

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ**



EDITAL DE PREGÃO N.º 19/2018-ADM.

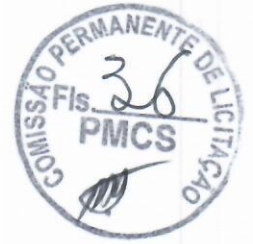
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E
TONER DAS IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS
MUNICIPAIS.**

MAIO/2018



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018-ADM.



A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 13 de Junho de 2018, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Centro – Campos Sales - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação dos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONER DAS IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, devidamente relacionado e especificado no Termo de Referência - Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No dia 13 de Junho de 2018, às 08h00min, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de adimplência, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Governo Municipal de Campos Sales – Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Centro – Campos Sales - Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no Município de Campos Sales ou Estado do Ceará, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que seja especializada e credenciada na prestação dos referidos serviços e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças.

3.4. Para participarem os interessados, pessoa jurídica, deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal.

3.7.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.7.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

3.7.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Cruz, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento da pessoa física será efetuado com a apresentação de um documento de identificação do interessado com foto.

4.5. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018-ADM.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018-ADM.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas, de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas da prestação dos serviços e características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;


6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra especializada, impostos, taxas, royalties, transportes e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de início da prestação dos serviços até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação, e de ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e comprovação de endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, não apresentarem a comprovação do endereço, conforme exigido no item 3.4., terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. *Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante não poderá participar desse certame licitatório.*

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade e tipo dos serviços propostos, prazo de início, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará a licitante autora da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. As licitantes classificadas serão dadas oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço por item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, ou a cada item, a critério da Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pela Pregoeira a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação do serviço, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração da licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, a qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.9.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.9.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.10. Será admitido apenas 01(uma) licitante vencedora por item.

8.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.12. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos das demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com as licitantes vencedoras por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. O preço a ser cotado deverá levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. O preço deverá ser cotado por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverá ser computado no preço proposto da prestação do serviço: o fornecimento de mão de obra especializada, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive transportes que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos unitários e totais admitidos para os serviços são os valores do orçamento estimado das Secretarias Municipais, que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com as licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

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 dos documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede da licitante;

e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à qualificação técnica.

b) Atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços semelhantes com o objeto ora licitado, com as seguintes características ou superior: serviços de manutenção de impressoras.

10.1.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação** apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 21 de Dezembro de 1999.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000;

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a vencedora.

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação a licitante vencedora. E homologará o processo licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Municipais, designados como representantes da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato,

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de execução dos serviços, para fins de pagamento.

13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS.

14.1. Prestar os serviços que especificou, inclusive de acordo com as exigências do Edital, sendo obrigada a substituir o serviço executado em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.

14.2. Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição imediata, se for constatado algum vício ou defeito na prestação dos serviços que reduza a qualidade, desempenho e segurança.

14.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, da prestação dos serviços: fornecimento de mão de obra, impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Campos Sales.

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, executados fora das especificações e qualidade exigidas.

14.5. Responsabilizar-se pela fiel prestação dos serviços nos prazos solicitados e estabelecidos.

14.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação dos serviços.

14.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.

15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.4.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

15.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

15.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. A contratada terá o prazo conforme cada ordem de serviço ou solicitação para a entrega dos serviços, contados a partir da data de seu recebimento.

16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à qualidade, tipo e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

16.3. Os serviços serão realizados preferencialmente nas dependências da contratada..

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.

17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.4. A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

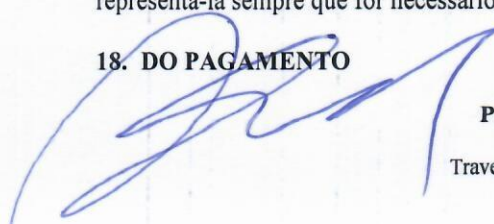
18. DO PAGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

18.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da conclusão dos serviços ou conforme a execução mensal dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo.

18.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista de da contratada.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Campos Sales, na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0101.04.122.0402.2.001 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

0301.08.122.0402.2.005 – Manutenção e funcionamento da Secretária de Assistência Social e Trabalho.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0301.08.243.0801.2.006 – Manutenção dos Conselhos e Vinculados aa SMAST (Conselho Tutelar)

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0303.08.243.0812.2.017 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD/PBF.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0303.08.244.0801.2.018 – Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0303.08.244.0815.2.023 – Manutenção dos CREAS/PAEFI/PSE.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO:

0401.12.122.0402.2.027 – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

0501.10.122.0402.2.055 – Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde.

3.3.90.39.00 – Demais Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

0502.10.301.1009.2.061 – Manutenção das Ações Básicas de Saúde – PSF.

3.3.90.39.00 – Serviços de terceiros – pessoa jurídica.

0502.10.302.1007.2.062 – Manutenção da Média Alta Complexidade Hospitalar – MAC

3.3.90.39.00 – Demais Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

0502.10.305.1006.2.065 – Manutenção da Vigilância em Saúde (Epidemiologia)

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

0701.04.122.0402.2.067 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

0801.04.122.0402.2.068 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Obras e Urbanismo.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE ASSUNTOS PARA JUVENTUDE, CULTURA, LAZER E TURISMO;

0901.04.122.0402.2.075 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Assuntos para a Juventude, Cultura, Lazer e Turismo.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

1001.04.122.0402.2.078 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Rural

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE DESPORTO

1101.27.122.0402.2.080 – Manutenção da Secretaria de Desporto

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços e entregas solicitadas.

II. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.

IV. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de prestar os serviços objeto deste contrato;

V. Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Campos Sales, da respectiva licitante contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação a vencedora, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.9.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de serviço;
- b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução ou entrega dos serviços, inclusive de descumprimento dos prazos;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, as licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- 23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.
- 23.5. A atuação da licitante vencedora perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e declarações solicitadas.
- 23.6. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinada pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito, e licitantes.
- 23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Governo Municipal de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outras licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.14. Os serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Governo Municipal de Campos Sales poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Centro – Campos Sales, no horário das 8h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira e no site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.
- 23.18. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail: cplicitacao@campossales.ce.gov.br.

Campos Sales - Ceará, 29 de Maio de 2018.

José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
- 2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
- 4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
- 4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
- 5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
- 6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Administração e Finanças do município de Campos Sales
Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providências.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
- 7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

- 8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo dealimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiador (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.

8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.

8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

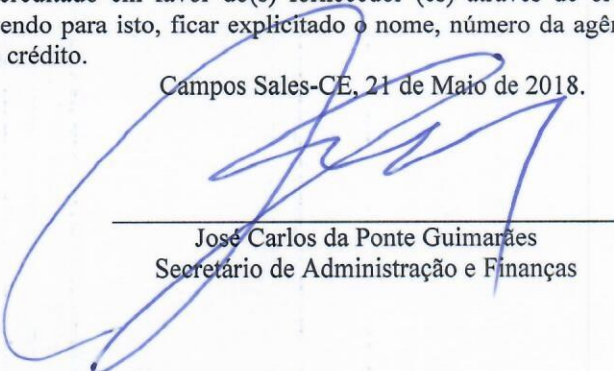
9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua conseqüente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.

10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Trabalho conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Assistência Social e Trabalho do município de Campos Sales
Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providências.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo de alimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiador (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.

8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.

8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.

10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



Rosângela Maria Pereira Alves Fernandes
Secretária de Assistência Social e Trabalho

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Políticas para a Educação conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Políticas para a Educação do município de Campos Sales
Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providencias.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

- 8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo dealimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiator (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.
- 8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.
- 8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- 8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

- 9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.
- 10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



Maria Lourdejan Pereira de Souza Feitosa
Secretária de Políticas para a Educação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Políticas para a Saúde conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Políticas para a Saúde do município de Campos Sales
Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providências.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
7.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo dealimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiador (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.

8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.

8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.

10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



João Luiz Lima Santos
Secretário de Políticas para a Saúde

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos do município de Campos Sales
Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providencias.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- 8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo dealimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiador (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.
- 8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.
- 8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- 8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;


9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

- 9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.
- 10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.


Regislane Maria Pereira Rocha Santos
Secretária de Governo e Assuntos Políticos

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Obras e Urbanismo conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.

2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.

6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Obras e Urbanismo do município de Campos Sales Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providencias.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.

7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo de alimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiador (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.
- 8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.
- 8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- 8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;


9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.
- 10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



Wanderson Costa Guedes
Secretário de Obras e Urbanismo

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Assuntos para Juventude, Cultura, Lazer e Turismo conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Assuntos para Juventude, Cultura, Lazer e Turismo do município de Campos Sales
Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providencias.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo dealimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiador (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.
- 8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.
- 8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- 8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.
- 10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



José Wilton Leite Sobrinho

Secretário de Assuntos para Juventude, Cultura, Lazer e Turismo



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Desenvolvimento Rural do município de Campos Sales
Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providencias.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
7.2. O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

- 8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo de alimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiator (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.

8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.

8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.

10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



Antônia Ivete Fortaleza Cavalcante
Secretária de Desenvolvimento Rural

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de manutenção e recarga de cartuchos e toner para as impressoras, atendendo as necessidades da Secretaria de Desporto conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência- anexo 1-A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 609/2017 de 08 de dezembro de 2017.
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento da modalidade Pregão, e na Lei nº 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, necessárias ao bom funcionamento das mesmas, bem como para atender as necessidades de recarga de cartuchos e toner para possibilitar a impressão de documentos e afins, na execução de atividades diárias da secretaria.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços deverá considerar todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, unitário, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.
4.3. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de serviços.
6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria de Desporto do município de Campos Sales. Estes deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço, e finalizados em 48 horas após o conhecimento da causa. Em casos de necessidade de remoção do equipamento, a contratada deverá disponibilizar um aparelho substituto enquanto toma as devidas providências.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
7.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no ato convocatório, no termo de referência e Contratual e na proposta vencedora do certame;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 8.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelas ordens de serviços, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 8.3. A execução do serviço de manutenção corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos: desmontagem, limpeza e inspeção das peças, que compõem cada subsistema do equipamento, tais como: módulo de alimentação, módulo de transporte do papel, módulo copiador (cilindro, lâmina de limpeza, etc), módulo revelador, cartucho de toner combinado (cilindro e revelação são juntos em um mesmo cartucho), cartucho de toner e cartucho de cópias, com troca ou recuperação de peças desgastadas e montagem.
- 8.4. A recarga de cartuchos ou toner consiste na desmontagem do cartucho ou toner, limpeza das peças, verificação de desgaste de peças, substituição de peças que apresentem desgaste, reposição de tinta nos cartuchos ou reposição de pó nos toner, montagem e reposição do cartucho ou toner específico do fabricante da mesma marca.
- 8.6. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 8.8. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- 8.9. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

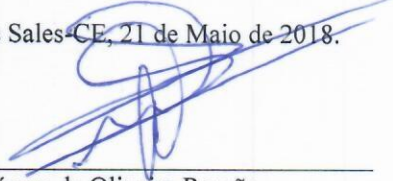
9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

- 9.1. Os serviços serão considerados efetivamente recebidos após a verificação de sua execução e da qualidade e sua consequente aceitação por funcionário da Secretaria Municipal, designado para tais fins.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de execução dos serviços.
- 10.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Campos Sales-CE, 21 de Maio de 2018.



Cícero de Oliveira Romão
Secretário de Desporto



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ANEXO I.A
PLANILHA DE QUANTIDADE DE SERVIÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONER DAS IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ITEMS	MARCA	LOCAL	QTD/	QTD/	ESPECIFICAÇÕES
			IMPRE		
SECRETARIA DE GOVERNO					
1	KYOCERA KM 2810	GABINETE	1	10	
2	SAMSUNG SCX 3405	TRIBUTOS	1	15	
3	SAMSUNG SCX 3405	JUNTA MILITAR/CTPS/BALÇÃO DO CIDADÃO	1	30	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
4	SAMSUNG ML2010	ALTAQUIA DE TRANSITO	1	10	
5	LEXMARK X264	TESOURARIA	1	10	
6	SAMSUNG SCX 3405	PROCURADORIA	1	10	
7	SAMSUNG ML 1865	RH	1	15	
8	KYOCERA FS 3140	CONTABILIDADE	1	10	
9	KYOCERA KM 2810	LICITAÇÃO	1	10	
10	WORK CENTER	SEC. ADM	1	10	
11	SAMSUNG SCX 3405	ALMOXARIFADO	1	15	
SECRETARIA DE SAÚDE					
12	LEXMARK X264	VIGL. DA SAÚDE	1	15	
13	LEXMARK X264	VIGL. SANITÁRIA	1	15	
14	LEXMARK X264	ATENÇ. BÁSICA	1	15	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES			
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE	QTD /RECAG
15	LEXMARK X264	CAF	1	15
16	LEXMARK X264	CAPS	1	10
17	LEXMARK X264	NASF	1	10
18	LEXMARK X264	EENDEMIAS	1	10
19	HP LASERJET 1022	EENDEMIAS	1	10
20	BROTHER DCP 8080	CRESSUS	1	15
21	SAMSUNG ML 3051 ND	CART. DO SUS	1	10
22	HP LASERJET P1505	SL. SECRETARIO	1	10
23	HP LASERJET 3030	CARA	1	10
24	SAMSUNG ML 2165	SL. ENTREGA DE EXAM	1	30
25	SAMSUNG M2825ND	SL. ULTRASOM	1	15
26	BROTHER 1512	COOD. ENFERM.	1	20
27	BROTHER 1112	DIREÇÃO	1	10
28	KYOCERA 1810	DIREÇÃO	1	15
29	SAMSUNG XPRESS M2070W	DIREÇÃO	1	20
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
30	RICOH SP 3510	MECANOGRAFIA	1	30
31	RICOH DX 2330	MECANIGRAFIA	1	20
32	RICOH MP 2001	MECANOGRAFIA	1	10
33	HP M130	MECANOGRAFIA	1	10
34	HP D1360	SALA DA SECRETARIA	1	10
35	HP DESKJET 3050	SECRETARIA ESCOLAR	1	20
36	SAMSUNG ML 2165	SL. SENSO	1	15
37	SAMSUNG SCX 3405	SL. COOR PEDAG.	1	20
38	SAMSUNG ML 2165	SL. MEREND.ESCL	1	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro – CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES			
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE	QTD/ /RECAG
39	SAMSUNG ML 2165	SL.COORD. PROJETOS	1	20
40	SAMSUNG SCX-4521	SL. CONTABILIDADE	1	15
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL				
41	SAMSUNG SCX 3405	BOLSA FAMILIA	1	20
42	SAMSUNG SCX 3405	IGD SUAS	1	20
43	SAMSUNG SCX 3405	CREAS	1	15
44	SAMSUNG M2070W	CRAS ALTO DOS 14	1	20
45	SAMSUNG M2070W	CRAS ALDEOTA	1	20
46	HP 3050	SETAS	1	40
47	HP J4680	CONS. TUTELAR	1	40
SECRETARIA DE CULTURA				
48	XEROX PHASER 3125	BIBLIOTECA MUNIC.	1	15
49	HP LASERJET 1320	CULTURA	1	20
50	HP DESKJET D1660	CULTURA	1	40
51	SAMSUNG ML 2851	CULTURA	1	10
SECRETARIA DE OBRAS				
52	SAMSUNG SCX 3405	SEC. DE OBRAS	1	20
53	PLOTTER HP-500	SEC. DE OBRAS	1	5
54	SAMSUNG ML2010	SEC. DE OBRAS	1	10
SECRETARIA DE DES. RURAL				
55	SAMSUNG ML2010	SEC. DE DES. RURAL	1	10
SECRETARIA DE ESPORTE				
56	SAMSUNG ML 2165	SECRETARIA DE ESPORTE	1	15
QUANTIDADE DE MANUTENÇÃO				



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	MARCA	LOCAL	ESPECIFICAÇÕES	
			QTD/ IMPRE	QTD/ RETAG
SECRETARIA DE GOVERNO				
57	KYOCERA KM 2810	GABINETE	1	8
58	SAMSUNG SCX 3405	TRIBUTOS	1	5
59	SAMSUNG SCX 3405	JUNTA MILITAR/CTPS/BALCÃO DO CIDADÃO	1	5
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
60	SAMSUNG ML2010	ALTARQUIA DE TRANSITO	1	5
61	LEXMARK X264	TESOURARIA	1	8
62	SAMSUNG SCX 3405	PROCURADORIA	1	5
63	SAMSUNG ML 1865	RH	1	5
64	KYOCERA FS 3140	CONTABILIDADE	1	8
65	KYOCERA KM 2810	LICITAÇÃO	1	8
66	WORK CENTER	SEC. ADM	1	8
67	SAMSUNG SCX 3405	ALMOXARIFADO	1	5
SECRETARIA DE SAÚDE				
68	LEXMARK X264	VIGL. DA SAÚDE	1	8
69	LEXMARK X264	VIGL. SANITÁRIA	1	8
70	LEXMARK X264	ATENÇ. BÁSICA	1	8
71	LEXMARK X264	CAF	1	5
72	LEXMARK X264	CAPS	1	5
73	LEXMARK X264	NASF	1	5
74	LEXMARK X264	ENDEMIAS	1	5
75	HP LASERJET 1022	ENDEMIAS	1	5
76	BROTHER DCP 8080	GRESSUS	1	8
77	SAMSUNG ML 3051 ND	CART. DO SUS	1	5
78	HP LASERJET P1505	SL. SECRETARIO	1	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.camposales.ce.gov.br





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES			
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE	QTD /RECAG
79	HP LASERJET 3030	CARA	1	5
80	SAMSUNG ML 2165	SL. ENTREGA DE EXAM	1	5
81	SAMSUNG M2825ND	SL. ULTRASOM	1	5
82	BROTHER 1512	COOD. ENFERM.	1	5
83	BROTHER 1112	DIREÇÃO	1	5
84	KYOCERA 1810	DIREÇÃO	1	5
85	SAMSUNG XPRESS M2070W	DIREÇÃO	1	5
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
86	RICOH SP 3510	MECANOGRAFIA	1	8
87	RICOH DX 2330	MECANIGRAFIA	1	10
88	RICOH MP 2001	MECANOGRAFIA	1	8
89	HP M130	MECANOGRAFIA	1	5
90	HP D1360	SALA DA SECRETARIA	1	5
91	HP DESKJET 3050	SECRETARIA ESCOLAR	1	5
92	SAMSUNG ML 2165	SL. SENSO	1	5
93	SAMSUNG SCX 3405	SL. COOR PEDAG.	1	5
94	SAMSUNG ML 2165	SL. MEREND.ESCL	1	5
95	SAMSUNG ML 2165	SL.COORD. PROJETOS	1	5
96	SAMSUNG SCX-4521	SL. CONTABILIDADE	1	5
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL				
97	SAMSUNG SCX 3405	BOLSA FAMILIA	1	5
98	SAMSUNG SCX 3405	IGD SUAS	1	5
99	SAMSUNG SCX 3405	CREAS	1	5
100	SAMSUNG M2070W	CRAS ALTO DOS 14	1	5
101	SAMSUNG M2070W	CRAS ALDEOTA	1	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES			QTD/ IMPRE	QTD /RECAG
	MARCA	LOCAL			
102	HP 3050	SETAS		1	5
103	HP J4680	CONS. TUTEAR		1	5
SECRETARIA DE CULTURA					
104	XEROX PHASER 3125	BIBLIOTECA MUNIC.		1	5
105	HP LASERJET 1320	CULTURA		1	5
106	HP DESKJET D1660	CULTURA		1	5
107	SAMSUNG ML 2851	CULTURA		1	5
SECRETARIA DE OBRAS					
108	SAMSUNG SCX 3405	SEC. DE OBRAS		1	5
109	PLOTTER HP500	SEC. DE OBRAS		1	3
110	SAMSUNG ML2010	SEC. DE OBRAS		1	5
SECRETARIA DE DES. RURAL					
111	SAMSUNG ML2010	SEC. DE DES. RURAL		1	5
SECRETARIA DE ESPORTE					
112	SAMSUNG ML 2165	SECRETARIA DE ESPORTE		1	5

Campos Sales - Ceará, 21 de Maio de 2018.

José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO



**CONTRATO N.º _____/2018 QUE ENTRE SI
 CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES E
 _____ PARA PRESTAÇÃO DOS
 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE
 CARTUCHOS E TONER DAS IMPRESSORAS DAS
 SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.416.704/0001-99 e no CGF sob o nº 06.920.225-7, com sede à Travessa Sul nº 440 – Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), Secretário de _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e RG nº _____ e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 19/2018-ADM, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de _____, com base na proposta da **CONTRATADA**, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.1. O objeto é a prestação dos **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONER DAS IMPRESSORAS**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

03.1. Os serviços serão executados de forma parcelada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

04.1. O prazo para execução do objeto ora contratado é de acordo com o estipulado na ordem de serviço ou solicitação, contados a partir da data de seu recebimento.

04.2. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

04.3. O prazo para início dos serviços é de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.1. O valor global do presente termo é de **RS** _____

05.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, transportes, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços do objeto contratado.

05.3. Os serviços ora contratados serão executados nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	P.UNIT. RS	P. UNIT (por extenso)	PREÇO TOTAL
	VALOR TOTAL				RS	

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

06.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, após os serviços serem recebidos e conferidos pelo setor responsável pela solicitação, até 30 (trinta) dias após a entrega.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99
 Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
 www.campossales.ce.gov.br

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 06.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal dos Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado a prestação dos serviços pelo responsável do setor solicitante.
- 06.3. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 0,5 (meio por cento) ao mês "por rata tempore", entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 07.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 08.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0101.04.122.0402.2.001 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

0301.08.122.0402.2.005 – Manutenção e funcionamento da Secretária de Assistência Social e Trabalho.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0301.08.243.0801.2.006 – Manutenção dos Conselhos e Vinculados aa SMAST (Conselho Tutelar)

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0303.08.243.0812.2.017 – Manutenção do Programa Bolsa Família – IGD/PBF.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0303.08.244.0801.2.018 – Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

0303.08.244.0815.2.023 – Manutenção dos CREAS/PAEFI/PSE.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO:

0401.12.122.0402.2.027 – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – pessoa jurídica

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

0501.10.122.0402.2.055 – Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde.

3.3.90.39.00 – Demais Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

0502.10.301.1009.2.061 – Manutenção das Ações Básicas de Saúde – PSF.

3.3..90.39.00 – Serviços de terceiros – pessoa jurídica.

0502.10.302.1007.2.062 – Manutenção da Média Alta Complexidade Hospitalar – MAC

3.3.90.39.00 – Demais Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

0502.10.305.1006.2.065 – Manutenção da Vigilância em Saúde (Epidemiologia)

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

0701.04.122.0402.2.067 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

0801.04.122.0402.2.068 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Obras e Urbanismo.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE ASSUNTOS PARA JUVENTUDE, CULTURA, LAZER E TURISMO;

0901.04.122.0402.2.075 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Assuntos para a Juventude, Cultura, Lazer e Turismo.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

1001.04.122.0402.2.078 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Rural

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE DESPORTO

1101.27.122.0402.2.080 – Manutenção da Secretaria de Desporto

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 09.1. Prestar os serviços que especificou, inclusive de acordo com as exigências do Edital, sendo obrigada a substituir o serviço executado em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 09.2. Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição imediata, se for constatado algum vício ou defeito na prestação dos serviços que reduza a qualidade, conforto e segurança.
- 09.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, da prestação dos serviços: fornecimento de mão de obra, impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Campos Sales.
- 09.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, executados fora das especificações e qualidade exigidas.
- 09.5. Responsabilizar-se pela fiel prestação dos serviços nos prazos solicitados e estabelecidos.
- 09.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação dos serviços.
- 09.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 09.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
- advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.
 - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
 - multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.
 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de prestar os serviços objeto deste contrato;
 - suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.
- 11.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, pôr ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços.
- 11.3. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do Governo Municipal de Campos Sales. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1. A Secretaria de _____ -- poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.camposales.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
 - c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
 - d) Cometer reiterados erros na execução ou entregas dos serviços;
 - e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
 - f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- 12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de _____, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Campos Sales -Ceará, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE –

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA –


TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município

*cartimbo e assinatura do
responsável legal*

Localidade, _____ de _____ de 2.018.

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 13 de Junho de 2018 às 08h00min

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018-ADM.

(colocar em papel timbrado)

MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Estado do Ceará





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO

EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.

(colocar em papel timbrado)

A

PREGOEIRA do

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018-ADM.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.

(nome da licitante), CNPJ/MF n.º _____, sediada a (endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

(Localidade), _____ de _____ de 2018.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

Carimbo, qualificação, n.º do CRC do contador responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO V

CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)

A

PREGOEIRA do

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 19/2018-ADM, apresentamos a presente proposta para a prestação dos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONER PARA AS IMPRESSORAS, das Secretarias Municipais do Município de Campos Sales, pelo valor total de R\$ _____ (preço da proposta em número e por extenso), conforme planilha de preços, anexas.

Outrossim, declaramos que:

a) nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, impostos, encargos, taxas, royalties e transportes;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) a iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de _____ () dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, _____ de _____ de 2.018.

_____ carimbo e assinatura do responsável legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ANEXO V - A
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2018-ADM
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONER DAS IMPRESSORAS DAS
SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ABERTURA: dia 13 de Junho de 2018 às 08h00min.

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

ITENS	ESPECIFICAÇÕES			QTD /RECAP	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE			
QUANTIDADE DE RECARGA						
SECRETARIA DE GOVERNO						
1	KYOCERA KM 2810	GABINETE	1	10		
2	SAMSUNG SCX 3405	TRIBUTOS	1	15		
3	SAMSUNG SCX 3405	JUNTA MILITAR/CTPS/BALCÃO DO CIDADÃO	1	30		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO						
4	SAMSUNG ML2010	AUTARQUIA DE TRANSITO	1	10		
5	LEXMARK X264	TESOURARIA	1	10		
6	SAMSUNG SCX 3405	PROCURADORIA	1	10		
7	SAMSUNG ML 1865	RH	1	15		
8	KYOCERA FS 3140	CONTABILIDADE	1	10		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES				QTD/ IMPRE	QTD /RECA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
	MARCA	LOCAL						
9	KYOCERA KM 2810	LICITAÇÃO			1	10		
10	WORK CENTER	SEC. ADM			1	10		
11	SAMSUNG SCX 3405	ALMOXARIFADO			1	15		
SECRETARIA DE SAÚDE								
12	LEXMARK X264	VIGL. DA SAÚDE			1	15		
13	LEXMARK X264	VIGL. SANITÁRIA			1	15		
14	LEXMARK X264	ATENÇ. BÁSICA			1	15		
15	LEXMARK X264	CAF			1	15		
16	LEXMARK X264	CAPS			1	10		
17	LEXMARK X264	NASF			1	10		
18	LEXMARK X264	ENDEMIAS			1	10		
19	HP LASERJET 1022	ENDEMIAS			1	10		
20	BROTHER DCP 8080	GRESSUS			1	15		
21	SAMSUNG ML 3051 ND	CART. DO SUS			1	10		
22	HP LASERJET P1505	SL. SECRETARIO			1	10		
23	HP LASERJET 3030	CARA			1	10		
24	SAMSUNG ML 2165	SL. ENTREGA DE EXAM			1	30		
25	SAMSUNG M2825ND	SL. ULTRASOM			1	15		
26	BROTHER 1512	COOD. ENFERM.			1	20		
27	BROTHER 1112	DIREÇÃO			1	10		
28	KYOCERA 1810	DIREÇÃO			1	15		
29	SAMSUNG XPRESS M2070W	DIREÇÃO			1	20		
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO								
30	RICOH SP 3510	MECANOGRAFIA			1	30		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

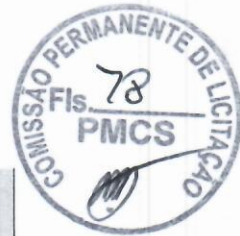
www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES					PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE	QTD /RECAG			
31	RICOH DX 2330	MECANIGRAFIA	1	20			
32	RICOH MP 2001	MECANIGRAFIA	1	10			
33	HP M130	MECANIGRAFIA	1	10			
34	HP D1360	SALA DA SECRETARIA	1	10			
35	HP DESKJET 3050	SECRETARIA ESCOLAR	1	20			
36	SAMSUNG ML 2165	SL. SENSO	1	15			
37	SAMSUNG SCX 3405	SL. COOR PEDAG.	1	20			
38	SAMSUNG ML 2165	SL. MEREND.ESCL	1	15			
39	SAMSUNG ML 2165	SL.COORD. PROJETOS	1	20			
40	SAMSUNG SCX-4521	SL. CONTABILIDADE	1	15			
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL							
41	SAMSUNG SCX 3405	BOLSA FAMILIA	1	20			
42	SAMSUNG SCX 3405	IGD SUAS	1	20			
43	SAMSUNG SCX 3405	CREAS	1	15			
44	SAMSUNG M2070W	CRAS ALTO DOS 14	1	20			
45	SAMSUNG M2070W	CRAS ALDEOTA	1	20			
46	HP 3050	SETAS	1	40			
47	HP J4680	CONS. TUTELAR	1	40			
SECRETARIA DE CULTURA							
48	XEROX PHASER 3125	BIBLIOTECA MUNIC.	1	15			
49	HP LASERJET 1320	CULTURA	1	20			
50	HP DESKJET D1660	CULTURA	1	40			
51	SAMSUNG ML 2851	CULTURA	1	10			
SECRETARIA DE OBRAS							



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES				QTD/ IMPRE	QTD /RECAG	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
	MARCA	LOCAL						
52	SAMSUNG SCX 3405	SEC. DE OBRAS		1	20			
53	PLOTTER HP500	SEC. DE OBRAS		1	5			
54	SAMSUNG ML2010	SEC. DE OBRAS		1	10			
SECRETARIA DE DES. RURAL								
55	SAMSUNG ML2010	SEC. DE DES. RURAL		1	10			
SECRETARIA DE ESPORTE								
56	SAMSUNG ML 2165	SECRETARIA DE ESPORTE		1	15			
QUANTIDADE DE MANUTENÇÃO								
SECRETARIA DE GOVERNO								
57	KYOCERA KM 2810	GABINETE		1	8			
58	SAMSUNG SCX 3405	TRIBUTOS		1	5			
59	SAMSUNG SCX 3405	JUNTA MILITAR/CTPS/BALCÃO DO CIDADÃO		1	5			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO								
60	SAMSUNG ML2010	ALTARQUIA DE TRANSITO		1	5			
61	LEXMARK X264	TESOURARIA		1	8			
62	SAMSUNG SCX 3405	PROCURADORIA		1	5			
63	SAMSUNG ML 1865	RH		1	5			
64	KYOCERA FS 3140	CONTABILIDADE		1	8			
65	KYOCERA KM 2810	LICITAÇÃO		1	8			
66	WORK CENTER	SEC. ADM		1	8			
67	SAMSUNG SCX 3405	ALMOXARIFADO		1	5			
SECRETARIA DE SAÚDE								

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES					PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE	QTD /RECA			
68	LEXMARK X264	VIGL. DA SAÚDE	1	8			
69	LEXMARK X264	VIGL. SANITÁRIA	1	8			
70	LEXMARK X264	ATENÇ. BÁSICA	1	8			
71	LEXMARK X264	CAF	1	5			
72	LEXMARK X264	CAPS	1	5			
73	LEXMARK X264	NASF	1	5			
74	LEXMARK X264	ENDEMIAS	1	5			
75	HP LASERJET 1022	ENDEMIAS	1	5			
76	BROTHER DCP 8080	GRESSUS	1	8			
77	SAMSUNG ML 3051 ND	CART. DO SUS	1	5			
78	HP LASERJET P1505	SL. SECRETARIO	1	5			
79	HP LASERJET 3030	CARA	1	5			
80	SAMSUNG ML 2165	SL. ENTREGA DE EXAM	1	5			
81	SAMSUNG M2825ND	SL. ULTRASOM	1	5			
82	BROTHER 1512	COORD. ENFERM.	1	5			
83	BROTHER 1112	DIREÇÃO	1	5			
84	KYOCERA 1810	DIREÇÃO	1	5			
85	SAMSUNG XPRESS M2070W	DIREÇÃO	1	5			
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO							
86	RICOH SP 3510	MECANOGRAFIA	1	8			
87	RICOH DX 2330	MECANOGRAFIA	1	10			
88	RICOH MP 2001	MECANOGRAFIA	1	8			
89	HP M130	MECANOGRAFIA	1	5			
90	HP D1360	SALA DA SECRETARIA	1	5			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES					PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE	QTD /RECA			
91	HP DESKJET 3050	SECRETARIA ESCOLAR	1	5			
92	SAMSUNG ML 2165	SL. SENSO	1	5			
93	SAMSUNG SCX 3405	SL. COOR PEDAG.	1	5			
94	SAMSUNG ML 2165	SL. MEREND.ESCL	1	5			
95	SAMSUNG ML 2165	SL.COORD. PROJETOS	1	5			
96	SAMSUNG SCX-4521	SL. CONTABILIDADE	1	5			
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL							
97	SAMSUNG SCX 3405	BOLSA FAMILIA	1	5			
98	SAMSUNG SCX 3405	IGD SUAS	1	5			
99	SAMSUNG SCX 3405	CREAS	1	5			
100	SAMSUNG M2070W	CRAS ALTO DOS 14	1	5			
101	SAMSUNG M2070W	CRAS ALDEOTA	1	5			
102	HP 3050	SETAS	1	5			
103	HP J4680	CONS. TUTELAR	1	5			
SECRETARIA DE CULTURA							
104	XEROX PHASER 3125	BIBLIOTECA MUNIC.	1	5			
105	HP LASERJET 1320	CULTURA	1	5			
106	HP DESKJET D1660	CULTURA	1	5			
107	SAMSUNG ML 2851	CULTURA	1	5			
SECRETARIA DE OBRAS							
108	SAMSUNG SCX 3405	SEC. DE OBRAS	1	5			
109	PLOTTER HP500	SEC. DE OBRAS	1	3			
110	SAMSUNG ML2010	SEC. DE OBRAS	1	5			
SECRETARIA DE DES. RURAL							



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ITENS	ESPECIFICAÇÕES				PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$	
	MARCA	LOCAL	QTD/ IMPRE	QTD /RECAG			
111	SAMSUNG ML2010	SEC. DE DES. RURAL	1	5			
SECRETARIA DE ESPORTE							
112	SAMSUNG ML 2165	SECRETARIA DE ESPORTE	1	5			
VALOR TOTAL					R\$		

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: ____ (_____) dias.

Prazo de início dos serviços: ____ (_____) dias da data de recebimento da ordem de serviço.

(Localidade), ____ de _____ de 2018.

carimbo e assinatura do representante legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.camposales.ce.gov.br





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO VI MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A

PREGOEIRA do

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

_____ (nome da licitante), CNPJ/MF n.º _____, sediada _____ (endereço completo), tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que esta ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, _____ de _____ de 2018.

_____ carimbo e assinatura do responsável legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br