

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro para eventual e futura **Aquisição e 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 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 aquisição e 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 aquisição e 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 aquisição e recarga de cartuchos e toners nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste termo de referência.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E LOCAL DE ENTREGA

3.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para o perfeito fornecimento do objeto deste Termo de Referência estão descritas no **ANEXO I**.

4. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

4.1 A aquisição do cartucho/toner será realizada caso seja identificada a impossibilidade de efetuar a recarga do mesmo ou o órgão contratante não disponha do cartucho previamente instalado.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

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

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

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

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

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por item, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

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.
- 7.9 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.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1 O(s) objeto(s) serão recebidos:
- 8.1.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;
- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.
- 8.2 Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
- 8.3 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a

substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.

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

9. DA GARANTIA/VALIDADE E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1 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.

9.2 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;

9.3 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.

9.4 A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) rege as demais disposições pertinentes a matéria.

10. DA HABILITAÇÃO

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

11. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Da Contratada

a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;

- c) Entregar o objeto deste Termo de Referência nos endereços 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.

10.2 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.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 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.
- 13.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 13.3 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.
- 13.4 O remanejamento de que trata o item 12.2 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 13.5 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.
- 13.6 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.
- 13.7 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.
- 13.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

13.9 Para efeito do disposto no subitem 12.2, 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.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
- 14.2 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.
- 14.3 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.

15 DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO

- 15.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 15.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- Expedir ordens de fornecimento;
 - Proceder ao acompanhamento do recebimento do objeto;
 - Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusulas estabelecidas;
 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações estabelecidas;
 - Atestar as notas fiscais relativas a entrega do objeto para efeito de pagamentos;
 - Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
 - Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

16 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

- 16.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 16.3 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.
- 16.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

17 DA RESCISÃO:

- 17.1 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;
- 17.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.
- 17.3 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.

18 DAS SANÇÕES

- 18.1 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 produto;
 - 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.

- 18.2 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 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 18.3 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”.
- 18.4 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.
- 18.5 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.
- 18.6 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.
- 18.7 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.
- 18.8 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:
- 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.
- 18.9 O prazo previsto no item 17.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 18.10 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.
- 18.11 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.
- 18.12 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.
- 18.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 19.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 19.2 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, 12 de abril de 2018

Elizame Guedes evangelista
Gerente de Planejamento e Contratações/ARSER

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	CARTUCHO 2612A HP LASERJET 3050	UND	26
02	CARTUCHO 2612A HP LASERJET 3050 RECARGA	Serviço	42
03	CARTUCHO 4 REFIL EPSON L375	UND	20
04	CARTUCHO 662 BLACK HP DESKJET INK ADVANTAGE 1015	UND	12
05	CARTUCHO 662 BLACK HP DESKJET INK ADVANTAGE 1015 RECARGA	Serviço	12
06	CARTUCHO 920 IMPRESSORA HP 6000	UND	17
07	CARTUCHO 920 IMPRESSORA HP 6000 RECARGA	Serviço	12
08	CARTUCHO CE278A HP LASERJET P1606 DN	UND	23
09	CARTUCHO CE278A HP LASERJET P1606 DN RECARGA	Serviço	20
10	CARTUCHO HP 951 PRETO	UND	22
11	CARTUCHO HP 951 PRETO RECARGA	Serviço	32
12	CARTUCHO HP 122 COLORIDO	UND	42
13	CARTUCHO HP 122 COLORIDO RECARGA	Serviço	52
14	CARTUCHO HP 122 PRETO	UND	32
15	CARTUCHO HP 122 PRETO RECARGA	Serviço	82
16	CARTUCHO HP 60 COLORIDO	UND	52
17	CARTUCHO HP 60 COLORIDO RECARGA	Serviço	87
18	CARTUCHO HP 60 PRETO	UND	52
19	CARTUCHO HP 60 PRETO RECARGA	Serviço	91
20	CARTUCHO HP 662 COLORIDO	UND	22
21	CARTUCHO HP 662 COLORIDO RECARGA	Serviço	33
22	CARTUCHO HP 662 PRETO	UND	22
23	CARTUCHO HP 662 PRETO RECARGA	Serviço	32
24	CARTUCHO HP 951 COLORIDO	UND	22

25	CARTUCHO HP 951 COLORIDO RECARGA	Serviço	32
26	CARTUCHO HP 21 COLORIDO	UND	42
27	CARTUCHO HP 21 COLORIDO RECARGA	Serviço	140
28	CARTUCHO HP 22 PRETO	UND	42
29	CARTUCHO HP 22 PRETO RECARGA	Serviço	96
30	CARTUCHO PB HPDESKJET 3550	UND	20
31	CARTUCHO PB HPDESKJET 3550 RECARGA	Serviço	20
32	CARTUCHO PB HPDESKJET 3745	UND	20
33	CARTUCHO PB HPDESKJET 3745 RECARGA	Serviço	20
34	CARTUCHO PG 145 BK CANON MG 2410	UND	12
35	CARTUCHO PG 145 BK CANON MG 2410 RECARGA	Serviço	12
36	TONER 106R01487 XEROX 3210	UND	12
37	TONER 106R01487 XEROX 3210 RECARGA	Serviço	12
38	TONER 116L IMPRESSORA SAMSUNG M2835	UND	22
39	TONER 116L IMPRESSORA SAMSUNG M2835 RECARGA	Serviço	32
40	TONER 126A IMPRESSORA HP CP1025	UND	22
41	TONER 126A IMPRESSORA HP CP1025 RECARGA	Serviço	62
42	TONER 126A IMPRESSORA HP LASERJET 100 M175A	UND	22
43	TONER 126A IMPRESSORA HP LASERJET 100 M175A RECARGA	Serviço	32
44	TONER 128A IMPRESSORA CP1525 NW COLOR	UND	27
45	TONER 128A IMPRESSORA CP1525 NW COLOR RECARGA	Serviço	32
46	TONER 12A HP LASER JET P1015	UND	21
47	TONER 12A HP LASER JET P1015 RECARGA	Serviço	22
48	TONER 12A PB HPLASERJET 1020	UND	23
49	TONER 12A PB HPLASERJET 1020 RECARGA	Serviço	26
50	TONER 130A AMARELO COLOR LASERJET PRO MFP M176N	UND	43

51	TONER 130A AMARELO COLOR LASERJET PRO MFP M176N RECARGA	Serviço	66
52	TONER 130A CIANO COLOR LASERJET PRO MFP M176N	UND	33
53	TONER 130A CIANO COLOR LASERJET PRO MFP M176N RECARGA	Serviço	46
54	TONER 130A MAGENTA COLOR LASERJET PRO MFP M176N	UND	23
55	TONER 130A MAGENTA COLOR LASERJET PRO MFP M176N RECARGA	Serviço	26
56	TONER 130A PRETO COLOR LASERJET PRO MFP M176N	UND	23
57	TONER 130A PRETO COLOR LASERJET PRO MFP M176N RECARGA	Serviço	26
58	TONER 35A HP LASERJET P1005	UND	35
59	TONER 35A HP LASERJET P1005 RECARGA	Serviço	68
60	TONER 49A PB HP LASERJET 1320N	UND	40
61	TONER 49A PB HP LASERJET 1320N RECARGA	Serviço	68
62	TONER 53A HP LASERJET P2015	UND	23
63	TONER 53A HP LASERJET P2015 RECARGA	Serviço	34
64	TONER 85A HP LASERJET P1102	UND	54
65	TONER 85A HP LASERJET P1102 RECARGA	Serviço	96
66	TONER 85A PB HP LASERJET M1132	UND	35
67	TONER 85A PB HP LASERJET M1132 RECARGA	Serviço	65
68	TONER C5A IMPRESSORA P2035	UND	17
69	TONER C5A IMPRESSORA P2035 RECARGA	Serviço	12
70	TONER CC530A COLOR HPCOLORLASERJET2025	UND	20
71	TONER CC530A COLOR HPCOLORLASERJET2025 RECARGA	Serviço	20
72	TONER CC531A COLOR HPCOLORLASERJET2025	UND	30
73	TONER CC531A COLOR HPCOLORLASERJET2025 RECARGA	Serviço	40
74	TONER CC532A COLOR HPCOLORLASERJET2025	UND	30
75	TONER CC532A COLOR HPCOLORLASERJET2025 RECARGA	Serviço	40
76	TONER CC533A COLOR HPCOLORLASERJET2025	UND	30

77	TONER CC533A COLOR HPCOLORLASERJET2025 RECARGA	Serviço	40
78	TONER CM-CB435A PB HPLASERJET P1005	UND	40
79	TONER CM-CB435A PB HPLASERJET P1005 RECARGA	Serviço	50
80	TONER CT0301 PRETO PB HP P1102W	UND	52
81	TONER CT0301 PRETO PB HP P1102W RECARGA	Serviço	28
82	TONER HP 1025 AMARELO	UND	22
83	TONER HP 1025 AMARELO RECARGA	Serviço	27
84	TONER HP 1025 AZUL	UND	22
85	TONER HP 1025 AZUL RECARGA	Serviço	30
86	TONER HP 1025 MAGENTA	UND	22
87	TONER HP 1025 MAGENTA RECARGA	Serviço	27
88	TONER HP 1025 PRETO	UND	22
89	TONER HP 1025 PRETO RECARGA	Serviço	32
90	TONER HP 125A AMARELO - CB542A HP LASERJET CP1215	UND	47
91	TONER HP 125A AMARELO - CB542A HP LASERJET CP1215 RECARGA	Serviço	52
92	TONER HP 125A CIANO - CB541A HP LASERJET CP1215	UND	47
93	TONER HP 125A CIANO - CB541A HP LASERJET CP1215 RECARGA	Serviço	52
94	TONER HP 125A MAGENTA - CB543A HP LASERJET CP1215	UND	37
95	TONER HP 125A MAGENTA - CB543A HP LASERJET CP1215 RECARGA	Serviço	32
96	TONER HP 125A PRETO - CB540A HP LASERJET CP1215	UND	37
97	TONER HP 125A PRETO - CB540A HP LASERJET CP1215 RECARGA	Serviço	32
98	TONER HP 12A HP LASER JET P1018	UND	32
99	TONER HP 12A HP LASER JET P1018 RECARGA	Serviço	32
100	TONER HP 12A PRETO - Q2612A HP LASERJET 1020	UND	83
101	TONER HP 12A PRETO - Q2612A HP LASERJET 1020 RECARGA	Serviço	66
102	TONER HP 35A HP LASER JET P1005	UND	56

103	TONER HP 35A HP LASER JET P1005 RECARGA	Serviço	72
104	TONER HP 36A HP LASER JET M1120 MFP	UND	42
105	TONER HP 36A HP LASER JET M1120 MFP RECARGA	Serviço	52
106	TONER LEXMARK E260DN	UND	27
107	TONER LEXMARK E260DN RECARGA	Serviço	22
108	TONER LEXMARK E360DN	UND	22
109	TONER LEXMARK E360DN RECARGA	Serviço	27
110	TONER LEXMARK E460DN	UND	22
111	TONER LEXMARK E460DN RECARGA	Serviço	27
112	TONER M1132 CE285A PB HP LASERJET P1102	UND	36
113	TONER M1132 CE285A PB HP LASERJET P1102 RECARGA	Serviço	40
114	TONER M401DN M425DN CF280X 80X PB LASERJET PRO 400	UND	53
115	TONER M401DN M425DN CF280X 80X PB LASERJET PRO 400 RECARGA	Serviço	63
116	TONER MLT-D1195/XAZ PB SAMSUNG ML-1610	UND	35
117	TONER MLT-D1195/XAZ PB SAMSUNG ML-1610 RECARGA	Serviço	35
118	TONER MLT-D1195/XAZ PB SAMSUNG ML-2010	UND	35
119	TONER MLT-D1195/XAZ PB SAMSUNG ML-2010 RECARGA	Serviço	35
120	TONER N/A COLOR HP COLOR LASERJET CP2025	UND	35
121	TONER N/A COLOR HP COLOR LASERJET CP2025 RECARGA	Serviço	35
122	TONER N/A COLOR HP COLOR LASERJET P1515H	UND	35
123	TONER N/A COLOR HP COLOR LASERJET P1515H RECARGA	Serviço	35
124	TONER N/A COLOR HP LASERJET PRO 200 COLOR	UND	35
125	TONER N/A COLOR HP LASERJET PRO 200 COLOR RECARGA	Serviço	35
126	TONER SAMSUNG 105	UND	42
127	TONER SAMSUNG 105 RECARGA	Serviço	85
128	TONER SAMSUNG SCX 4200	UND	27
129	TONER SAMSUNG SCX 4200 RECARGA	Serviço	42
130	TONER SANSUNG 205	UND	22

131	TONER SANSUNG 205 RECARGA	Serviço	60
132	TONER 85 A HP LASERJET PRO M1132 RECARGA	Serviço	72
133	CARTUCHO HP - MODELO: DESKJET 9800 - COLORIDO	UND	62
134	CARTUCHO HP - MODELO: DESKJET 9800 - COLORIDO RECARGA	Serviço	62
135	CARTUCHO HP - MODELO: DESKJET 9800 - PRETO	UND	62
136	CARTUCHO HP - MODELO: DESKJET 9800 - PRETO RECARGA	Serviço	62
137	TONER IMPRESSORA OKIDATA B431DN+	UND	22
138	TONER IMPRESSORA OKIDATA B431DN+ RECARGA	Serviço	208
139	TONER IMPRESSORA RICOH SP377SFNWX	UND	22
140	TONER IMPRESSORA RICOH SP377SFNWX RECARGA	Serviço	122
141	CARTUCHO HPCZ 103 AB PRETO HP DESKJET 2546	UND	46
142	CARTUCHO HPCZ 103 AB PRETO HP DESKJET 2546 RECARGA	Serviço	22
143	TONER 35 A HP LASERJET P1006	UND	22
144	TONER 35 A HP LASERJET P1006 RECARGA	Serviço	44
145	TONER CF 283 A BROTHER DCP 12540	UND	30
146	TONER CF 283 A BROTHER DCP 12540 RECARGA	Serviço	30
147	TONER CF 283 A HP LASERJET PRO MFP M127FN	UND	40
148	TONER CF 283 A HP LASERJET PRO MFP M127FN RECARGA	Serviço	48
149	TONER DR2340 DCP-L2540DW	UND	30
150	TONER DR2340 DCP-L2540DW RECARGA	Serviço	30
151	TONER 85 A HP LASERJET PRO M1132	UND	42
152	CARTUCHO 103 AP HP DESKJET 2546	UND	42
153	CARTUCHO 103 AP HP DESKJET 2546 RECARGA	Serviço	46

Maceió/AL, 12 de abril de 2018.

ANEXO II
ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇO
2	SEMAS	Rua Oldemburgo Paranhos, Nº 597, Farol – Maceió/AL.
3	SMS	Rua Dias Cabral, 569, Centro CEP 57020-250 // Fone: (82) 3315-5180
4	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, Nº 47, Centro – Maceió/AL.
5	SEMGE	Rua Pedro Monteiro, 5, Centro. CEP 57020-150 // Fone: (82) 3315-7115 / 7104 / 7113
6	GP	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá - Telefones: (82) 3315.5040 / 5045
7	SEMED	Rua General Hermes, Nº 1199, Cambona – Maceió/AL. CEP 57017-000
8	SEMDS	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro, CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 / 4736 Parque Municipal: 3358-6232
9	GVP	Rua Jornalista Lafiete, Nº 47, Poço – Maceió/AL. CEP 57025690
10	PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro. CEP 57020-380 Telefones: 3327-4902 / 3327-7409 / 3327-1588 / 3327-1447
11	SEMSCS	Av. Theobaldo Barbosa, S/N, Conjunto Joaquim Leão, Vergel do Lago – Maceió/AL. CEP 57015000
12	SEMELJ	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá
13	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571
14	SEMTABES	Rua Barão de Anadia, 85, Centro CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260
15	IPREV	Rua Comendador Palmeira, 502, Farol CEP 57051-150 // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 33154122
16	SLUM	Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa CEP 57014-710 // Fone: (82) 3315-2600 // Disque Limpeza 0800 082 2600

17	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro, CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 Call Center: 0800 031 9055
18	SEMPTUR	Av. da Paz, Nº 1.422, Centro – Maceió/AL. CEP 57020440.
19	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 /3536
20	SEDET	Avenida Governador Afrânio Lages, 297, Farol, CEP 57050-015 // Fones: (82) 3315-4754 /4750 /4761
21	FMAC	Av. da Paz, 900, Jaraguá CEP 57025-050 // Fones: (82) 3336-2357