PREFEITURA DE COCAL DOS ALVES
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° **007/2019**
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° **029/2019**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **047/2019**

Aos 20(vinte) dias do mês de setembro de 2019, a Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves-PI, localizada na Rua João Domingos da Silva, nº S/N, Centro, Cocal dos Alves-PI, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços **nº 029/2019**, consoante consta do Processo Administrativo **nº 047/2019**, RESOLVE registrar preços visando futura contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e recargas de impressoras, a serem registrados em ata, que ficarão disponíveis para contratações futuras pela Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves – PI e suas demais Secretarias, conforme anexo I do edita observada as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, a especificação, o preço, os quantitativos e o fornecedor classificado na licitação supracitada, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional ás partes, á luz da legislação que rege a matéria.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial SRP **nº 029/2019**, nos termos do§ 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal 7.892/2013, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior e oportuna contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção e recargas de impressoras, a serem registrados em ata, que ficarão disponíveis para contratações futuras pela Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves – PI e suas demais Secretarias, conforme anexo I do edita, a serem prestados em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade de cada órgão/ente da Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves, Estado do Piauí, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos serviços ou materiais mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades.
1.2- Registro de Preços de serviços ou aquisição para atender os órgãos/entes da Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves-PI, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de consumo.
1.2.1- A prestação do serviço objeto desta licitação será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa prestar o serviço, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens constantes das relações do anexo I deste edital.
1.3- Os serviços deverão ser prestados, após solicitação formal de cada órgão/ente e gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação de Cocal dos Alves-PI.

1.4- Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o satisfatório fornecimento/prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o serviço contratado sofra qualquer solução de descontinuidade.
1.5- Os órgãos/entes não se obrigam a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando- lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente ata caberá à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI.

3. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

3.1- Da Solicitação:
A Administração deverá emitir Ordens de Serviços (OS), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e total e prazo de prestação do serviço, e a Nota de Empenho/Contrato, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI, responsável pelo gerenciamento do Sistema.
3.2 – Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.
3.3- Da Prestação do Serviço: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, prestara o serviço requisitado no prazo acordado, a contar do Recebimento da OS e da Nota de Empenho/Contrato.

4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO

4.1. Os preços ofertados, especificação, empresa e representante legal encontram-se anexos nesta ata.

5. DO SERVIÇO

O serviço contratado deverá ser prestado conforme necessidade da Administração Municipal, e em total conformidade com as especificações constantes do anexo I do edital de Pregão Presencial **SRP nº 029/2019 – SRP/PMCDA/PI.**

6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1- A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves-PI, representando os órgãos/entes aderentes, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento.

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1- Os serviços ou aquisição contratados serão prestados ou entregue conforme os itens constante do anexo I do Edital, conforme solicitação da Administração Municipal e no prazo acordado, contados da data do recebimento/ Retirada da OS e Nota de Empenho.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.
8.2. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura
8.3. – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar ao órgão/ente, os Documentos abaixo relacionados:

a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS.

b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

8.4. – Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
8.5. – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) - Se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do serviço, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

9.1 As solicitações do objeto serão efetuadas pelo setor de compras de cada órgão/ente responsável pela guarda e dispensação e a autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo do setor financeiro.

10. DO CONTRATO

10.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização da

Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

10.2 O contrato de serviço ou aquisição será firmado, e a sua celebração será formalizada após a assinatura, pela detentora, da Ata de Registro de Preços.

10.3 Aplica-se aos contratos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

11.1 Cada prestação de serviço deverá ser efetuada mediante autorização da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI.

11.2 O(s) fornecedor(es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão Presencial **SRP n.º 029/2019**.

11.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando- se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

12. DAS PENALIDADES;

12.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando- a as penalidades legal estabelecidas.

12.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência.

12.2.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

12.2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves, Estado do Piauí, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.4 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos por cada órgão/ente ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
12.5 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13 – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Os Objetos deverão ser entregues de acordo com as necessidades de cada órgão/ente.
13.2 – A autorização da prestação do serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa de cada órgão/ente, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.
13.3 – A contratada ficará obrigada a fazer a prestação do serviço ou fornecimento quando requisitado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
13.4 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita em local designado por cada órgão/ente, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.
13.5 – O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local designado, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.
13.6 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
13.7 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
13.7.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

PREFEITURA DE COCAL DOS ALVES
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

13.7.1.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
13.7.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.
13.8 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

14. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

14.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata, nos termos da legislação que rege a matéria.
14.2- Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
14.3 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos fornecimentos. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferir a 60 (sessenta) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.
14.4 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga- se a comunicar a Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

15 – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as

negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.
16.1- Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:
16.1.1- a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
16.1.2- a detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
16.1.3- a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;
16.1.4- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
16.1.5- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;
16.1.6- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
16.1.7- sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

16.1.8 - a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando- se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando- se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.
16.1.9 – Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente a Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.
16.2- Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.
16.2.1- A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido.
16.2.2- A rescisão ou suspensão do objeto com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.
16.3- A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

17. DISPOSIÇÕES GERAIS;

17.1- O compromisso da prestação do serviço só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.
17.2 - Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientai-o (preço máximo).
17.3- Os pedidos às detentoras da Ata, deverão ser efetuados através de ORDEM DE SERVIÇO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de "fac-símile" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando- se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.
17.4- A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.
17.5- Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalíssimas e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.
17.6- O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P. independentemente da data de prestação

do serviço, ou de autorização de readequação através da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI, nesse intervalo de tempo.

17.7- Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

17.8- A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCDA/PI, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

17.09- As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

17.10- Ao detentor da Ata cabe assegurar a prestação do serviço conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor.

17.11- Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P. é competente, por força de lei, o Foro da Comarca da Cidade de Cocal - Piauí, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93, por ser a comarca mais próxima da **contratante.**

Cocal dos Alves- /PI, 23 de setembro de 2019

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

Maria do Carmo de Morais Neta
MARIA DO CARMO DE MORAIS NETA
PREGOEIRA

Rudinaldo Alves da Silva
RUDINALDO ALVES DA SILVA94539405349 / RECICLO
CNPJ: 22.523.357/0001-97
CONTRATADA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGAS DE IMPRESSORAS, A SEREM REGISTRADOS EM ATA, QUE FICARÃO DISPONÍVEIS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DOS ALVES – PI E SUAS DEMAIS SECRETARIAS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

PREFEITURA DE
COCAL DOS ALVES
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

DATA DA SESSÃO: 18/09/2019
HORÁRIO: 10:00 Hs
PREGOEIRA: MARIA DO CARMO DE MORAIS NETA
ADJUDICAÇÃO: 23/09/2019
HOMOLOGAÇÃO: 23/09/2019
ITENS REGISTRADOS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGAS DE IMPRESSORAS, A SEREM REGISTRADOS EM ATA, QUE FICARÃO DISPONÍVEIS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DOS ALVES – PI E SUAS DEMAIS SECRETARIAS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

LOTE – ÚNICO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGAS DE IMPRESSORAS, A SEREM REGISTRADOS EM ATA, QUE FICARÃO DISPONÍVEIS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DOS ALVES – PI E SUAS DEMAIS SECRETARIAS.

EMPRESA VENCEDORA: RUDINALDO ALVES DA SILVA94539405349 / RECICLO, CNPJ: 22.523.357/0001-97

ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	R$ V.UNIT	R$ V.TOTAL
1	MANUTENÇÃO CARTUCHO – Brother DCP 7065 DNC	UNID	50	43,44	2.172,00
2	MANUTENÇÃO CARTUCHO – Brother L2540DW	UNID	50	43,44	2.172,00
3	MANUTENÇÃO CARTUCHO COMPLETO– Brother DCP 7065DNC	UNID	50	43,44	2.172,00
4	MANUTENÇÃO CARTUCHO COMPLETO– Brother L2540DW	UNID	50	43,44	2.172,00
5	MANUTENÇÃO CARTUCHO HP P1006	UNID	50	28,96	1.448,00
6	MANUTENÇÃO CHIP HP P1006	UNID	50	2,17	108,50
7	MANUTENÇÃO CILINDRO HP P1006	UNID	50	14,48	724,00
8	MANUTENÇÃO CILINDRO REVELADOR – Brother DCP 7065DNC	UNID	50	21,72	1.086,00
9	MANUTENÇÃO CILINDRO REVELADOR – Brother L2540DW	UNID	50	20,27	1.013,50
10	RECARGA impressora jato de tinta amarela. EPSON L395.	UNID	100	32,58	3.258,00
11	RECARGA impressora jato de tinta azul. EPSON L395	UNID	100	32,58	3.258,00
12	RECARGA impressora jato de tinta preta. EPSON	UNID	100	21,72	

	L395				2.172,00
13	RECARGA impressora jato de tinta vermelho. EPSON L395	UNID	100	21,72	2.172,00
14	RECARGA Toner Brother DCP 7065DNC 1KG	UNID	100	39,85	3.985,00
15	RECARGA Toner Brother L2540DW 1KG	UNID	100	39,84	3.984,00
16	RECARGA Toner HP P1006	UNID	100	39,81	3.981,00
17	RECARGA Toner Brother L5652DN	UNID	100	47,10	4.710,00
18	MANUTENÇÃO IMPRESSORA BROTHER L5652DN	UNID	100	47,06	4.706,00
19	SERVIÇO EM IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM TANQUE. EPSON	UNID	100	47,06	4.706,00
TOTAL DO LOTE					**50.000,00**

OBSERVAÇÕES I:

- A empresa vencedora é detentora da expectativa do direito em igual condição considerado para efeito de liberação;
- Os serviços serão prestados / ou materiais entregue, conforme definido no edital, na Ata da SRP;
- A liberação ficará adstrita a indicação de dotação orçamentária que sustentará a despesa em conformidade com o planejamento realizado para o exercício vigente;
- O órgão solicitado fará a solicitação do serviço conforme a sua necessidade e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários;
- A Ata de Registro **007/2019** integra este extrato parcial como se nele estivesse transcrita para todos os efeitos, no teor contido no processo administrativo nº **047/2019.**

OBSERVAÇÕES II:

LICITANTE	RUDINALDO ALVES DA SILVA94539405349 / RECICLO
CNPJ	CNPJ: 22.523.357/0001-97
ISC. ESTADUAL	195597648
ENDEREÇO	RUA CORONEL TOTE MACHADO Nº86
BAIRRO	CENTRO
CIDADE	PIRACURUCA - PI
CEP	64.240-000
ENDEREÇO ELETRONICO	rud.artes@gmail.com
TELEFONE	(86) 9915-3797