

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 152/2023**

**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 13/09/2023 a 20/09/2023**

1. 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: Kelly.aquino@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

**MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS**

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

**2. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. 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

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
----------------	---------------	---------------

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.  
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.
- g) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- h) 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.
- i) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.
- j) 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,

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
----------------	---------------	---------------

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 – Penalidades:**

Multas:

- Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.
- O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.
- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega dos produtos por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
----------------	---------------	---------------

os meios a eles inerentes.

- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

## **9 – 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.

#### **10 – 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.

#### **11 – 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.

#### **12 - Dotação Orçamentária**

Os custos desta aquisição correrão por conta da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, através da ficha orçamentária nº 674 referente a material de Consumo.

**Michael Campos Cunha**  
**Secretário Municipal de Fazenda**  
**e Gestão Estratégica**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
----------------	---------------	---------------