

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro para eventual e futura **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners**, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste termo de referência para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

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 do 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 dos custos operacionais e de estoque;
 - Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
 - Aumento da eficiência administrativa;
 - Agilidade e otimização nas contratações públicas
 - Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
- 2.10 Nesse sentido, visando atender a demanda dos Órgãos e Entidades deste Município, **que possuem impressoras próprias**, as quais não estão contempladas no contrato vigente de solução de outsourcing (impressão, cópia e digitalização), será mapeada a necessidade relativa à prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners para essas impressoras, para atendimento as atividades que requerem o uso destes materiais nos Órgãos da Administração Pública do Município de Maceió.
- 2.11 Fazendo-se necessária a prestação de recarga de cartuchos e toners para utilização nos serviços administrativos que utilizam equipamentos adquiridos pelos Órgãos Públicos desta Municipalidade.

2.12 Dessa forma, visando atender a demanda interna desse material nos Órgãos e Entidades municipais e por se tratar de objeto comum a estes, será mapeada demanda relativa à necessidade de recarga de cartuchos e toners nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste termo de referência.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

3.1 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 no **ANEXO I**.

4 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

4.1 A recarga do cartucho/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que toda a tinta original seja retirada, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga.

4.2 O material a ser utilizado na recarga do cartucho/toner deverá ser de primeira qualidade, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem seja equivalente ao do cartucho/toner original.

4.3 A Contratada vencedora deverá, quando do processo de recarga, inutilizar as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo informações de que se trata de produto recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto aos danos que vierem a causar onde forem utilizados.

4.4 A retirada dos cartuchos/toners para recarga, das instalações dos órgãos contratantes, deverá ocorrer mediante autorização por escrito e com colocação de etiqueta de segurança em cada cartucho/toner, a ser fornecida pela Contratada, com espaço para rubrica do servidor do órgão responsável pelo processo, de maneira a garantir o retorno do mesmo cartucho/toner após o processo de recarga.

4.5 Repor os cartuchos/toners que apresentarem defeitos de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.6 Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda em até 6h.

4.7 Responsabilizar-se pelos danos nas impressoras causados pelos cartuchos/toners recarregados de forma indevida, inclusive realizar a limpeza destas quando ocorrer vazamentos de toner;

4.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

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

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

5.2 A opção por grupo prestigia a manutenção de padrão durante as solicitações de recargas dos itens, de acordo com as marcas fornecidas, bem como, pretende evitar que a demanda seja realizada através de diversas empresas para cada item distinto, inviabilizando o fornecimento dessa contratação, uma vez que muitos desses itens serão solicitados em conjunto.

5.3 Os itens que estão separados por grupos possuem total correlação, de modo que, sem restrição da competitividade, seja viabilizada a economia de escala.

5.4 Além disso, a constituição destes grupos também neutraliza o fracasso de itens menos interessantes devido ao baixo valor estimado, atrai maior número de interessados, aumentando a competitividade e, por fim, atendendo aos interesses da administração.

5.5 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.

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

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

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município de Maceió participantes na ARP, quando houver.

6.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

7 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.

7.2 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 seu quantitativo registrado.

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 O prazo previsto para entrega deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;

7.5 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.

7.7 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.

7.8 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.

10 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 O(s) objeto(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

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

10.3 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.

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

11 DA GARANTIA/VALIDADE E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 11.1 A Contratada fica obrigada a fornecer garantia mínima de 06(seis) meses nos itens do Anexo I ou maior se assim o for pelo fabricante, contados da data da entrega do item correspondente à Ordem de Fornecimento e aceitação definitiva dos materiais.
- 11.2 Durante o período de garantia os produtos que apresentar defeitos deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso;
- 11.3 A Contratada deverá prestar assistência técnica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para os produtos durante a garantia, bem como, realizar a prestação de serviços no local no prazo de até 72(setenta e duas) horas a contar da data da solicitação por escrito.
- a) Caso não possua assistência técnica autorizada na cidade de Maceió, os custos com os reparos necessários, neles incluídas as despesas com frete, serão suportados pela Contratada.
- b) O possível deslocamento de técnicos a esta capital não deverá gerar nenhum tipo de ônus para a Contratante.
- 11.4 A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes a matéria.

12 DA HABILITAÇÃO

- 12.1 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, de maneira satisfatória e a concreto, o fornecimento e a recarga de CARTUCHOS E TONERS.

13 DAS OBRIGAÇÕES

13.1 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 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 contratação;
- g) Entregar 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 contratual;
- 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 todo o fornecimento;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13.2 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato 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 a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

14 DO PAGAMENTO

- 14.1 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.
- 14.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 14.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 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.
- 15.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 15.3 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.
- 15.4 O remanejamento de que trata o item 135.2 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 15.5 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.
- 15.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680.
- 15.7 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.
- 15.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 15.9 Para efeito do disposto no subitem 15.2, 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.

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 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.

16.2 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.

16.3 Durante a vigência da Ata de Registro de preços os órgãos participantes, dependendo da realidade de execução de cada Órgão ou Entidade, poderão fazer opção no momento da contratação de celebrar contrato sendo a sua vigência até 31/12, ou poderão fazer a opção do termo de contrato ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.

17 DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO

17.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

17.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordens de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento do recebimento do objeto;
- c) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusulas estabelecidas;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações estabelecidas;
- f) Atestar as notas fiscais relativas a entrega do objeto para efeito de pagamentos;
- g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
- h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

18 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

18.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato ou ata.

18.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

18.3 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.

18.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

19 DA RESCISÃO:

19.1 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;

19.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.

19.3 A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

20 DAS SANÇÕES

20.1 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.

20.2 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 20.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

20.3 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”.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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.

20.7 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.

20.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do 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.

20.9 O prazo previsto no item 20.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

20.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

20.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

20.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

20.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

21.2 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) 3315-3713 / 3714 / 3715.

Maceió, 16 de dezembro de 2020

Diego Passos Lima
Gerente de Planejamento e Contratações/ARSER

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quantidade
Grupo 01			
1	CARTUCHO 920 IMPRESSORA HP 6000 RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
2	CARTUCHO CE278A HP LASERJET P1606 DN. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
3	CARTUCHO HP 122 COLORIDO. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
4	CARTUCHO HP 122 PRETO. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
5	CARTUCHO HP 60 COLORIDO. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
6	CARTUCHO HP 60 PRETO. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
7	CARTUCHO HP 662 COLORIDO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
8	CARTUCHO HP 662 PRETO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
9	CARTUCHO HP 21 COLORIDO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
10	CARTUCHO HP 22 PRETO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
11	CARTUCHO PB HPDESKJET 3550 RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
12	CARTUCHO HP - MODELO: DESKJET 9800 - COLORIDO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
13	CARTUCHO HP - MODELO: DESKJET 9800 - PRETO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	

14	CARTUCHO 103 AP HP DESKJET 2546. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
15	CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESIGNJET 500 - C4912A MAGENTA RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
16	CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESIGNJET 500 - C4911A AZUL RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
17	CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESIGNJET 500 - C4913A - AMARELO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
18	CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESIGNJET 500 - C4844A - PRETO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
19	CARTUCHO PLOTTER CANON COR PRETA PFI-102MBK RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
20	CARTUCHO PLOTTER CANON COR PRETA PFI-102BK RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
21	CARTUCHO PLOTTER CANON COR CIANO PFI-102C RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
22	CARTUCHO PLOTTER CANON COR MAGENTA PFI-102M RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
23	CARTUCHO PLOTTER CANON COR AMARELA PFI-102Y RECARGA Catmat: 150539	Serviço	

GRUPO 02			
24	TONER 116L IMPRESSORA SAMSUNG M2835. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
25	TONER 126A IMPRESSORA HP CP1025 RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
26	TONER 126A IMPRESSORA HP LASERJET 100 M175A. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
27	TONER 128A IMPRESSORA CP1525 NW COLOR. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
28	TONER 12A HP LASER JET P1015. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
29	TONER 12A PB HPLASERJET 1020. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
30	TONER 130A AMARELO COLOR LASERJET PRO MFP M176N. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
31	TONER 130A CIANO COLOR LASERJET PRO MFP M176N. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
32	TONER 130A MAGENTA COLOR LASERJET PRO MFP M176N. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
33	TONER 130A PRETO COLOR LASERJET PRO MFP M176N. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
34	TONER 35A HP LASERJET P1005. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
35	TONER 49A PB HP LASERJET 1320N. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
36	TONER 53A HP LASERJET P2015. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
37	TONER 85A HP LASERJET P1102 RECARGA Catmat: 150539	Serviço	

38	TONER 85A PB HP LASERJET M1132. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
39	TONER C5A IMPRESSORA P2035. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
40	TONER CC531A COLOR HP COLOR LASER JET2025. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
41	TONER CC532A COLOR HP COLOR LASER JET2025. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
42	TONER CC533A COLOR HP COLOR LASER JET2025. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
43	TONER CM-CB435A PB HPLASERJET P1005. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
44	TONER HP 125A AMARELO - CB542A HP LASERJET CP1215. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
45	TONER HP 125A CIANO - CB541A HP LASERJET CP1215. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
46	TONER HP 12A PRETO - Q2612A HP LASERJET 1020. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
47	TONER LEXMARK E460DN. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
48	TONER M1132 CE285A PB HP LASERJET P1102. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
49	TONER M401DN M425DN CF280X 80X PB LASERJET PRO 400. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
50	TONER 85 A HP LASERJET PRO M1132 RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
51	TONER IMPRESSORA OKIDATA B431DN+ . RECARGA Catmat: 150539	Serviço	

52	TONER IMPRESSORA RICOH SP377SFNWX. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
53	TONER 35 A HP LASERJET P1006. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
54	TONER CF 283 A BROTHER DCP 12540. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
55	TONER CF 283 A HP LASERJET PRO MFP M127FN. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
56	TONER DR2340 DCP-L2540DW. RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
57	TONER HP 78A RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
58	TONER HP LASERJET PRO MFP M225 DW RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
59	TONER BROTHER DR-420 RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
60	TONER TK - 1147 - C4810A PRETO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
61	TONER TK - 1147 - C4811A AMARELO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
62	TONER TK - 1147 - C4812A MAGENTA RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
63	TONER TK - 1147 - C4813A CIANO RECARGA Catmat: 150539	Serviço	
64	TONER SAMSUNG 104 – RECARGA Catmat: 150539	Serviço	

ANEXO II- ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió – AL CEP:57020-680 (82) 3315-3713 / 3714 / 3715. Maceio/AL
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇOS:
6	SEMTEL	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá CEP: 57022-180 // Fone: (82) 3315 6019 Vila Olímpica: Av. Alice Karoline, 43, Cidade Universitária // Fone: (82) 3315-3990
7	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL CEP: 57020-380
9	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 /3536
10	SUDES	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 /4736 Parque Municipal: 3358-6232
13	SEMSCS	Sede administrativa: Rua Alexandre Passos, s/n, Jaraguá- Maceió- AL. CEP-57022-190 // Fones: (82) 3315-4747 Guarda Municipal: Avenida Theobaldo Barbosa, s/n, Conjunto Joaquim Leão, Vergel. CEP: 57014-510 // Fones: (82) 3315-2848 / 1920
14	SEDET	Avenida Governador Afrânio Lages, 297, Farol. CEP - 57050-015 // Fones: (82) 3315- 4754 /
17	GGOV	Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 - CEP: 57022-180 - Maceió/AL // Telefones: (82) 3315.4550
18	SEMTABES	Sede: Rua do Imperador, 141, Centro. CEP 57020-670 // Fone: (82) 3315-6260 Sine Maceió: Shopping Popular, Rua do Livramento, Centro. CEP 57020-030
19	IPREV	Avenida Governador Afrânio Lages, 65 - Farol, Maceió - AL, 57050-015. // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122
20	FMAC	Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL
22	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828
23	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571
25	SEMAS	SEMAS SEDE – av. Comendador Leão, 1383, Poço, Maceió-AL
26	SMS	Rua Dias Cabral,69, Maceió- AL, Cep: 57020-250