



Prefeitura Municipal de Cajamar

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 190/2022

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Compra de cartuchos de tinta nas cores preto, amarelo, magenta e ciano, compatíveis com impressora modelo Epson L4260, para uso da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica.

- Período para apresentação da proposta: de 07/10/2022 a 14/10/2022**
- A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: mauricio.henrique@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

3. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
- O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

1 - Objeto

Compra de cartuchos de tinta nas cores preto, amarelo, magenta e ciano, compatíveis com impressora modelo Epson L4260, para uso da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica.

Modalidade: Dispensa Licitação

Forma de contratação: Autorização de fornecimento

2 - Justificativa

A Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, visando o bom andamento dos serviços administrativos locais, solicita, através deste Processo Administrativo, a compra de cartuchos de tinta nas cores preto, amarelo, magenta e ciano, compatíveis com impressora modelo Epson L4260, para uso de nossos servidores no decorrer de suas atividades laborais. Ocorre que a referida impressora, cadastrada sob o número de Patrimônio 093333 não está incluída no rol de equipamentos locados junto à atual prestadora deste serviço, ou seja, se faz necessário adquirir periodicamente os suprimentos adequados para a manutenção de sua funcionalidade.

3 - Especificação

	Item	Quantidade
1	Tinta Modelo T504120-AL para impressora Epson L4260 jato de tinta, na cor preto, contendo 127ml	04
2	Tinta Modelo T504220-AL para impressora Epson L4260 jato de tinta, na cor ciano, contendo 70ml	02
3	Tinta Modelo T504320-AL para impressora Epson L4260 jato de tinta, na cor magenta, contendo 70ml	02
4	Tinta Modelo T504420-AL para impressora Epson L4260 jato de tinta, na cor amarela, contendo 70ml	02

4 – Forma e local de Entrega

A entrega será realizada pelo fornecedor nas dependências da Secretaria da Fazenda, localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Água Fria - Cajamar/SP – Cep 07752-060, em dias úteis, das 08:00h às 17:00h.

5 – Prazo de Entrega

A mercadoria deverá ser entregue em até 10 dias a contar da data de emissão do pedido.

6 – Validade do Produto ou Garantia dos Serviços

O equipamento deverá apresentar garantia do fornecedor de 12(doze) meses contra defeitos de fabricação, a contar da data de recebimento.

7 – Obrigações da Contratada

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**.
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- j) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.
- k) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação**, **qualificação** e **condições de assinatura do contrato** exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

8 - Obrigações da Contratante:

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Efetuar o pagamento de acordo com presente Termo de Referência.

9 – Fiscalização do Contrato

A SMF - Secretaria Municipal da Fazenda, será responsável pela gestão e fiscalização da

execução do contrato, oriundo deste processo licitatório, indicando como seu fiscal o servidor Mariane Moreira Lima Felix – RE 10125.

10 - Pagamento

O pagamento será realizado através de depósito em conta a ser informada pela CONTRATADA ou boleto bancário com vencimento em até 30(trinta) dias a contar da emissão da Nota Fiscal.

Michael Campos Cunha
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica