



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

TERMO DE REFERÊNCIA

DA APRESENTAÇÃO

À **AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto Nº. 9.420 MACEIÓ/AL, 05 DE MAIO DE 2023**, 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 dele decorrente.

Verifica-se que o SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

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

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 DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe o Decreto Nº. 9.420 MACEIÓ/AL, 05 DE MAIO DE 2023.



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

2.2 No âmbito da ALICC 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 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 serviço 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



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

relativa à necessidade de recarga de cartuchos e toners nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste termo de referência.

2.13

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 no serviço da 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 serviço 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



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

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, atraindo 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, foi definido este modo de disputa visando atender ao princípio da vantagem, 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, a execução dos serviços registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

7.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará individualmente um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do seu quantitativo registrado.

7.3 A Contratada deverá executar os serviços 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 conclusão do serviço deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;

7.5 Os cartuchos/toners após o processo de recarga 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 cartuchos/toners após o serviço de recarga serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II "a" e "b", da lei Federal nº 8.666/1993.



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

7.8 A Contratante poderá se recusar a receber os cartuchos/toners após o processo de recarga, 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 cartuchos/toners após o processo de recarga, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os serviços executados serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos materiais que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.

10.4 A execução dos serviços deverá 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 serviço e aceitação definitiva dos materiais.

11.2 Durante o período de garantia do serviço prestado, o material que apresentar defeitos deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente entregue 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 cartuchos/toners recarregados durante o período de 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.



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

12.2 A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

12.3 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

12.5 A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação das respectivas certidões;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.6 O Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para comprovação da autenticidade da certidão.

12.7 A ausência de qualquer documento, ou a irregularidade na sua apresentação acarretará a inabilitação do licitante.

12.8 Qualificação econômico-financeira:

12.8.1 A qualificação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

c) garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

12.9 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica, que não estão sujeitos a prazo de validade.

12.10 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor deste órgão, devidamente identificado.

12.11 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.12 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.13 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.12, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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 III 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;



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

- 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 susado, 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 ALICC, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

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 DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ - ALICC, situada Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL.

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.

15.10 Desde que devidamente justificado a vantagem, é permitida aos órgãos e entidades da administração pública a solicitação de adesão a ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador da ata, bem como a aceitação do fornecedor beneficiado da ata para garantir a viabilidade da contratação, nos termos do Decreto 8.415/2017; e Decreto 7.496, 12 de abril de 2013.

16 DA CONTRATAÇÃO

16.2 A contratação será pactuada por meio de termo de contrato, nada obstante, com a devida justificativa, a contratação poderá ser substituída por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento, consoante prevê o ordenamento jurídico pátrio no **Art. 62 da lei 8.666/93**.

16.3 O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento 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.

16.4 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.

17 DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO

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



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

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 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:

- a) Advertência formal;
- b) Por dia de atraso injustificado no início dos serviços, observado o limite de 6% (seis por cento), limitado a 20 (vinte) dias;
- c) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor Mensal do Contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, observado o limite de 20 (vinte) dias;



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parte não executada ou em atraso, a partir do 21º dia de atraso, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar a rescisão do contrato;

e) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;

f) 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 “e” e “f” no subitem 20.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo subitem.

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:

20.8.1 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

20.8.2 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

20.8.3 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.

20.9 O prazo previsto no item 21.8, 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



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

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.

20 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 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.

21.3 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ALICC, através do email: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-3713 / 3714 / 3715.

Maceió, 27 de junho de 2023.

CAMILA NEVES LIMA CAMELO
Coordenadora Geral de Planejamento – ALICC

De acordo

REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR
Superintendente de Governança e Gestão Interna –
Matricula nº 964265-0.



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	CARTUCHO 920 IMPRESSORA HP 6000 RECARGA	serviço	18
2	CARTUCHO HP 662 COLORIDO RECARGA	serviço	5
3	CARTUCHO HP 662 PRETO RECARGA	serviço	5
4	CARTUCHO HP 21 COLORIDO RECARGA	serviço	6
5	CARTUCHO HP 22 PRETO RECARGA	serviço	10
6	CARTUCHO PLOTTER PLOTTER HP DESIGNJET 500 - C4912A MAGENTA RECARGA	serviço	7
7	CARTUCHO PLOTTER PLOTTER HP DESIGNJET 500 - C4911A AZUL RECARGA	serviço	6
8	CARTUCHO PLOTTER PLOTTER HP DESIGNJET 500 - C4913A - AMARELO RECARGA	serviço	5
9	CARTUCHO PLOTTER PLOTTER HP DESIGNJET 500 - C4844A - PRETO RECARGA	serviço	9
10	CARTUCHO PLOTTER CANON COR PRETA PFI-102MBK RECARGA	serviço	12
11	CARTUCHO PLOTTER CANON COR PRETA PFI-102BK RECARGA	serviço	6
12	CARTUCHO PLOTTER CANON COR CIANO PFI-102C RECARGA	serviço	6
13	CARTUCHO PLOTTER CANON COR MAGENTA PFI-102M RECARGA	serviço	6
14	Cartucho 20111 Hpdeskjet F2050-RECARGA	serviço	50
15	Cartucho 20110 Hpdeskjet F2050-RECARGA	serviço	20
16	Cartucho 711 – C2 128 S- RECARGA	serviço	100
17	Cartucho 711 – C2 126 S- RECARGA	serviço	100

Documento assinado eletronicamente por REINALDO ANTONIO DA SILVA JUNIOR Mat. 964265-0 em 11/07/2023 às 18:42:01.



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

18	Cartucho 711 - C2 129 A- RECARGA	serviço	100
19	Cartucho 711 – C2 127 S- RECARGA	serviço	114
20	TONER 126A IMPRESSORA HP CP1025 RECARGA	serviço	30
21	TONER 128A IMPRESSORA CP1525 NW COLOR. RECARGA	serviço	20
22	TONER 12A HP LASER JET P1015. RECARGA	serviço	34
23	TONER 12A PB HPLASERJET 1020. RECARGA	serviço	38
24	TONER 130A AMARELO COLOR LASERJET PRO MFP M176N. RECARGA	serviço	50
25	TONER 35A HP LASERJET P1005. RECARGA	serviço	10
26	TONER 49A PB HP LASERJET 1320N. RECARGA	serviço	4
27	TONER 85A HP LASERJET P1102 RECARGA	serviço	54
28	TONER 85A PB HP LASERJET M1132. RECARGA	serviço	25
29	TONER M401DN M425DN CF280X 80X PB LASERJET PRO 400. RECARGA	serviço	31
30	TONER 85 A HP LASERJET PRO M1132 RECARGA	serviço	15
31	TONER IMPRESSORA OKIDATA B431DN+ . RECARGA	serviço	470
32	TONER CF 283 A BROTHER DCP 12540. RECARGA	serviço	15
33	TONER CF 283 A HP LASERJET PRO MFP M127FN. RECARGA	serviço	20
34	TONER HP 78A RECARGA	serviço	10
35	TONER BROTHER DR-420 RECARGA	serviço	20
36	TONER TK - 1147 - C4810A PRETO RECARGA	serviço	4
37	TONER TK - 1147 - C4813A CIANO RECARGA	serviço	3
38	TONER – CLT – K 506 S/ K 506L- RECARGA	serviço	20



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

39	TONER - CLT – C 506 S/ C 506L- RECARGA	serviço	20
40	TONER - CLT – M 506 S/ M506L- RECARGA	serviço	20
41	TONER - CLT – Y 506 S/ Y 506L- RECARGA	serviço	20

ANEXO II – DEMANDA POR ÓRGÃO

Item	 ARSER AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS	RP Contratação de empresa especializada na Recarga de Cartuchos																Quant total
		Unidade de Medida	Órgão Gerenciador	UANTIT ATIVO ESTIMA DO GERAL														
	Descrição		ARSER	FMAC	SEMGE	IPREV	SEDET	SEMEC	SEMINFRA	SEMCS	SEMTABES	SEMTEL	SIMA	SMG	SMS	SMTT	SUDES	
1	CARTUCHO 920 IMPRESSORA HP 6000 RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	8	0	0	0	0	18
2	CARTUCHO HP 662 COLORIDO RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	5	5
3	CARTUCHO HP 662 PRETO RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	5	5
4	CARTUCHO HP 21 COLORIDO RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	6		0	0	0	0	0	0	6
5	CARTUCHO HP 22 PRETO RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	10		0	0	0	0	0	0	10
6	CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESIGNJET 500 - C4912A MAGENTA RECARGA	serviço		0	0	0	0	7	0	0		0	0	0	0	0	0	7
7	CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESIGNJET 500 - C4911A AZUL RECARGA	serviço		0	0	0	0	6	0	0		0	0	0	0	0	0	6
8	CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESINGJET 500 - C4913A - AMARELO RECARGA	serviço		0	0	0	0	5	0	0		0	0	0	0	0	0	5



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

9	<u>CARTUCHO PLOTTER PLOTER HP DESIGNJET 500 - C4844A - PRETO RECARGA</u>	serviço		0	0	0	0	9	0	0		0	0	0	0	0	9
10	CARTUCHO PLOTTER CANON COR PRETA PFI-102MBK RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	1 2	0		0	0	0	0	0	12
11	CARTUCHO PLOTTER CANON COR PRETA PFI-102BK RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	6	0		0	0	0	0	0	6
12	CARTUCHO PLOTTER CANON COR CIANO PFI-102C RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	6	0		0	0	0	0	0	6
13	CARTUCHO PLOTTER CANON COR MAGENTA PFI-102M RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	6	0		0	0	0	0	0	6
14	Cartucho 20111 Hpdeskjet F2050- RECARGA	serviço		0	0	2 0	0	0	0	3 0		0	0	0	0	0	50
15	Cartucho 20110 Hpdeskjet F2050- RECARGA	serviço		0	0	2 0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	20
16	Cartucho 711 – C2 128 S- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	1 0 0	0	0	100
17	Cartucho 711 – C2 126 S- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	1 0 0	0	0	100
18	Cartucho 711 - C2 129 A- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	1 0 0	0	0	100
19	Cartucho 711 – C2 127 S- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	1 4	0		0	0	1 0 0	0	0	114
20	<u>TONER 126A IMPRESSORA HP CP1025 RECARGA</u>	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	3 0	0	0	0	30
21	<u>TONER 128A IMPRESSORA CP1525 NW COLOR. RECARGA</u>	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	2 0	0	0	0	20
22	<u>TONER 12A HP LASER JET P1015. RECARGA</u>	serviço		0	0	0	0	0	2 6	8		0	0	0	0	0	34
23	<u>TONER 12A PB HPLASERJET 1020. RECARGA</u>	serviço		0	0	6	0	0	2 6	0		0	0	0	0	0	38
24	TONER 130A AMARELO COLOR LASERJET PRO MFP M176N. RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	5 0	0		0	0	0	0	0	50
25	TONER 35A HP LASERJET P1005. RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		1 0	0	0	0	0	10
26	TONER 49A PB HP LASERJET 1320N. RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	4
27	TONER 85A HP LASERJET P1102 RECARGA	serviço		15	0	0	9	0	0	0		0	0	0	0	1 0	54
28	TONER 85A PB HP LASERJET M1132. RECARGA	serviço		15	0	0	0	0	0	0		1 0	0	0	0	0	25



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

29	TONER M401DN M425DN CF280X 80X PB LASERJET PRO 400. RECARGA	serviço		0	0	0	6	0	0	25		0	0	0	0	0	0	31
30	TONER 85 A HP LASERJET PRO M1132 RECARGA	serviço		15	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	15
31	TONER IMPRESSORA OKIDATA B431DN+ . RECARGA	serviço		0	200	0	0	0	0	0		0	0	0	270	0	0	470
32	TONER CF 283 A BROTHER DCP 12540. RECARGA	serviço		15	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	15
33	TONER CF 283 A HP LASERJET PRO MFP M127FN. RECARGA	serviço		20	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	20
34	TONER HP 78A RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	10	0	10
35	TONER BROTHER DR-420 RECARGA	serviço		20	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	20
36	TONER TK - 1147 - C4810A PRETO RECARGA	serviço		0	0	0	4	0	0	0		0	0	0	0	0	0	4
37	TONER TK - 1147 - C4813A CIANO RECARGA	serviço		0	0	0	3	0	0	0		0	0	0	0	0	0	3
38	TONER - CLT - K 506 S/ K 506L- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	20	0	0	0	20
39	TONER - CLT - C 506 S/ C 506L- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	20	0	0	0	20
40	TONER - CLT - M 506 S/ M506L- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	20	0	0	0	20
41	TONER - CLT - Y 506 S/ Y 506L- RECARGA	serviço		0	0	0	0	0	0	0		0	0	20	0	0	0	20



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

ANEXO III - ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	ALICC	AV da paz, nº 900. (82) 3315-3713 / 3714 / 3715. Maceió/AL
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇOS:
2	SEMTEL	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá CEP: 57020-180 // Fone: (82) 3312-5800.
3	SEMGE	Rua Pedro Monteiro, nº 05, Centro - Maceió/AL CEP: 57020-150 – Tel. 3312-5000
4	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL CEP: 57020-380
5	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3312-5053.
6	SUDES	Rua Coronel Pedro Lima, nº 90, Jaraguá.
7	SEMSCS	Sede administrativa: Rua Alexandre Passos, s/n, Jaraguá- Maceió- AL. CEP-57022-190 // Fones: (82) 3312-5279.
8	SEDET	Avenida Governador Afrânio Lages, 297, Farol. CEP - 57050-015 // Fones: (82) 3315- 4754 /
9	IPREV	Avenida Governador Afrânio Lages, 65 - Farol, Maceió - AL, 57050-015. // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122
10	FMAC	R. Melo Moraes, 83 - Centro, Maceió - AL, 57020-330.



AGÊNCIA DE LICITAÇÕES
CONTRATOS E CONVÊNIOS
DE MACEIÓ

11	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3312-5310.
12	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3312-3553.
13	SMS	Rua Maragogi, nº 110, Maceió- AL, Cep: 57020-250.
14	SMG	Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá, Nº 235 - CEP: 57022-180 - Maceió/AL // Telefones: (82) 3312-5860.