que sinônima a captação de recursos financeiros para que se possa implementar ações de

estruturação e qualificação dos serviços ofertados, para ampliar o atendimento para pessoas em situação de vulnerabilidade social

3. DOS ANEXOS

3.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – DETALHAMENTO QUANTITATIVO ESTIMADO;
- b) ANEXO II – ENDEREÇO DA ENTREGA.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas no ANEXO I.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. 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 deste Termo de Referência.

5.2. 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.

5.3. 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 ventosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

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

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. a) As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos específicos do CONVÊNIO Nº 888224/2019 com participação de contrapartida do Município de Maceió.

6.2. 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 interessados.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. 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 ou por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme prevê o art. 62 da Lei n. 8.666/93.

7.2. 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, salvo nas hipóteses de justificativa expressa do ordenador de

despesa que a utilização será realizada em percentual menor que o mínimo para atender a necessidade real do Órgão participante, bem como a fim de permitir, de modo proativo, a adequada cotação dos custos de logística por parte dos fornecedores.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.8. 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;

7.9. Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado de 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 a sexta- feira.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. 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 conseqüente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

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

8.3. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe à Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

8.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.2. Habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

9.3. Qualificação técnica conforme o que se segue: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação (Atestado de Capacidade Técnica).

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Da Contratada

- a) Assinar a ARP/Contrato 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 constantes no anexo II 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;
- 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 do contrato;
- g) Executar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita

fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de
- m) Referência.
- n) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10.2. Da Contratante:

Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;

- a) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- b) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- d) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- e) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- f) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- g) 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;
- h) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- i) 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;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- l) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. 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.
- 11.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 11.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. O remanejamento de que trata o item 12.2 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

- 12.4. 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.
- 12.5. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves, 71 - CEP: 57020-680, Telefone (82)3312-5100.
- 12.6. 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 de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 12.7. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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 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.
- 13.3. O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
- 13.4. Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 14.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- 14.2.1. Expedir ordens de fornecimento;
 - 14.2.2. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
 - 14.2.3. Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
 - 14.2.4. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - 14.2.5. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
 - 14.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
 - 14.2.7. Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
 - 14.2.8. 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;
 - 14.2.9. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

15. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 15.1. Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato ou ata.
- 15.2. Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 15.3. Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DACF/88, arts. 57, §§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n. 8.666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 15.4. A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

16. DA RESCISÃO:

- 16.1. Em conformidade com o que dispõe os arts. 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.
- 16.2. 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;
- 16.3. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.
- 16.4. A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos arts. 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.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1. 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:
 - 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 pedido;
 - 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.

- 17.2. 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 17.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 17.3. 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”.
- 17.4. 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.
- 17.5. As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos 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 Contrato, 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.
- c.2) O prazo previsto no item 17.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.

17.12. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 18.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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, telefone para contato (82)3312-5100.

Maceió, 07 de outubro de 2021

Reinaldo Antonio da Silva Júnior
Diretor Especial de Técnica e Normativa

ANEXO I

DETALHAMENTO QUANTITATIVO ESTIMADO

DO OBJETO: O objeto perfaz registrar preços para futura e eventual **aquisição de material de expediente visando** atender a população demandante da política de assistência social, especialmente a população atendida pela **Associação Pestalozzi de Maceió**, em virtude da vigência do **CONVÊNIO nº 888224/2019 – PLATAFORMA + BRASIL**, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

ITEM	OBJETO	Unidade de Medida	Órgão Gerenciador	ÓRGÃOS PARTICIPANTES
			ARSER	SEMAS
01	Adesivo Instantâneo - Cola instantânea. Colagem em até 20 segundos, aplicação acrílico, louça, vidro e plástico. De 3g. CX com 24un.	cx	0	7
02	Almofada para carimbo nº 3 , material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3. Cor a decidir. Tipo: entintada	und	0	15
03	Apontador com estojo (depósito) - em material durável, com lâmina de aço. Tamanho: 6cm	und	0	80
04	Bloco adesivo grande – bloco de papel, auto-adesivo. Tamanho Grande. Para anotações. Medida de cada bloco: 102X102mm	und	0	30
05	Bloco adesivo pequeno - bloco de papel, auto-adesivo. Tamanho Pequeno. Para anotações. Medida de cada bloco: 38 x 38mm.	und	0	30
06	Borracha ponteira. Atóxico. Composição: borracha isenta de pvc, carga inerte e pigmentos atóxicos. Altura: 25mm. Largura: 12mm.	und	0	200
07	Caixa arquivo morto poliondas ofício - composição polionda. Plástico. Medidas: 250 x 130 x 350mm.	und	0	100
08	Calculadora média de mesa – eletrônica, Dígitos: 12 Unid, Tipo: Mesa (4 Operações Básicas), Fonte Alimentação: Pilha AA 1.5V.	und	0	10

09	Caneta comum esferográfica - material: plástico, material ponta: esfera de tungstênio reforçada, tipo escrita: grossa, características adicionais: furo central e carga comum. Pacote ou caixa com 50un cada. Cores das tintas: preta, azul e vermelho	CX	0	20
10	CLIPS Nº 2/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, embalado com sachê plástico inviolável. CX com 100 und cada.	CX	0	20
11	CLIPS Nº 3/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, embalado com sachê plástico inviolável. CX com 100 und cada	CX	0	20
12	CLIPS Nº 4/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, embalado com sachê plástico inviolável. CX com 100 und cada	CX	0	20
13	CLIPS Nº 8/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, embalado com sachê plástico inviolável. CX com 100 und cada	CX	0	20
14	Cola bastão - secagem rápida. atóxica e lavável. tamanho: grande. conteúdo: 40g	und	0	20
15	Cola branca – líquida. Utilizada para uso escolar. Não possui substâncias tóxicas. Lavável mesmo depois de seca. Pacote ou caixa com 06un cada. Conteúdo: 90g cada	Pct	0	30
16	Cola contato multiuso - ideal para colagem de eva, mdf, mdp, pvc, madeira, laminados decorativos, couro, borracha, tecido, cortiça, feltro, papel, papelão, tapeçaria, acrílico, diversos tipos de plásticos, folha de metal, fibra e concreto. Composição: solventes aromáticos, alifáticos, resina sintética, borracha de policloropreno e aditivos. Sem toluol. Conteúdo: 195g.	und	0	10
17	Corretivo líquido – a base de água. Não tóxico. Lavável. Conteúdo:18g	und	0	30
18	Fita Adesiva Transparente pequena – tamanho: pequeno. medidas: 12mm X 10m	und	0	30
19	Envelope Tipo saco ouro .Cor: ouro. Tamanho aprox: 185mm X 250mm	und	0	1000
20	Envelope plástico . Tamanho: A4 235X335mm. 04 Furos. Espessura: 0.10mm.	und	0	1000
21	Estilete tamanho médio - 06 Polegadas , Corpo Injetado Com Lâmina Em Aço Carbonado Temperado, Dispositivo Para Travar A Lâmina	und	0	30
22	Extrator de grampo tipo espátula – material: aço galvanizado. Comprimento: 150 mm. Largura: 15 mm	und	0	50
23	Fita Adesiva Transparente larga –Medidas: 45 X 45mm.	und	0	50
24	Fita crepe 19x50 - Cor: branca. Medidas: 19mm x 50m. Em papel crepado. Com adesivo a base de resina/borracha	und	0	50

25	Grampeador médio para 25fls. Tamanho: médio. Material: metal. Fabricado em chapa de aço. Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica. Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto). Em aço, com acabamento niquelado. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço mola resistente com retração automática. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6.	und	0	30
26	Grampo para trilho -em plástico, alta resistência, cor a definir, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de 75g/m. Caixa c/50 unidades. Cor a definir	und	0	50
27	Grampos galvanizados 26/6 – fabricados com arame de aço revestido resistente à oxidação. O número 26 refere-se ao tipo do grampo e 06 refere-se ao tamanho da perna em milímetros. Sem rebarbas. Alta durabilidade. Cx com 5000un cada	und	0	30
28	Lápis comum Preto - De Grafite 2-Hb, Em Madeira, Cilíndrico, Com Envoltório Do Grafite Inteiro, Sem Emendas, Medindo 7x175mm, Com Marca Do Fabricante Impressa No Lápis.	und	0	501
29	Marca texto. Ponta chanfrada para traço fino e grosso. Tinta de alta durabilidade. Tinta a base de gel. Cores variadas a definir quantidade na entrega (amarelo, laranja, verde, rosa, azul)	und	0	50
30	Marcador permanente VM 3090 - cor tinta:azul, vermelho e preto. Aplicação: vidro, cerâmica e plástico. Características adicionais: secagem rápida. Tinta resistente à álcool	und	0	90
31	Papel A4 - 75g/m². Resma de papel formato A4, pacote com 500 folhas, dimensões 210 x 297 mm, sulfite, gramatura 75g/m², 100% branco, para uso diverso em impressora laser ou jato de tinta, copiadora ou duplicadora. Embalagem com proteção adequada contra umidade.	und	0	600
32	Pasta AZ (Grande) – pasta arquivo, visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo LARGO 80mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiros metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir	und	0	100
33	Pasta de AZ (pequena) – pasta arquivo c/ visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo ESTREITO 50mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiros metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir	und	0	30
34	Pasta grampo trilho em plástico. – pasta plástica. Dimensões aproximadas: 330 x 230 x 3 mm. cor a definir	und	0	50

35	PEN-DRIVER -16GB	und	0	10
36	Percevejo de metal - latonados para mural/quadro de cortiça. caixa com 100 unidades	Cx	0	20
37	Pilha alcalinaAA2 recarregável – dimensões: 12x114x95mm. Cartela (cr) 02 unidades cada.	und	0	15
38	Pilha alcalinaAAA2 recarregável – dimensões: 15x114x95mm. Cartela (cr) 02 unidades cada	und	0	15
39	Pilha CR2032 - bateria de litio	und	0	20
40	Prancheta em acrílico - -- material: acrílico, comprimento: 35mm, largura: 240mm. Características adicionais: com prendedor em aço inoxidável.	und		16
41	Quadro de cortiça. Medidas: 120cmx90cm.	und		8
42	Tesoura pequena sem ponta. - Em aço inoxidável. Cabo polietileno anatômico e versátil; tratamento superficial: niquelado; ponta arredondada. Aplicação: escolar; cortar papel. Tamanho: 4" Cor a definir	und		52
43	Tinta para almofada de carimbo. - Cor a definir. Componentes: base glicerina, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada.	und		12

ANEXO II

ENDEREÇO DA ENTREGA

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	SEMAS	SEMAS SEDE – av. Comendador Leão, 1383, Poço, Maceió-AL Telefone: (82) 3312-5900