**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de **Serviços de Manutenção Corretiva nos Eletrodomésticos**, por chamada técnica, com ou sem fornecimento de peças, à medida que houver necessidade, por parte diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações deste termo de referência e seus anexos.
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, foi mapeada demanda aos serviços de manutenção corretiva, com ou sem fornecimento de peças, à medida que houver necessidade, nos eletrodomésticos de propriedade dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.
  2. Justifica-se a contratação dos serviços em razão do uso e pelo estado de depreciação dos bens, o que acarreta solicitações de manutenção por parte dos usuários, de modo a atender as necessidades dos Órgãos e Entidades municipais.

1. **DOS ANEXOS** 
   1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO A - Especificações dos equipamentos e quantidade de peças por órgão.

ANEXO B – Endereço dos órgãos participantes

1. **DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, VALORES ESTIMADOS E LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**
   1. As especificações, quantidades estimadas, valores estimados, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas nos Anexos deste documento.
2. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO, MODO DE DISPUTA 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, menor preço global, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
   2. A escolha em uma única empresa vencedora 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, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.
   4. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto/Fechado.
   5. O valor estimado da contratação deverá ser divulgado no momento da publicação do Edital.
3. **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.
4. **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DOS PRAZOS**
   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 produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará individualmente um percentual mínimo de 1% (um por cento), do que se encontra registrado para cada item.
   3. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação deste contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura da Ata de registro de preços.
   4. Os chamados para a manutenção corretiva, solicitados à contratada, deverão ser atendidos no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da chamada técnica efetuada pela contratante.
   5. O prazo para a execução dos serviços será de, no máximo 8 (oito) horas, a contar do recebimento da ordem de serviço emitida pelo gestor.
      1. Em caso de imprevistos, o prazo poderá ser estendido por no máximo 24 (vinte e quatro) horas para as devidas providências.
      2. Em caso de peças importadas, o tempo de reposição deverá ser negociado com o gestor do contrato.
5. **DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**
   1. As chamadas técnicas serão formalizadas por ordens de serviço que deverão ser recebidas pela CONTRATADA, via representante legal ou preposto, diretamente do gestor deste contrato e indicarão detalhadamente a definição dos serviços a serem realizados, bem como as seguintes informações:
6. o número da ocorrência, data e hora de chamada e recebimento da Ordem de Serviço;
7. equipamento, modelo, fabricante e número de tombamento;
8. local onde a assistência técnica deverá ser prestada;
9. anormalidade observada;
10. nome do responsável pela solicitação do serviço;
11. número do telefone para contato com o usuário do equipamento.
    1. Os equipamentos poderão ser reparados nos endereços constantes do Anexo “C”.
       1. Na impossibilidade deverão ser recolhidos para as instalações da contratada;
          1. Os custos com transporte serão de responsabilidade da empresa contratada.
    2. As solicitações de manutenção corretiva serão feitas no horário normal de expediente do órgãos e entidades do Município de Maceió (das 08h00 às 14h00).
    3. Sempre que a manutenção corretiva compreender a substituição de peças, essas serão adquiridas da CONTRATADA, ao preço fixado na Ata de Registro de preços.
       1. A CONTRATADA fica obrigada a repassar, na íntegra, a garantia dada pelo fabricante. Este período que será de, no mínimo, 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação deverá ser indicado por escrito pelo fabricante para cada peça substituída.
    4. As peças não relacionadas neste Termo de Referência serão adquiridas pela   
       Contratada, precedida de apresentação de proposta comercial com 03 (três) orçamentos, para prévia aprovação do Contratante.
    5. A empresa CONTRATADA providenciará, quando necessário, e mediante autorização do gestor, as peças de reposição, junto ao fabricante do respectivo equipamento.
       1. Quando um defeito não for sanado com a troca de uma peça supostamente danificada, por uma nova, a CONTRATADA recolocará a peça retirada e receberá a peça nova, sem ônus para a Contratante.
       2. No caso da peça substituída haver sido danificada na retirada, a CONTRATADA arcará com o custo da nova peça.
    6. A empresa CONTRATADA deverá usar somente peças novas e originais, visando a garantir o desempenho e a durabilidade dos equipamentos.
       1. Todas as peças danificadas que venham a ser substituídas pela empresa CONTRATADA serão entregues ao gestor do contrato.
    7. Os empregados da CONTRATADA manterão em cada órgão do Município as fichas individuais de controle dos serviços executados.
    8. Os serviços serão executados nos equipamentos das Marcas/Modelos: Universal, Cônsul, Eletrolux, Esmaltec, Philco, Arno, Britânia, Fricon, Acqua Gelata, Begel, IBBL, Kent Frio, Nardin, Master Frio, Refriagua, Venâncio, Atlas, Good Metal, Itajobi, Continental, Cristal Aço, Tron, Pro Gas, Panasonic, Midea, Clea e Dako.
       1. Equipamentos de outras marcas não previstas no item acima poderão ser encaminhados para manutenção corretiva.
12. **DOS PRAZOS DE GARANTIA**
    1. **Prazo de garantia dos serviços** de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.
    2. **Prazo de garantia** das peças de, no mínimo, 6 (seis) meses, contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo do objeto.
13. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**
    1. Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante prestou satisfatoriamente os serviços de manutenção de eletrodomésticos.
14. **DAS OBRIGAÇÕES**
    1. **Da Contratada**
15. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
16. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
17. Executar os serviços deste Termo de Referência dentro do prazo estabelecido no item 7, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
18. Executar os serviços em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
19. Comunicar à Administração, no prazo de 05 (cinco) horas que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
20. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
21. Executar os serviços do contrato nas condições pactuadas neste documento;
22. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
23. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
24. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
25. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
26. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
    1. **Da Contratante:**
27. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
28. Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
29. Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
30. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
31. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
32. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
33. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
34. 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;
35. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
36. 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;
37. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de representante especialmente designado;
38. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
39. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.
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. **DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**
    1. Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato ou ata.
    2. Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
    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, 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.
    4. A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.
42. **DA ATA DE REGISTRO 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. O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
    3. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.
    4. O remanejamento de que trata o item 14.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
    5. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.
    6. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na R. Mal. Roberto Ferreira (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680. Fone 3315-3678
    7. Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
    8. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
    9. Para efeito do disposto no subitem 14.3, 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.
43. **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.
44. **DA FISCALIZAÇÃO** 
    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:
45. Expedir ordens de fornecimento;
46. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
47. Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
48. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
49. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
50. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
51. Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
52. 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;
53. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
54. **DO ADITAMENTO**
    1. As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do presente Contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo nos termos do Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.
55. **DAS SANÇÕES**
    1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
56. Advertência formal;
57. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho,
58. Por dia de atraso injustificado no início dos serviços, observado o limite de 6% (seis por cento), limitado a 20 (vinte) dias;
59. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, observado o limite de 20 (vinte) dias;
60. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parte não entregue ou em atraso, a partir do 21º dia de atraso, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar o cancelamento da Nota de Empenho;
61. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
62. 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 16.1, 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” no subitem 18.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e” do mesmo subitem.
    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:
       1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
       2. 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
       3. 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.

* 1. O prazo previsto no item 18.8, alínea “c”, 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: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-7313/14/15.

Maceió, 25 de novembro 2019

Diego Passos Lima

Gerência de Planejamento/ARSER

**ANEXO A- ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E QUANTIDADE DE PEÇAS POR ÓRGÃO**

**DO OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços de Manutenção Corretiva nos Eletrodomésticos**, por chamada técnica, com ou sem fornecimento de peças, à medida que houver necessidade, nas especificações constantes abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EQUIPAMENTO** | **CAFETEIRA** |  |
| **ITEM** | **Peças/ Materiais** | **QUANT** |
| 1 | Resistência |  |
| 2 | Torneira tipo alavanca |  |
| 3 | Termostato |  |
| 4 | Visor de vidro |  |
| 5 | Tampa para suspiro |  |
| 6 | Aro para coador |  |
|  | **FRIGOBAR** |  |
| **ITEM** | **Peças/ Materiais** | **QUANT.** |
| 7 | Compressor |  |
| 8 | Gaxeta |  |
| 9 | Termostato |  |
| 10 | Evaporador |  |
| 11 | Carga de gás |  |
| 12 | Condensador |  |
| 13 | Válvula |  |
| 14 | Filtro |  |
| 15 | Suporte |  |
|  | **BEBEDOURO** |  |
|  |  |  |
| **ITEM** | **Peças/ Materiais** | **QUANT.** |
| 16 | Compressor |  |
| 17 | Evaporador |  |
| 18 | Caixa d'água |  |
| 19 | Termostato |  |
| 20 | Carga de gás |  |
| 21 | Torneira |  |
| 22 | Torneira jato |  |
| 23 | Torneira p/ copo |  |
| 24 | Filtro bebedouro para água |  |
| 25 | Condensador |  |
| 26 | Micromotor |  |
| 27 | Válvula |  |
| 28 | Filtro do compressor |  |
| **FOGÃO** | | |
| **ITEM** | **Peças/ Materiais** | **QUANT.** |
| 29 | Injetor |  |
| 30 | Registro |  |
| 31 | Trempe |  |
| 32 | Mesa |  |
| 33 | Usina |  |
| 34 | Eletrodo |  |
| 35 | Regulador |  |
| 36 | Queimador |  |
| **MICROONDAS** | | |
| **ITEM** | **Peças/ Materiais** | **QUANT.** |
| 37 | Magnetron |  |
| 38 | Diodo |  |
| 39 | Capacitador |  |
| 40 | Placa eletrônica |  |
| 41 | Membrana |  |
| 42 | Transformador de alta tensão |  |
| 43 | Prato microondas |  |
| **FREEZER** | | |
| **ITEM** | **Peças/ Materiais** | **QUANT.** |
| 44 | Compressor |  |
| 45 | Evaporador |  |
| 46 | Termostato |  |
| 47 | Resistência (frost free) |  |
| 48 | Bimetria (frost free) |  |
| 49 | Timer (frost free) |  |
| 50 | Gaxeta |  |
| 51 | Carga de Gás |  |
| 52 | Moto ventilador |  |
| 53 | Condensador |  |
| 54 | Válvula |  |
| 55 | Filtro |  |
| **REFRIGERADOR** | | |
| **ITEM** | **Peças/ Materiais** | **QUANT.** |
| 56 | Compressor |  |
| 57 | Evaporador |  |
| 58 | Termostato |  |
| 59 | Resistência (frost free) |  |
| 60 | Bimetal (frost free) |  |
| 61 | Timer (frost free) |  |
| 62 | Isolante separador entre freezer e geladeira |  |
| 63 | Gaxeta |  |
| 64 | Carga de gás |  |
| 65 | Módulo de potência |  |
| 66 | Motor ventilador |  |
| 67 | Controle eletrônico |  |
| 68 | Condensador |  |
| 69 | Válvula |  |
| 70 | Filtro |  |
| 71 | Placa Eletrônica |  |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **QUANT.** |
| 72 | Serviços de Manutenção Corretiva nos Eletrodomésticos por chamada técnica. |  |

**ANEXO C- ENDEREÇO DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO GERENCIADOR** | | **ENDEREÇO** |
| 1 | ARSER | Rua Engenheiro Roberto Gonçalves de Menezes, 71, Centro – Maceió/AL. CEP 57020-680 |
| **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** | | **ENDEREÇOS:** |
| 2 | SEMGE | Rua Pedro Monteiro, 5, Centro.  CEP 57020-150 / Fone: (82) 3315-7115 / 7104 / 7113 |
| 3 | 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) |
| 4 | SEMED | Rua General Hermes, 1199, Cambona  CEP 57017-000 //Fone: (82) 3315-4553 |
| 5 | SEMELJ | Sede administrativa: Rua São Francisco de Assis, 305, Jatiúca // 3315 2751 | Vila Olímpica: Av. Alice Karoline, 43, Cidade Universitária // 3354-1265 |
| 6 | SEMEC | Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL  CEP: 57020-380 |
| 7 | SEMINFRA | Rua do Imperador, 307, Centro  CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 /3536 |
| 8 | SEMDS | Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro  CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 /4736 Parque Municipal: 3358-6232 |
| 9 | GP | Rua Desembargador Almeida Guimarães, 87, Pajuçara, Maceió - AL  CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315.5040 / 5045 |
| 10 | PGM | Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro.  CEP 57020-380 | Telefones: 3327-4902 / 3327-7409 / 3327-1588 / 3327-1447 |
| 11 | SEMSCS | Avenida Theobaldo Barbosa, s/n, Conjunto Joaquim Leão, Vergel  CEP 570145-10 // Fones: (82) 3315-2848 / 1920 |
| 12 | SEDET | Rua Barão de Anadia, 85, Centro  CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260 |
| 13 | SEMPTUR | Avenida da Paz, 1422, Centro  CEP 57020-440 // Fone: (82) 3336-4409 |
| 14 | GVP | Rua Jornalista Lafaiete Belo, 47, Poço  CEP 57025-690 // Fones: (82) 3315-2124 / 3315-2125 |
| 15 | IPREV | Rua Comendador Palmeira, 502, Farol  CEP 57051-150 // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122 |
| 16 | FMAC | Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL |
| 17 | SLUM | Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa  CEP 57014-710 // Fone: (82) 3315-2600 // Disque Limpeza 0800 082 2600 |
| 18 | SIMA | Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro  CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 Call Center: 0800 031 9055 |
| 19 | SMTT | Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins  CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571 |
| 20 | COMARHP | Rua General Hermes, 281, Cambona  CEP 57017-010 // Fone: (82) 3336-5007 |
| 21 | SEMAS | SEMAS SEDE – AV. COMENDADOR LEÃO, 1383, POÇO, MACEIÓ-AL |
| 22 | SMS | Rua Dias Cabral, 569, Centro, Maceió |