EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 074/2014

DATA DA REALIZAÇÃO: *28/01/2015*.
HORÁRIO: *08:00* horas.
LOCAL: Paço Municipal, sito na Av. José Laurindo, 1.540 – Rosana - SP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, através do Sr. **FERNANDO SILGUEIRO MENDES RAMALHO – Diretor da Divisão de Compras e Licitações**, utilizando de sua competência e autorização da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal **SANDRA APARECIDA DE SOUZA KASAI**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) N° 074/2014**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva das impressoras/copiadoras lotadas em diversos setores da Municipalidade, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme **Anexo I***, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1.288, de 29/10/2007, Decreto Municipal n° 1370, de 10/07/2008, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada no endereço supracitado, iniciando-se no dia ***28/01/2015*** às ***08:00*** horas e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio.

No dia, hora e local mencionado no preâmbulo, terá início a sessão do pregão, com seguinte roteiro:

- Credenciamento dos representantes legais dos licitantes;

- Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes contendo as propostas e a documentação;

- Abertura dos envelopes proposta e exame da conformidade das propostas para com as exigências do Edital;

- Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;

- Realização dos lances verbais;

- Abertura do envelope documentação do licitante detentor do menor preço e exame da habilitação e,

- Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, se não houver manifestação da intenção de interposição de recurso.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva das impressoras/copiadoras lotadas em diversos setores da Municipalidade, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme* ***Anexo I.***

1.2. A(s) quantidade(s) indicada(s) no ***Anexo I*** representa ***estimativa de consumo anual*** *sem que haja obrigação de contratação total*.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ***ramo correlacionado ao objeto desta licitação***, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos deverão retirá-los junto ao setor de Licitações, à Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana – SP, no horário comercial, das ***08:00 às 11:00 e da 13:00 as 17:00 horas (Brasília)***, mediante o pagamento da taxa de emolumentos de ***R$ 23,00 (vinte e três reais)***, referente ao custo reprográfico, que deverá ser efetuada através de guia própria emitida pelo Setor de Licitações e recolhida na rede bancária ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico **www.rosana.sp.gov.br**, sem qualquer custo para o licitante, neste último caso deverá preencher o recibo (***Anexo II***), assinar e encaminhar via fone/fax ***(18) 3288-8213***, ou via e-mail licitacoes@rosana.sp.gov.br.

2.2.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana, no horário comercial ou pelo telefone ***(18) 3288-8210***.

2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site **www.rosana.sp.gov.br**.

2.3. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, lacrados e, **preferencialmente** timbrados ou com o carimbo do CNPJ, e com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 074/2014
ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 074/2014
ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO
(razão social do proponente – CNPJ – endereço)

2.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.5. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope "II" – Habilitação antes do Envelope "I" - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.6. Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

2.7. ***Não será permitida a participação neste pregão***:

2.7.1. - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.7.2. - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.7.3. - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com Administração (Federal, Estadual ou Municipal), nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.7.4. - Impedidas de licitar e contratar com a Administração (Federal, Estadual ou Municipal), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.7.5. - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.7.6. - Em processo de falência e recuperação judicial; e

2.7.7- Cujos sócios ou acionistas estejam impedidos face ao disposto no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 ***Quanto aos representantes***:

a) tratando-se de **representante legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, ***cópia autenticada*** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (**desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações**), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) tratando-se de **procurador**, procuração por ***instrumento público ou particular (Anexo VIII), com firma reconhecida***, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na ***alínea "a",*** que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

3.1.2 ***Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação***:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ***Anexo III*** deste edital, e apresentada ***FORA*** dos Envelopes “I” e “II”.

3.1.3 ***Quanto às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)***:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequena porte visando ao exercício da preferência prevista na ***Lei Complementar n° 123/2006 e alterações posteriores***, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ***Anexo IV*** deste edital, e apresentada ***FORA*** dos Envelopes “I” e “II”.

3.2 Será admitido apenas ***01 (um) representante*** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço

apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4 ***Os documentos aludidos para o credenciamento deverão estar FORA dos envelopes "I" e "II".***

3.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, os quais ficarão retidos e não serão devolvidos ou por qualquer processo de ***cópia autenticada***, no termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como, poderá ser autenticado nos termos do ***item 7.1***.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. No horário e local indicados neste edital será aberta à sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no ***item 3.1***, assim como, apresentando a **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo **Anexo III** (Essa Declaração deverá estar **FORA** dos envelopes "I" e "II").

4.1.1. Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão.

4.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes "I"**e **"II"**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação

4.3. Após o recebimento dos envelopes "I" (proposta) e "II" (habilitação), não será aceito novos proponentes.

4.4. Conceder-se-á vistas e rubricas ao Pregoeiro, aos membros da Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes, de todos os documentos apresentados no credenciamento, nos envelopes "I" e "II" apresentados, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor.

4.5. O envelope "II" - HABILITAÇÃO dos licitantes que não tiveram esses envelopes abertos, o mesmo **ficará retido** podendo ser retirados em até **05 (cinco) dias corridos**, após a publicação da **Ata de Registro de Preços**, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados.

4.6. No caso da sessão do pregão, em *situação excepcional*, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos, devendo os motivos serem consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

4.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata o item acima, somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais, exceto nos casos apresentados pelo Pregoeiro, com anuência de todos os proponentes.

4.7. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

a) retardatários, a não ser como ouvinte; ou

b) que não apresentem a declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo em sua participação no presente certame.

4.8. Será aplicada penalidade prevista no ***item 14.3*** deste Edital ao licitante que fizer declaração falsa.

4.9 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes ***no item 14.3*** deste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")

5.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços no **envelope "I**", utilizando-se **preferencialmente** do ***modelo de proposta – Anexo VII, podendo apresentar proposta de preços para todos os lotes ou tão somente para os lotes de seu interesse,*** devendo ser apresentada de forma datilografada, impressa por processo eletrônico ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. Deverão estar consignados na proposta:

a) nome, endereço, CNPJ, inscrição Estadual, telefone/fax, email do licitante;

b) número do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital, ***constando obrigatoriamente a marca/modelo do(s) produto(s) ofertado(s), a qual deverá ser apresentada apenas 01 (uma) marca para cada item***;

d) preço unitário, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a ***02 (duas) casas decimais***, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços

propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;**

f) Declaração impressa na proposta ou anexada à mesma, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

g) Declaração impressa na proposta ou anexada à mesma de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no ***Anexo I***;

5.4. O preço estabelecido é fixo e irreajustável, até o encerramento do contrato, podendo ser corrigido com base no índice do ***IPCA do IBGE***, caso ocorra à prorrogação do respectivo contrato.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Abertas às propostas, o Pregoeiro efetuará a classificação em ordem crescente a partir da proposta de **"MENOR PREÇO POR LOTE",** sendo que esta e as demais com preço *até 10% (dez por cento) superiores àquela*, estarão classificadas para a sessão de lances.

6.2 Quando não forem verificadas, **no mínimo 03 (três)** propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas subseqüentes, até o **máximo de 03 (três),** para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Por outro lado, convém lembrar, que se apenas **02 (duas)** licitantes, ou pelo menos **01 (uma)**, apresentar proposta o certame pode prosseguir.

6.3. No caso de empate serão admitidas todas as propostas iniciais empatadas, independente do número de licitantes, e realizar-se-á o sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances, e caso não havendo apresentação de lances por parte dos licitantes prevalecerá à ordem do sorteio para fins de classificação.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.4.1. Os lances verbais serão efetuados e expressos em moeda corrente nacional, limitando-se a ***02 (duas) casas decimais***.

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor por extenso** e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.8. **Encerrada a etapa de lances**, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, **será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

6.8.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam **iguais ou superiores até 5% (cinco por cento)** ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de **preclusão do direito de preferência**.

6.8.2. A convocação será feita mediante **sorteio**, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do ***subitem 6.8.1***.

6.8.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no ***subitem 6.8.1***.

6.8.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o ***subitem 6.8***, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.9. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos ***subitens 6.8.1 e 6.8.3***, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o ***subitem 6.8***, com vistas à redução do preço.

6.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope “II”, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

6.12. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o ***subitem 6.8***, examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta

aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.12.1. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração na proposta original, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

6.12.1.1. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “I” - proposta e “II” – documentação, com poderes para esse fim.

6.13. Conhecido a proponente vencedora, o **pregoeiro** consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas;

6.13.1. Em seguida, o **pregoeiro** deverá abrir os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** das proponentes que aceitaram a proposição contida no ***subitem 6.13***, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos ***subitens 7.6.3 a 7.6.5***.

6.13.2. As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se referem os ***subitens 6.8 a 6.10***.

6.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, e facultativamente assinada pelo(s) licitante(s), que poderão deixar de assinar a ata, desde que firmem declaração de desistência de tal ato, assim como, do direito de recorrer.

6.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

6.17. **DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.17.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

6.17.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas

nas propostas das demais licitantes.

6.17.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Que apresentem preços ou vantagens baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

d) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

e) não atenderem às exigências contidas no edital deste pregão.

6.17.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.18. **DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

6.18.1. Para efeito de elaboração da proposta escrita e de seu julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam os ***preços unitários por produto***.

a) Para efeito de elaboração da proposta não poderá ser alterado o quantitativo indicado no **Anexo I**. Observado o ***item 6.7***, do presente edital.

6.18.2. Não se admitirá proposta que apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.18.3. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

6.18.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana ou, ainda, de

pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE "II")

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo ***Pregoeiro*** ou por um dos ***membros da Equipe de Apoio*** no ato de sua apresentação:

7.2. Documentos Relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA,** conforme o caso**:**

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1. Os documentos descritos nas alíneas **"a"** e **"b"** **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações**, conforme legislação em vigor.

7.2.2. Os documentos relacionados nas alíneas **"a"** e **"b"** deste ***subitem 7.2*** não precisarão constar do Envelope "II" - HABILITAÇÃO, se *tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão*.

7.3. Documentos Relativos à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas: ***Federal Estadual e Municipal***, do domicílio ou sede da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b.2) Certidão de Regularidade de **ICMS** (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), expedida pelo órgão competente **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

b.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários Municipais, expedida pelo órgão competente.

c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito) **ou** CPD-EN (Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa);

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS); e

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da seguinte certidão:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.4 Documentos Relativos à **QUALIFICAÇÃO ECÔNÔMICA-FINANCEIRA**:

a) ***Certidão negativa de falência e recuperação judicial,*** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.5. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** (**Declarações):**

a) **Declaração** do licitante em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em ***situação regular perante o Ministério do Trabalho***, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI**.

7.6. **DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

7.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** a contar da data de sua emissão.

7.6.1.1. **Não** serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.6.1.2. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz**, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em **nome da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

7.6.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto as declarações constantes dos anexos do edital que poderão ser firmadas na sessão. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos ***sites*** dos órgãos expedidores na Internet para **verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico**.

7.6.3.1. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

7.6.4. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.6.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será ***inabilitada***.

7.6.6. Para habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte, as mesmas deverão apresentar todos os documentos elencados nos ***item 7.2 a 7.5***, inclusive, toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.6.6.2. A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no ***subitem 7.6.6.1***, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4°, Inciso XXIII, da Lei Federal n° 10.520/02.

7.6.7. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. **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 presente pregão, protocolizando o pedido na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP, das ***08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 (Brasília)***, na Avenida José Laurindo, nº 1.540 **(pavimento superior)**, Município de Rosana – SP.

8.1.1. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no Setor de Licitações, sito na Av. José Laurindo, nº 1540 (**pavimento superior**).

8.1.2. Admite-se impugnação por intermédio de "fac-símile ***(18) 3288-8213*** ou e-mail: **licitacoes@rosana.sp.gov.br**", ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**.

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, se fizer necessário, nos termos da lei.

8.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública importará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e convocação dos beneficiários para ***assinatura da Ata de Registro de Preços***.

9.3. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade

competente.

9.4. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Os recursos devem protocolados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana, sito na ***Av. José Laurindo, n° 1540 (pavimento superior), em Rosana – SP***, dirigidos a Prefeita Municipal desta Administração.

9.7. **Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de homologação** do certame e determinar a convocação dos beneficiários para **assinatura da Ata de Registro de Preços**.

9.8. A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação/aquisição do objeto licitado.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1. A Ata de Registro de Preço deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) serviço(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

10.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser assinada pelo(s) eventual(is) beneficiário(s) no prazo de ***05 (cinco) dias úteis***, a partir da convocação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração. A(s) proponente(s) vencedora(s) ***deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP para realizar a assinatura do referido contrato***, não sendo permitido o envio por qualquer meio de correspondência. Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital. A(s) proponente(s) que deixar(em) de efetuar a(s) assinatura(s) no prazo estipulado acima, será(ão) excluídos da Ata de Registro de Preços.

10.2.1. Para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**subitem 7.3, alíneas "b" a "e"**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.

10.2.2 – Caso a detentora da Ata de Registro de Preços esteja enquadrada na condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, a mesma deverá apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços:

a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 8º, da IN 103 de 30/04/2007[1].

10.3. Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato promover a exclusão de que trata a parte final do item **10.2**.

10.4. O prazo de validade do Registro de Preços será de ***12 (doze) meses***, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

10.5. A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.6. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

10.6.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.6.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

10.6.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

10.6.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com Administração (Federal, Estadual ou Municipal), nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.6.5. Impedidas de licitar e contratar com a Administração (Federal, Estadual ou Municipal), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02

10.7. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10.8. O(s) prestador(es) de serviço(s) incluído(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigado(s) a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

---

[1] *Art. 8º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.*

11. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o disposto no ***Anexo I,*** pelo período de 12 (doze) meses.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da devida comprovação dos serviços executados, bem como da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada(s) pelo setor, ***mediante depósito em conta corrente vinculado ao CNPJ da Contratada.***

12.1.1 Conforme Decreto nº 1958/2012 de 03/09/2012, os prestadores de serviços do Município de Rosana, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, conforme cronograma para o ingresso, nos termos do Artigo 9º.

12.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana.

12.3- Caso haja documentos faltantes ou incorretos não será iniciado a contagem do prazo para pagamento.

12.4- A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

12.5- Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa para a contratação da presente licitação, será suportada pelo financeiro da Prefeitura Municipal de Rosana, através de recursos que correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) do **exercício de 2015**: ***Manutenção dos Serviços de Administração -*** **Func. Prog.: 041220003.2.005 339039 (258); Manutenção dos Serviços de Procuradoria Jurídica – Func. Prog.: 020620002.2.004 339039 (195); Manutenção dos Servilos de Compras e Licitações – Func. Prog.: 041240003.2.014 339039 (774); Manutenção dos Serviços de Tesouraria – Func. Prog.: 041230006.2.010 339039 (539); Manutenção dos Serviços de Almoxarifado – Func. Prog.: 041240003.2.013 339039 (699); Manutenção dos Serviços de Creches – Func. Prog.: 123650007.2.015 339039 (832); Manutenção dos Serviços de Ensino**

Fundamental – Func. Prog.: 123610008.2.017 339039 (1013); Manutenção dos Serviços do Depto. de Obras – Func. Prog.: 154520018.2.033 339039 (1975); Manutenção dos Serviços na Cidade de Primavera – Func. Prog.: 154510018.2.036 339039 (2089); Manutenção dos Serviços de Saúde – Func. Prog.: 103020022.2.040 339039 (2470); Func. Prog.: 103020022.2.039 339039 (2350) e Func. Prog.: 103010022.2.052 339039 (2877).

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, será assim disposta:

14.1.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato na Prefeitura Municipal de Rosana, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de ***20% (vinte por cento)*** sobre o valor da obrigação não cumprida.

14.1.2 O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado de ***1% (um por cento), ao dia,*** até o 20º (vigésimo) dia de atraso; quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se a penalidade prevista no item 14.1.3.

14.1.3 Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicada à contratada a penalidade de multa de ***20% (vinte por cento)*** sobre o valor da obrigação não cumprida, ensejando a mesma multa caso a proponente vencedora não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato.

14.2 As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

14.3 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 da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

14.3.1 - ensejar o retardamento na entrega do objeto deste Pregão;

14.3.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

14.3.3 - comportar-se de modo inidôneo;

14.3.4 - fizer declaração falsa;

14.3.5 - cometer fraude fiscal;

14.3.6 - falhar ou fraudar a entrega do objeto contratado.

14.4 - As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo ***de 05 (cinco) dias úteis*** após o recebimento da notificação.

14.5 - A Prefeitura Municipal de Rosana/SP poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** respondendo a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de ***15 (quinze) dias corridos***, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

15. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO

15.1. A critério da Prefeitura Municipal de Rosana, este pregão poderá:

a) ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou

b) ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

c) ter sua data de abertura dos envelopes documentação e proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Rosana.

15.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste pregão:

a) a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal n° 8.666/93;

b) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana/SP, à Av. José Laurindo, n° 1540 **(pavimento superior)**, Centro, ***Fone: (18) 3288-8210,*** das ***08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (Brasília)***.

16.2. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que

não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. Após a publicação da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de ***05 (cinco) dias corridos***, findo o qual serão inutilizados.

16.5. Os preços registrados serão publicados no DOE-SP (Diário Oficial do Estado de São Paulo), trimestralmente.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Única Vara da Comarca de Rosana - SP, como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes anexos:

I – Memorial descritivo/Objeto da licitação;

II – Recibo de Retirada de Edital pela Internet;

III – Modelo de Declaração de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos;

IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VI – Modelo de Proposta;

VII – Modelo de Procuração para Credenciamento; e

VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Rosana, 14 de janeiro de 2015.

_____

FERNANDO S. MENDES RAMALHO
Diretor da Divisão de Compras e Licitações

ANEXO I

(Memorial descritivo/Objeto da Licitação)

Processo: Pregão (Presencial) n° 074/2014.

Objeto: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva das impressoras/copiadoras lotadas em diversos setores da Municipalidade, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses*, conforme segue:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

A contratação se faz necessária a fim de que sejam atendidas todas as solicitações de manutenção preventiva e corretiva das copiadoras, com o fornecimento de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento necessárias ao bom funcionamento das máquinas, buscando atender as atividades atinentes a Administração.

Tal solicitação justifica-se em virtude da necessidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em 18 (dezoito) máquinas copiadoras/impressora, instaladas em diversos departamentos dessa Municipalidade, com prazo de garantia, de no mínimo 06 (SEIS) meses para as peças e 06 (SEIS) meses para os serviços. Todos os serviços serão executados de acordo com as necessidades de cada Departamento e os mesmos serão atendidos através de chamados pelo Departamento de Informática, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, instaladas em diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Rosana, de acordo com as exigências constantes neste Anexo. Todos os serviços serão executados de acordo com as necessidades de cada Departamento e os mesmos serão atendidos através de chamados pelo Departamento de Informática, conforme especificações que seguem:

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços preventivos e corretivos serão executados nos locais onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da empresa contratada, quando será necessária a autorização do gestor do contrato, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4. RELAÇÃO DO PARQUE DE COPIADORAS E IMPRESSORA:

ITEM	MODELO	QTDE	LOCALIZAÇÃO
01	Copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 1500	01	Almoxarifado e Patrimônio – Rua Narciso Fecchio, 02212 – Rosana.

02	Copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 1500	01	Engenharia e Obras - Rua Seraphim Pedro Galli, 0880 - Rosana.
03	Copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 2350	01	Divisão Municipal de Educação - R Jose Velasco, 01963 - Rosana.
04	Copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 2500	01	Secretaria e Protocolo – Paço Municipal – Av José Laurindo, 1540 - Rosana.
05	Copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 2500	01	Divisão Municipal de Saúde - R Mario M Soares, 0751 – Rosana.
06	Copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 2500	01	EMEF – Maria T. C. Jardim - R Joaquim Domingos da Silva - Rosana.
07	Copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 2500	01	EMEF – Antônio Félix Gonçalves - R Londrina S/N Qd15 – Primavera.
08	Impressora marca RICOH modelo AP2610	01	Secretaria e Protocolo – Paço Municipal – Av José Laurindo, 1540 - Rosana.
09	Copiadora Marca SEMP TOSHIBA – Modelo Studio 166/167	01	Divisão Municipal de Licitações e Compras – Paço Municipal – Av José Laurindo, 1540 - Rosana.
10	Copiadora Marca KYOCERA - Modelo Kyocera Taskalfa 255B	01	Centro de Especialidade – R Comércio nº 2070 – Primavera.
11	Copiadora Marca KYOCERA - Modelo Kyocera Taskalfa 255B	02	Divisão Municipal de Educação - R Jose Velasco, 01963 - Rosana.
12	Copiadora Marca KYOCERA - Modelo Kyocera Taskalfa 255B	01	CEMEI – Creche Municipal - R Jose Pedro da Silva 0337 - Rosana
13	Copiadora Marca KYOCERA - Modelo Kyocera Taskalfa 255B	01	Divisão Municipal de Assessoria Jurídica – Paço Municipal – Av José Laurindo, 1540 - Rosana.
14	Copiadora Marca KYOCERA - Modelo Kyocera Taskalfa 255B	01	Divisão Municipal de Finanças – Paço Municipal – Av José Laurindo, 1540 - Rosana.
15	Copiadora Marca SHARP - Modelo SHARP AR 5220	01	Divisão Municipal de Administração (PAT) – Paço Municipal – Av José Laurindo, 1540 - Rosana.
16	Copiadora marca SAMSUNG modelo SCX 5530FN	01	Divisão Municipal de Saúde - R Mario M Soares, 0751 – Rosana.
17	Impressora marca HP DESIGNJET modelo 4520PS 42-IN PRINTER	01	Engenharia e Obras - Rua Seraphim Pedro Galli, 0880 - Rosana.
Quantidade total de Equipamentos		**18**	

5 - LOCAIS, MARCA, MODELO DAS COPIADORAS, PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL POR LOTE:

LOTE I		
EQUIPAMENTO: RICOH modelo AFÍCIO MP 1500 – QUANTIDADE: (2)		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca **RICOH modelo AFÍCIO MP 1500**, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL utilizada nas atividades dos **Departamentos Municipal de Engenharia / Obras e Almoxarifado e Patrimônio – Rosana**.		
KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	02	CILINDRO FOTOCONDUTOR
2.	02	LÂMINA DE LIMPEZA DO CILINDRO
3.	02	REVELADOR TIPO 28
4.	02	ROLO DE CARGA (G0523510 / AD027014)
5.	02	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 2)
6.	02	SELO DO ALIMENTADOR DE TONER
7.	02	GABINETE DE REVELAÇÃO MONTADO
8.	02	ROLO DE REVELAÇÃO MONTADO
9.	02	ENGRENAGEM DA UNID. REVELADORA (USA 2)

10.	02	ENGRENAGEM DO ROLO DA REVELAÇÃO
11.	02	ENGRENAGEM DO PARAFUSO DE TRANSPORTE (USA 2)
12.	02	ROLO DE TRANSFERÊNCIA
KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
13.	02	ROLO DE AQUECI MENTO (FUSÃO) - MM30
14.	02	ROLO DE PRESSÃO
15.	02	BUCHA DO ROLO DE PRESSÃO (USA 2)
16.	02	TAMPA SUPORTE DA FUSÃO
17.	02	TERMISTOR
18.	02	GUIA DE SAÍDA DA FUSÃO
19.	02	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 5)
20.	02	MOLA DA UNHA DE FUSÃO (USA 5)
KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
21.	02	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL (USA 2)
22.	02	ALMOFADA DE FRICÇÃO (USA 2)
23.	02	ROLO REVERSOR SEPARADOR (DF)
24.	02	CORREIA DE ALIMENTAÇÃO - DF 71/72/78
25.	02	ROLO DE TRAÇÃO
26.	02	MANDRIL DA BOTELHA DO TONER
27.	02	CURSOR DO TONER (ACOPLADOR)
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
28.	02	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE II		
EQUIPAMENTO: RICOH modelo AFÍCIO MP 2350 – QUANTIDADE: (1)		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca **RICOH modelo AFÍCIO MP 2350**, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE **TRANSFERÊNCIA** e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL utilizada nas atividades da **Divisão Municipal de Educação – Rosana**.		
KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	01	CILINDRO FOTOCONDUTOR
2.	01	LÂMINA DE LIMPEZA - PRIMEIRA
3.	01	LÂMINA DE LIMPEZA - SEGUNDA (ROLO DE CARGA)
4.	01	CHASSIINFERIOR DA UNIDADE FOTOCONDUTORA
5.	01	ROLO DE CARGA
6.	01	UNHA DE SEPARAÇÃO
7.	01	MOLA DE PRESSÃO
8.	01	DETENTOR DA UNHA
9.	01	SUPORTE DA UNHA
10.	01	FITA DUPLA DE VEDAÇÃO ENTR. LIMPEZA DO CILINDRO
11.	01	SELO DE LIMPEZA
12.	01	FORNECIMENTO DO TONER ENTRANCESEAL
13.	01	PROTETOR DE SAÍDA DO FORNECIMENTO DE TONER
14.	01	REVELADOR TIPO 26

15.	01	CONJUNTO DE SELO DE ENTRADA
KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
16.	01	ROLO DE AQUECIMENTO (FUSÃO)
17.	01	ROLO DE PRESSÃO 3MM
18.	01	TERMISTOR DA FUSÃO
19.	01	TERMISTOR TRASEIRO DA FUSÃO
20.	01	UNHA DA FUSÃO
21.	01	MOLA DE TENSÃO
22.	01	TERMOSTATO
23.	01	CONJUNTO DO ROLO DE LIMPEZA
KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE TRANSFERÊNCIA		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
24.	01	LAMINA DE LIMPEZA DA CORREIA DA TRANSF (BELT)
25.	01	CORREIA DE TRANSFERENCIA
26.	01	GUIA DE ENTRADA
KIT DE PEÇAS DE DESGATE NATURAL		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
27.	01	ROLO APANHADOR
28.	01	ROLO DE ALIMENTAÇÃO
29.	01	ROLO DE SEPARAÇÃO
30.	01	ACOPLAMENTOINTERNO DO TONER
31.	01	TRAVA DO TUBO DE TONER
32.	01	ROLO REVERSOR SEPARADOR (DF)
33.	01	CORREIA DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL (DF)
34.	01	ROLO DE ARRANQUE DO DF
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
35.	01	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE III		
EQUIPAMENTO: RICOH modelo AFÍCIO MP 2500 – QUANTIDADE: (4)		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca **RICOH modelo AFÍCIO MP 2500**, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Educação (EMEIEF – Maria Terezinha Camargo Jardim - Rosana e EMEF - Antônio Félix Gonçalves - Primavera); Divisão Municipal de Secretaria e Protocolo – Paço Municipal e Divisão Municipal de Saúde – Rosana.**		
KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	04	CILINDRO FOTOCONDUTOR
2.	04	LÂMINA DE LIMPEZA DO CILINDRO
3.	04	REVELADOR TIPO 28
4.	04	ROLO DE CARGA (G0523510 / AD027014)
5.	04	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 2)
6.	04	SELO DO ALIMENTADOR DE TONER
7.	04	GABINETE DE REVELAÇÃO MONTADO
8.	04	ROLO DE REVELAÇÃO MONTADO
9.	04	ENGRENAGEM DA UNID. REVELADORA (USA 2)

10.	04	ENGRENAGEM DO ROLO DA REVELAÇÃO
11.	04	ENGRENAGEM DO PARAFUSO DE TRANSPORTE (USA 2)
12.	04	ROLO DE TRANSFERÊNCIA
KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
13.	04	ROLO DE AQUECIMENTO (FUSÃO) - MM30
14.	04	ROLO DE PRESSÃO
15.	04	BUCHA DO ROLO DE PRESSÃO (USA 2)
16.	04	TAMPA SUPORTE DA FUSÃO
17.	04	TERMISTOR
18.	04	GUIA DE SAÍDA DA FUSÃO
19.	04	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 5)
20.	04	MOLA DA UNHA DE FUSÃO (USA 5)
KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
21.	04	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL (USA 2)
22.	04	ALMOFADA DE FRICÇÃO (USA 2)
23.	04	ROLO REVERSOR SEPARADOR (DF)
24.	04	CORREIA DE ALIMENTAÇÃO - DF 71/72/78
25.	04	ROLO DE TRAÇÃO
26.	04	MANDRIL DA BOTELHA DO TONER
27.	04	CURSOR DO TONER (ACOPLADOR)
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
28.	04	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE IV		
EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MARCA RICOH – MODELO AP2610– QUANTIDADE: (1)		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da impressora marca **RICOH modelo AP2610**, conforme KIT DE MANUTENÇÃO TIPO 2600 (AP2610) utilizada nas atividades da **Divisão Municipal de Secretaria e Protocolo – Paço Municipal**.		
KIT DE MANUTENÇÃO		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	01	KIT DE MANUTENÇÃO TIPO 2600 (AP2610)
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
2.	01	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE V		
EQUIPAMENTO: COPIADORA MARCA SEMP TOSHIBA MODELO STUDIO 166/167 – QUANTIDADE: (1)		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca SEMP TOSHIBA modelo STUDIO 166/167, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO, CILINDRO E ROLOS FUSOR, LIMPEZA E DE OLEO utilizada nas atividades da **Divisão Municipal de Licitações e Compras – Paço Municipal.**		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	01	KIT DA UNIDADE DE IMAGEM
2.	01	KIT DA FUSÃO COMPLETA
3.	01	CILINDRO
4.	01	ROLO FUSOR
5.	01	ROLO DE LIMPEZA
6.	01	ROLO DE ÓLEO
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
7.	01	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE VI		
EQUIPAMENTO: COPIADORA MARCA KYOCERA - MODELO KYOCERA TASKALFA 255B – QUANTIDADE: (4)		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora Marca Kyocera - Modelo Kyocera Taskalfa 255B, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM e KIT DE UNIDADE DE FUSÃO COMPLETA utilizada nas atividades utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Educação (Secretaria de Divisão de Educação - Rosana e CEMEI – Creche Municipal - Rosana), Divisão Municipal de Saúde (Centro de Especialidade - Primavera), Divisão Municipal de Finanças e Divisão Municipal de Assessoria Jurídica – Paço Municipal.**		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	06	KIT DA UNIDADE DE IMAGEM COMPLETA
2.	06	KIT UNIDADE DE FUSÃO COMPLETA
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
3.	06	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE VII		
EQUIPAMENTO: COPIADORA MARCA SHARP – MODELO SHARP AR5220 – QUANTIDADE: (1)		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora Marca Sharp – Modelo Sharp AR5220, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM e KIT DE UNIDADE DE FUSÃO COMPLETA utilizada nas atividades utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Administração (PAT e Junta Militar) – Paço Municipal.**		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	01	KIT DA UNIDADE DE IMAGEM COMPLETA
2.	01	KIT UNIDADE DE FUSÃO COMPLETA
3.	01	CILINDRO
4.	01	ROLO FUSOR
5.	01	ROLO DE PRESSÃO
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
6.	01	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE VIII
EQUIPAMENTO: SAMSUNG **modelo SCX 5530FN – QUANTIDADE: (1)**
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição

de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca **SAMSUNG modelo SCX 5530FN**, conforme KIT DE PEÇAS E MÃO DE OBRA utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Saúde – Rosana.**		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	01	UNIDADE FUSORA
2.	01	ROLO FUSOR
3.	01	ROLO PRESSOR
4.	01	ROLO DE SAIDA
5.	01	ROLLER-FEED ROLLER
6.	01	ROLETE
7.	01	ROLETE - MEA-IDLE FEED
8.	01	ROLETE DO PICKUP BANDEJA 2
9.	01	BUCHA DO ROLO SAIDA
10.	01	CLUTCH
11.	01	ROLETE DO PICKUP TRAY 1
12.	01	ALAVANCA - LEVER-M_ACTUATOR FEED - DUPLEX JAM 1 SENSOR ACTUATOR
13.	01	THERMOSTATO
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
14.	01	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

LOTE IX		
EQUIPAMENTO: HP DESIGNJET **modelo** 4520PS 42-IN PRINTER (Plotter) **– QUANTIDADE: (1)**		
FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca DESIGNJET **modelo** 4520PS 42-IN PRINTER (Plotter), conforme KIT DE PEÇAS, e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Engenharia e Obras – Rosana.**		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
1.	01	FEED ROLLER ASSEMBLY 1 - HP DESIGNJET 4520PS 42-IN PRINTER
2.	01	FEED ROLLER ASSEMBLY 2 - HP DESIGNJET 4520PS 42-IN PRINTER
3.	01	INK SUPPLY TUBES AND TRAILING CABLE - HP DESIGNJET 4520PS 42-IN PRINTER
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MÍNIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:		
ITEM	**QUANT**	**DESCRIÇÃO**
4.	01	MÃO DE OBRA – LIMP. MANUT. ASSIST. TÉCNICA

OBSERVAÇÃO:

Os serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias corridos, contados após a emissão da requisição de serviços.

6 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica em equipamento de informática para manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, de 07 (sete) máquinas copiadoras Marca **RICOH** - Modelo tipo Aficio: sendo **02** (duas) copiadoras - Modelos MP1500, **01** (uma) copiadora MP2350 e **04** (quatro) copiadoras MP2500; **01** (uma) impressora Marca **RICOH** – Modelo AP2610; **01** (uma) copiadora Marca **SEMP TOSHIBA** – Modelo Studio 166/167, **05** (cinco) copiadoras Marca **KYOCERA** - Modelo Kyocera Taskalfa 255B e **01** (uma) copiadora Marca **SHARP** – Modelo

Sharp AR5220, **01** (uma) copiadora Marca **SAMSUNG** – Modelo Samsung SCX 5530FN e **01** (uma) impressora Marca **HP DESIGNJET** – Modelo 4520PS 42-IN PRINTER (Plotter), distribuídas em 09 (NOVE) lotes, instaladas em diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Rosana, de acordo com as exigências contidas no Edital, Anexos respectivos e outros itens referentes a peças que poderá integrar-se a este instrumento independente de transcrição, com prazo de garantia, de no mínimo 06 (SEIS) meses para as peças e 06 (SEIS) meses para os serviços executados. Todos os serviços serão executados de acordo com as necessidades de cada Departamento e os mesmos serão atendidos através de chamados pelo Departamento de Informática, conforme especificações que seguem:

7. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. Os serviços de manutenção corretiva compreendem:

a) Constatação do defeito.

b) Substituição de peças defeituosas por outra peça original do fabricante ou compatível do equipamento ou reparos.

c) Testes de avaliação.

d) Demonstração da solução para o usuário.

7.2. Preenchimento de relatório de atendimento com descrição das ações técnicas corretivas que conterá pelo menos as seguintes informações: data e hora do início da manutenção; testes efetuados (checklist); operações de manutenção realizadas se houver; especificações dos componentes substituídos se houver; nome, CPF e assinatura do técnico responsável. Caso o atendimento gere pendências, estas serão automaticamente consideradas objetos de continuidade do atendimento, permanecendo em aberto o chamado inicial até que haja solução efetiva.

7.3. Período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada máquina (conclusão do atendimento): será até o final do expediente do dia útil seguinte, contado do início do atendimento ao chamado de manutenção corretiva, salvo a ocorrência de fato devidamente justificada e aceita pelo Departamento de Informática.

7.4. As peças, acessórios e componentes a serem substituídos deverão ser obrigatoriamente novos, originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, ***não sendo de forma nenhuma resultado de processo de recondicionamento ou remanufaturamento,*** sendo que as peças avariadas deverão ser substituídas tantas vezes quantas forem necessárias, sem desconsiderar os prazos de garantia deste edital ou do fabricante se mais benéfico.

8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.1. Serão realizadas em cada máquina, nos locais em que se encontram lotada, em datas e horários a serem estabelecidos pela Contratante em conjunto com a Contratada, abrangendo a realização de testes para verificação do equipamento, ajustes, limpeza, lubrificação, revisão geral e eliminação dos defeitos decorrentes do desgaste normal dos equipamentos, bem como eventuais problemas relatados diretamente quando da presença do técnico da **CONTRATADA** e eventuais trocas de peças defeituosas dentro do prazo da garantia estabelecido no edital.

8.2. Todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos aqui previstos, deverão estar incluídos na proposta do licitante, de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

9 - METODOLOGIA:

O critério de aceitação das propostas será o de menor preço global por lote.

10 - DA MERCADORIA:

- As marcas apresentadas na proposta deverão ser de procedência original do fabricante ou compatível do equipamento.
- Todos os materiais deverão ser novos, entregues acondicionados em suas embalagens originais e lacrados. O fornecimento deverá ser integral por lote.
- Em suas propostas deverão conter indicação, preço unitário, marca e especificação correta dos itens ofertados.
- Todos os itens dos produtos deverão ser de primeira qualidade.

11 - CONTRATADA E CONDIÇÕES:

A CONTRATADA quando verificar o equipamento no local e constatar que deverá adicionar outras peças nos equipamentos, a mesma terá que apresentar Listagem de peças necessárias à manutenção do equipamento, quando necessário, descrevendo referências e demais especificações, ficando referidos preços adicionais condicionados a aprovação pela municipalidade, para posterior substituição das mesmas pela contratada.

A CONTRATADA deverá executar os serviços, de acordo com a especificação do objeto mediante a utilização dos recursos humanos disponíveis, com o objetivo de alcançar o fim proposto, será executada nos locais de uso das mesmas, conforme especificado no item 4. A CONTRATANTE disponibilizará local adequado caso seja necessário para o bom desempenho do serviço.

A CONTRATADA é obrigada a manter os equipamentos em boas condições de funcionamento, bem como prestar informações e orientações sobre a correta operação dos equipamentos ao Departamento de Informática e o mesmo orientara os usuários com relação ao uso correto.

Em caso da manutenção ser prestada na sede da CONTRATADA, a mesma devera deixar no local outro equipamento com a mesma capacidade ou superior, até o retorno do equipamento consertado, o mesmo deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias uteis a contar da retirada do equipamento.

A CONTRATADA é obrigada a corrigir, substituir ou reexecutar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, dentro do prazo de garantia das peças bem como da mão de obra.

O pagamento será efetuado através de relatório dos lotes executados separadamente a partir da data da apresentação pela CONTRATADA das notas fiscais/faturas, em nome do CONTRATANTE, devidamente atestadas pela Unidade e Responsável pela a execução dos serviços, após a confirmação de que o mesmo está em perfeito estado de funcionamento, pela Unidade onde o equipamento encontra-se instalado.

Apresentar documentação comprobatória com relação ao prazo de garantia dos serviços e peças;

Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, bem como eventual atraso ou paralisação, neste caso, apresentando justificativas que será objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

2. OBSERVAÇÕES:

A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

ANEXO II

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) N° 074/2014 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS IMPRESSORAS/COPIADORAS LOTADAS EM DIVERSOS SETORES DA MUNICIPALIDADE, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DO FABRICANTE OU COMPATÍVEIS DO EQUIPAMENTO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ANEXO I.

Razão Social: _____

CNPJ n°: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Recebemos, através do acesso à página **www.rosana.sp.gov.br**, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ , ____ de _____ de 2014.

_____

Assinatura

Nome:

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Rosana e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: ***(18) 3288-8213***, ou via e-mail, licitacoes@rosana.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (----------), portador(a) do RG. n° (----------), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório do **Pregão (Presencial) n° 074/2014**, realizado pela Prefeitura Municipal de Rosana, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

_____

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), é **(___) MICROEMPRESA ou (___) EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na ***Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores***, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do ***Pregão (Presencial) n° 074/2014***, realizado pela Prefeitura Municipal de Rosana**.**

DECLARO **ainda que a empresa não está inclusa nas vedações constantes do** *§ 4º do Artigo 3º* da *Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores*.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

_____

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (----------), portador(a) do RG. n° (----------), interessada em participar do ***Pregão (Presencial) n° 074/2014***, da Prefeitura Municipal de Rosana, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6° do Artigo 27 da Lei Federal n° 6.544 de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que ser refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7° da Constituição Federal.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

_____

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI
(Modelo de proposta)

PROPOSTA – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 074/2014.

Razão social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal de Rosana,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao ***Pregão (Presencial) nº 074/2014***, cujo objeto é: *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva das impressoras/copiadoras lotadas em diversos setores da Municipalidade, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme **Anexo I***, nos termos seguintes:

LOTE 1					
DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: RICOH modelo AFÍCIO MP 1500 – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca **RICOH modelo AFÍCIO MP 1500**, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL utilizada nas atividades dos **Departamentos Municipal de Engenharia / Obras e Almoxarifado e Patrimônio – Rosana**. CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
1.1	**KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM**	**Quant. Por lote**			
1.1.1	CILINDRO FOTOCONDUTOR	2			
1.1.2	LÂMINA DE LIMPEZA DO CILINDRO	2			
1.1.3	REVELADOR TIPO 28	2			
1.1.4	ROLO DE CARGA (G0523510 / AD027014)	2			
1.1.5	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 2)	2			
1.1.6	SELO DO ALIMENTADOR DE TONER	2			
1.1.7	GABINETE DE REVELAÇÃO MONTADO	2			
1.1.8	ROLO DE REVELAÇÃO MONTADO	2			
1.1.9	ENGRENAGEM DA UNID. REVELADORA (USA 2)	2			
1.1.10	ENGRENAGEM DO ROLO DA REVELAÇÃO	2			
1.1.11	ENGRENAGEM DO PARAFUSO DE TRANSPORTE (USA 2)	2			
1.1.12	ROLO DE TRANSFERÊNCIA	2			
		Total do subitem 1.1			
1.2	**KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO**				
1.3	ROLO DE AQUECI MENTO (FUSÃO) - MM30	2			
1.4	ROLO DE PRESSÃO	2			
1.5	BUCHA DO ROLO DE PRESSÃO (USA 2)	2			
1.6	TAMPA SUPORTE DA FUSÃO	2			
1.7	TERMISTOR	2			
1.8	GUIA DE SAÍDA DA FUSÃO	2			

1.9	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 5)	2			
1.10	MOLA DA UNHA DE FUSÃO (USA 5)	2			
		Total do subitem 1.2			
1.3	**KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL**				
1.3.1	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL (USA 2)	2			
1.3.2	ALMOFADA DE FRICÇÃO (USA 2)	2			
1.3.3	ROLO REVERSOR SEPARADOR (DF)	2			
1.3.4	CORREIA DE ALIMENTAÇÃO - DF 71/72/78	2			
1.3.5	ROLO DE TRAÇÃO	2			
1.3.6	MANDRIL DA BOTELHA DO TONER	2			
1.3.7	CURSOR DO TONER (ACOPLADOR)	2			
		Total do subitem 1.3			
1.4	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
1.4.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	2			
		Total do subitem 1.4			
		TOTAL GERAL DO LOTE 1			
		TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 1 (Total geral do lote 1 ÷ 2)			

LOTE 2					
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS				
EQUIPAMENTO: RICOH modelo AFÍCIO MP 2350 – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca **RICOH modelo AFÍCIO MP 2350**, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE TRANSFERÊNCIA e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL u**tilizada nas atividades da Divisão Municipal de Educação – Rosana**. CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
2.1	**KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM**	**Quant. Por lote**			
2.1.1	CILINDRO FOTOCONDUTOR	1			
2.1.2	LÂMINA DE LIMPEZA - PRIMEIRA	1			
2.1.3	LÂMINA DE LIMPEZA - SEGUNDA (ROLO DE CARGA)	1			
2.1.4	CHASSIINFERIOR DA UNIDADE FOTOCONDUTORA	1			
2.1.5	ROLO DE CARGA	1			
2.1.6	UNHA DE SEPARAÇÃO	1			
2.1.7	MOLA DE PRESSÃO	1			
2.1.8	DETENTOR DA UNHA	1			
2.1.9	SUPORTE DA UNHA	1			
2.1.10	FITA DUPLA DE VEDAÇÃO ENTR. LIMPEZA DO CILINDRO	1			
2.1.11	SELO DE LIMPEZA	1			
2.1.12	FORNECIMENTO DO TONER ENTRANCESEAL	1			
2.1.13	PROTETOR DE SAÍDA DO FORNECIMENTO DE TONER	1			
2.1.14	REVELADOR TIPO 26	1			
2.1.15	CONJUNTO DE SELO DE ENTRADA	1			
		Total do subitem 2.1			
2.2	**KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO**				
2.2.1	ROLO DE AQUECIMENTO (FUSÃO)	1			
2.2.2	ROLO DE PRESSÃO 3MM	1			
2.2.3	TERMISTOR DA FUSÃO	1			
2.2.4	TERMISTOR TRASEIRO DA FUSÃO	1			
2.2.5	UNHA DA FUSÃO	1			
2.2.6	MOLA DE TENSÃO	1			
2.2.7	TERMOSTATO	1			
2.2.8	CONJUNTO DO ROLO DE LIMPEZA	1			
		Total do subitem 2.2			

2.3	**KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE TRANSFERÊNCIA**				
2.3.1	LAMINA DE LIMPEZA DA CORREIA DA TRANSF (BELT)	1			
2.3.2	CORREIA DE TRANSFERENCIA	1			
2.3.3	GUIA DE ENTRADA	1			
		Total do subitem 2.3			
2.4	**KIT DE PEÇAS DE DESGATE NATURAL**				
2.4.1	ROLO APANHADOR	1			
2.4.2	ROLO DE ALIMENTAÇÃO	1			
2.4.3	ROLO DE SEPARAÇÃO	1			
2.4.4	ACOPLAMENTOINTERNO DO TONER	1			
2.4.5	TRAVA DO TUBO DE TONER	1			
2.4.6	ROLO REVERSOR SEPARADOR (DF)	1			
2.4.7	CORREIA DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL (DF)	1			
2.4.8	ROLO DE ARRANQUE DO DF	1			
		Total do subitem 2.4			
2.5	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
2.5.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	1			
		Total do subitem 2.5			
		TOTAL GERAL DO LOTE 2			
		TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 2 (Total geral do lote 2 ÷ 1)			

LOTE 3					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: RICOH modelo AFÍCIO MP 2500 – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de **peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca RICOH modelo AFÍCIO MP 2500**, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL utilizada nas atividades dos **Departamentos da Divisão Municipal de Educação (EMEIEF – Maria Terezinha Camargo Jardim - Rosana e EMEF - Antônio Félix Gonçalves - Primavera); Divisão Municipal de Secretaria e Protocolo – Paço Municipal e Divisão Municipal de Saúde – Rosana.** CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
3.1	**KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM**	**Quant. Por lote**			
3.1.1	CILINDRO FOTOCONDUTOR	4			
3.1.2	LÂMINA DE LIMPEZA DO CILINDRO	4			
3.1.3	REVELADOR TIPO 28	4			
3.1.4	ROLO DE CARGA (G0523510 / AD027014)	4			
3.1.5	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 2)	4			
3.1.6	SELO DO ALIMENTADOR DE TONER	4			
3.1.7	GABINETE DE REVELAÇÃO MONTADO	4			
3.1.8	ROLO DE REVELAÇÃO MONTADO	4			
3.1.9	ENGRENAGEM DA UNID. REVELADORA (USA 2)	4			
3.1.10	ENGRENAGEM DO ROLO DA REVELAÇÃO	4			
3.1.11	ENGRENAGEM DO PARAFUSO DE TRANSPORTE (USA 2)	4			
3.1.12	ROLO DE TRANSFERÊNCIA	4			
		Total do subitem 3.1			
3.2	**KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO**				
3.2.1	ROLO DE AQUECIMENTO (FUSÃO) - MM30	4			
3.2.2	ROLO DE PRESSÃO	4			
3.2.3	BUCHA DO ROLO DE PRESSÃO (USA 2)	4			
3.2.4	TAMPA SUPORTE DA FUSÃO	4			
3.2.5	TERMISTOR	4			
3.2.6	GUIA DE SAÍDA DA FUSÃO	4			

3.2.7	UNHA DE SEPARAÇÃO (USA 5)	4			
3.2.8	MOLA DA UNHA DE FUSÃO (USA 5)	4			
		Total do subitem 3.2			
3.3	**KIT DE PEÇAS DE DESGATE NATURAL**				
3.3.1	ROLO DE ALIMENTAÇÃO DO PAPEL (USA 2)	4			
3.3.2	ALMOFADA DE FRICÇÃO (USA 2)	4			
3.3.3	ROLO REVERSOR SEPARADOR (DF)	4			
3.3.4	CORREIA DE ALIMENTAÇÃO - DF 71/72/78	4			
3.3.5	ROLO DE TRAÇÃO	4			
3.3.6	MANDRIL DA BOTELHA DO TONER	4			
3.3.7	CURSOR DO TONER (ACOPLADOR)	4			
		Total do subitem 3.3			
3.4	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
3.4.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	4			
		Total do subitem 3.4			
		TOTAL GERAL DO LOTE 3			
		TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 3 (Total geral do lote 3 ÷ 4)			

LOTE 4					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: IMPRESSORA MARCA RICOH – MODELO AP2610 – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da impressora marca **RICOH modelo AP2610**, conforme KIT DE MANUTENÇÃO TIPO 2600 (AP2610) utilizada nas atividades da **Divisão Municipal de Secretaria e Protocolo – Paço Municipal**. CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
4.1	**KIT MANUTENÇÃO**	**Quant. Por lote**			
4.1.1	KIT DE MANUTENÇÃO TIPO 2600 (AP2610)	1			
		Total do subitem 4.1			
4.2	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
4.2.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	1			
		Total do subitem 4.2			
		TOTAL GERAL DO LOTE 4			
		TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 4 (Total geral do lote 4 ÷ 1)			

LOTE 5					
DESCRIÇAÕ DOS SERVIÇOS			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: COPIADORA MARCA SEMP TOSHIBA MODELO STUDIO 166/167 – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca SEMP TOSHIBA modelo STUDIO 166/167, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM, KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE FUSÃO, CILINDRO E ROLOS FUSOR, LIMPEZA E DE OLEO utilizada nas atividades da **Divisão Municipal de Licitações e Compras – Paço Municipal.** CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
	DESCRIÇÃO	**Quant. Por lote**			
5.1	Kit da Unidade de Imagem	1			
5.2	Kit da Fusão completa	1			
5.3	Cilindro	1			

5.4	Rolo Fusor	1			
5.5	Rolo de Limpeza	1			
5.6	Rolo de Óleo	1			
5.7	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
5.7.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	1			
				Total do subitem 5.7	
				TOTAL GERAL DO LOTE 5	
				TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 5 (Total geral do lote 5 ÷ 1)	

LOTE 6					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: COPIADORA MARCA KYOCERA - MODELO KYOCERA TASKALFA 255B – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora Marca Kyocera - Modelo Kyocera Taskalfa 255B, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM e KIT DE UNIDADE DE FUSÃO COMPLETA utilizada nas atividades utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Educação (Secretaria de Divisão de Educação - Rosana e CEMEI – Creche Municipal - Rosana), Divisão Municipal de Saúde (Centro de Especialidade - Primavera), Divisão Municipal de Finanças e Divisão Municipal de Assessoria Jurídica – Paço Municipal.** CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
6	**DESCRIÇÃO**	**Quant. Por lote**			
6.1	Kit da Unidade de Imagem completa	6			
6.2	Kit Unidade de Fusão Completa	6			
6.3	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
6.3.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	6			
				Total do subitem 6.3	
				TOTAL GERAL DO LOTE 6	
				TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 6 (Total geral do lote 6 ÷ 6)	

LOTE 7					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: COPIADORA MARCA SHARP – MODELO SHARP AR5220 – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora Marca Sharp – Modelo Sharp AR5220, conforme KIT DE PEÇAS DA UNIDADE DE IMAGEM e KIT DE UNIDADE DE FUSÃO COMPLETA utilizada nas atividades utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Administração (PAT e Junta Militar) – Paço Municipal.** CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
	DESCRIÇÃO	**Quant. Por lote**			
7.1	Kit da Unidade de Imagem completa	1			
7.2	Kit Unidade de Fusão Completa	1			
7.3	Cilindro	1			
7.4	Rolo Fusor	1			
7.5	Rolo de Pressão	1			
7.6	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
7.6.2	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	1			
				Total do subitem 7.6	
				TOTAL GERAL DO LOTE 7	
				TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 7 (Total geral do lote 7 ÷ 1)	

LOTE 8					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: SAMSUNG modelo SCX 5530FN – FINALIDADE prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca **SAMSUNG modelo SCX 5530FN**, conforme KIT DE PEÇAS E MÃO DE OBRA utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Saúde – Rosana.** CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
	DESCRIÇÃO	**Quant. Por lote**			
8.1	UNIDADE FUSORA	1			
8.2	ROLO FUSOR	1			
8.3	ROLO PRESSOR	1			
8.4	ROLO DE SAIDA	1			
8.5	ROLLER-FEED ROLLER	1			
8.6	ROLETE	1			
8.7	ROLETE - MEA-IDLE FEED	1			
8.8	ROLETE DO PICKUP BANDEJA 2	1			
8.9	BUCHA DO ROLO SAIDA	1			
8.10	CLUTCH	1			
8.11	ROLETE DO PICKUP TRAY 1	1			
8.12	ALAVANCA - LEVER-M_ACTUATOR FEED - DUPLEX JAM 1 SENSOR ACTUATOR	1			
8.13	THERMOSTATO	1			
8.14	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
8.14.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	1			
				Total do subitem 8.14	
				TOTAL GERAL DO LOTE 8	
				TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 8 (Total geral do lote 8 ÷ 1)	

LOTE 9					
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			**Valor Unit.**	**Valor Total**	**Marca/ Modelo (especificar se o produto ofertado é original do fabricante ou compatível do equipamento)**
EQUIPAMENTO: HP DESIGNJET modelo 4520PS 42-IN PRINTER (Plotter) – FINALIDADE: prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento da copiadora marca DESIGNJET **modelo** 4520PS 42-IN PRINTER (Plotter), conforme KIT DE PEÇAS, e KIT DE PEÇAS DESGASTE NATURAL utilizada nas atividades dos Departamentos da **Divisão Municipal de Engenharia e Obras – Rosana.** CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO "ANEXO I"					
	DESCRIÇÃO	**Quant. Por lote**			
9.1	FEED ROLLER ASSEMBLY 1 - HP DESIGNJET 4520PS 42-IN PRINTER	1			
9.2	FEED ROLLER ASSEMBLY 2 - HP DESIGNJET 4520PS 42-IN PRINTER	1			
9.3	INK SUPPLY TUBES AND TRAILING CABLE - HP DESIGNJET 4520PS 42-IN PRINTER	1			
9.4	**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE NO MINIMO DEVERÃO SER EXECUTADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**				
9.4.1	Mão de Obra – Limp. Manut. Assist. Técnica	1			
				Total do subitem 9.4	
				TOTAL GERAL DO LOTE 9	
				TOTAL GERAL POR MÁQUINA DO LOTE 9 (Total geral do lote 9 ÷ 1)	

TOTAL GERAL DA PROPOSTA – R$	

(*) Quantidade estimada de consumo para 12 meses.

I - A validade da presente proposta: _____ ***(por extenso) dias*** da abertura das propostas. **(Mínimo de 60 dias)**

II – **DECLARO** que o preço acima indicado contempla **todos os custos diretos e indiretos** incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, lucro, dentre outas despesas necessárias a execução dos serviços em referência.

III – **DECLARO**, sob as penas da lei, que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no ***Anexo I***.

Local e data.

_____
(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

A empresa (----------), inscrita no CNPJ sob nº (----------), com sede na (----------), na cidade de (----------) Estado (----------), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de ***Pregão (Presencial) nº 074/2014***, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

_____

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA

ANEXO VIII

(MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA**, com sede na Av. José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representada pela Prefeita Municipal **Sra. SANDRA APARECIDA DE SOUZA KASAI**, brasileira, casada, residente e domiciliada no Município de Rosana, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA,** e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada simplesmente **DETENTORA(S)**, resolver firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 1.288/2007, 1.370/2088 e 1.694/2010, bem como do edital de ***Pregão (Presencial) nº 074/2014***, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 1
Denominação: .....
Endereço: .....
CNPJ.: .....
Representante legal: .....

DETENTORA 2
Denominação: .....
Endereço: .....
CNPJ.: .....
Representante legal: .....

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	PREÇO GLOBAL POR MÁQUINA (R$)	DETENTORA (S) (PELA ORDEM)

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva das impressoras/copiadoras lotadas em diversos setores da Municipalidade, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. A prestação dos serviços ocorrerá conforme as especificações e condições estabelecidas no ***Anexo I*** do Edital de ***Pregão (Presencial) nº 074/2014***, correndo por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, transporte, dentre outas despesas necessárias a execução dos serviços em referência.

2.1.1. Só será emitido Atestado de Prestação de Serviços ou será atestado na própria Nota Fiscal a execução do(s) serviço(s) se atendidas às determinações deste edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de ***12 (doze) meses***, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1. A Prefeitura Municipal de Rosana efetuará o pagamento até **30 (trinta) dias** contados da devida comprovação dos serviços executados, bem como da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada(s) pelo setor, ***mediante depósito em conta vinculado ao CNPJ da Contratada***.

4.1.1 Conforme Decreto nº 1958/2012 de 03/09/2012, o prestador de serviços do Município de Rosana, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, conforme cronograma para o ingresso, nos termos do Artigo 9º.

4.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Rosana.

4.1.3- Caso haja documentos faltantes ou incorretos não será iniciada a contagem de prazo para pagamento.

4.1.4- A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

4.1.5- Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa contratada carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida a Contratada para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Prestar os serviços, nas condições prevista no Edital do ***Pregão (Presencial) nº 074/2014,*** em seus anexos e nesta Ata.

5.2. Prestar os serviços em conformidade com todas as normas que regulam tal atividade, assim como utilizar-se de técnicas e pessoal adequado e em quantidade adequada para a realização dos serviços.

5.3. Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.3. Permitir acesso dos funcionários da **DETENTORA** ao local determinado para a entrega.

6.4. Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

7.1. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº

8.666/93, será assim disposta:

7.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Municipalidade, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade de multa de ***20% (vinte por cento)*** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.1.2. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado de ***1% (um por cento, ao dia,*** até o 20º (vigésimo) dia de atraso; quando será caracterizado a inexecução total ou parcial, sujeitando-se a penalidade prevista no item abaixo.

7.1.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicada à contratada a seguinte penalidade de multa de ***20% (vinte por cento)*** sobre o valor da obrigação não cumprida, ensejando a mesma multa caso a proponente vencedora não apresente a documentação exigida para assinatura do contrato.

7.1.3.1. As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

7.1.3.2. 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 da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

1 - ensejar o retardamento na entrega do objeto deste Pregão;
2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
3 - comportar-se de modo inidôneo;
4 - fizer declaração falsa;
5 - cometer fraude fiscal;
6 - falhar ou fraudar a entrega do objeto contratado.

7.1.3.3. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

7.1.3.4. A **PREFEITURA** poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **PREFEITURA** respondendo a **DETENTORA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de ***15 (quinze) dias corridos***, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

7.2. As multas porventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **PREFEITURA** ou da propositura de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do ***Pregão (Presencial) nº 074/2014*** com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) **DETENTORA(S)**.

8.2. A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA - FORO
9.1. Fica eleito o Foro da Única Vara da Comarca de Rosana – SP, como o único capaz de conhecer e dirimir as dúvidas e litígios da presente Ata de Registro de Preços.

9.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e assinada conforme, vai assinada pelas partes.

Rosana, (---) de (----------) de 2015.

_____
MUNICÍPIO DE ROSANA
Sandra Aparecida de Souza Kasai
Prefeita Municipal
P/ PREFEITURA

Data: _____/ _____/ 2015.

_____
(----------)
(----------)
P/ DETENTORA 1

Data: _____/ _____/ 2015.

_____
(----------)
(----------)
P/ DETENTORA 2

Testemunhas:

_____
Nome:

_____
Nome: