



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012**

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

A V I S O

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2013
PROCESSO Nº 04.01788/2012**

EDITAL Nº 110/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (ULTRABOOKS), para atender à **Procuradoria Geral do Município - PGM**, conforme especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/11/2013 às 17:00 horas.

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26 /11/2013 às 11: 30 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26 /11/2013 às 11:30 horas.

DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 26/11/2013 às 12:00 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de **Brasília/DF**.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

Telefones: (0xx69) 3901-3065 e (0xx69) 3901-3066

E - mail: cml.semاد@portovelho.ro.gov.br

Endereço: Secretaria de Municipal de Administração - SEMAD.

Coordenadoria Municipal de Licitação - CML

Rua: Duque de Caxias, nº 186 – Bairro Arigolândia.

CEP: 76.801-006 – Porto Velho – RO

site: www.licitacoes-e.com.br– Acesso Identificado.

O EDITAL completo poderá ser obtido pelos interessados na CML, em meio magnético, mediante entrega de um CD-R vazio e/ou **Pen Drive**, de segunda a sexta-feira no horário das 08 às 14 horas no endereço acima, ou ainda pelo endereço eletrônico <http://www.portovelho.ro.gov.br>. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (0XX69) 3901 – 3066 nos horários anteriormente explicitados.

Porto Velho, 12 de novembro de 2013.

**TIAGO RAMOS PESSOA
Pregoeiro**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2013
PROCESSO Nº 04.01788/2012

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO vem por intermédio do pregoeiro designado pelo **Ato de Designação nº 002/CML/SEMAD de 10/07/2013**, publicado no **Diário Oficial do Município Nº 4.518 de 11/07/2013**, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar esta licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando atender à **Procuradoria Geral do Município - PGM**, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 (com suas posteriores alterações), bem como Lei Complementar 123/2006, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (ULTRABOOKS), para atender à **Procuradoria Geral do Município - PGM**, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital, o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.2 - Os quantitativos, unidades e especificações técnicas dos materiais, objeto deste Pregão, estão contidas no **Anexo I** deste **Edital**.

1.3 - INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/11 /2013 às 17:00 horas.

1.4 - LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/11/2013 às 11 : 30 horas.

1.5 - ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/11/2013 às 11: 30 horas.

1.6 - DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS: 26/11 /2013 às 12: 00 horas.

1.7 - Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília/DF**.

1.8 - Compõem e integram este **Edital** os seguintes **Anexos**:

a) Anexo I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

b) Anexo II: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

c) Anexo III: MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Velho - SEMAD, designado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção "acesso identificado".



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

2.3 - Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório em epígrafe deverão ser enviados **ao pregoeiro até três (3) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo e-mail cml.semاد@portovelho.ro.gov.br;

2.4 - As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

2.5 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa.

2.6 - Este Edital e seus anexos serão disponibilizados aos licitantes, exclusivamente por meio magnético, na Secretaria de Municipal de Administração – SEMAD, na sala da Coordenadoria Municipal de Licitações – CML, sito à rua: Duque de Caxias, nº 186 – Bairro Arigolândia - CEP: 76.801-006 – Porto Velho – RO, **das 8h às 14h** ou no site do Banco do Brasil SA, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou ainda no site da Prefeitura do Município de Porto Velho-RO no endereço eletrônico www.portovelho.ro.gov.br.

3 – DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

3.1.1 - Programa: 04.31 – Fundo Orçamentário Especial - Projeto Atividade: 04.31.03.122.084.2.259 – COORD. E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO ESTUDOS PGM – Elemento de despesa: 4.4.90.52 – Material Permanente – Fonte: 01.17 – Esfera: FIS.

3.2 - O valor estimado para a aquisição é de **R\$ 115.710,00 (cento e quinze mil, setecentos e dez reais)**.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2 - A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S A, através do portal de licitações no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

4.3 - Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;

c) sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;

d) estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.

e) empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4 – Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabela de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Coordenadoria Municipal de Licitações - CML/SEMA, mediante apresentação e conferência dos originais.

5 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 – CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1.1 - O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I – Coordenar o processo licitatório;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III – Conduzir a sessão pública na internet;

IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;

V – Dirigir a etapa de lances;

VI – Verificar e julgar as condições de habilitação;

VII – Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII – Indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.2.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

5.2.2 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

5.2.3 - A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, provedor do sistema, devidamente justificado.

5.2.4 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

Municipal de Porto Velho - RO, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.5 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.3.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

5.3.2 - Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.3.3 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

5.3.4 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

5.3.5 - Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a **Sessão Pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEU ENVIO

6.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 - Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos nos **subitens 1.3 a 1.7** deste edital. Para inserção de suas propostas iniciais, os licitantes deverão observar rigorosamente a **descrição e quantidade de fornecimento dos equipamentos** constantes no **Anexo I** do presente Edital.

6.2.1 - Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema licitações-e, **não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação.**

6.3 - Após a etapa de lances os licitantes concordam em apresentar suas propostas especificamente com as seguintes condições:

6.3.1 - Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

6.3.2 - Na sua Proposta deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos materiais ofertados, em Língua Portuguesa e, quando for o caso, deverá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

ser indicada a marca, modelo, referência, tipo e prazo de garantia do produto ofertado, observadas as especificações mínimas contidas neste edital.

6.3.3 – Apresentar, **quando solicitado pelo pregoeiro**, catálogos, folhetos, impressos e/ou outros documentos referentes aos materiais licitados, enviando-os em tempo hábil, scaneados para o e-mail cml.semاد@portovelho.ro.gov.br, a fim de proporcionar ao **Pregoeiro**, maiores condições de aferição da qualidade e aceitabilidade dos produtos ofertados; no referido material deverá conter obrigatoriamente o endereço do *site* do fabricante.

6.3.4 – Informações como Marca, e dependendo do objeto, modelo ou referência, deverão constar do campo próprio do sistema, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório outras informações julgadas necessárias e pertinentes, serem prestadas no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

6.3.5. A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado;

6.4 - O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

6.5 – O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.6 - Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da operação de venda dos materiais, objeto desta licitação, tais como **transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes**, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

6.7 - Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. A Proposta de Preços do licitante declarado vencedor do certame licitatório, nos termos do **subitem 7.8** do presente **Edital**, deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter o seguinte:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail, fax e telefone** do licitante, bem como **conta-corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Município de Porto Velho/RO, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preços unitários e total por lote, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o **Pregoeiro** adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012**

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

6.9 – As licitantes deverão apresentar dentro do envelope de Proposta:

6.9.1 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (ANEXO II deste Edital), confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

6.10 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.11 – A empresa vencedora deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme o **ANEXO I deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade);**

7 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DOS LANCES

7.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2.1 - Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.2.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, **finalizando-se automaticamente e encerrando** a recepção de lances.

7.5 – Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o **Pregoeiro** se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes;

7.6 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.7 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste **Edital**.

7.8 - Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, a licitante vencedora deverá readequar os preços unitários e total do lote, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários para os itens que compõem os lotes superiores aos preços de mercado atestado pela Administração, ou ainda que divirjam daqueles informados no sistema (preço de arrematação do lote).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

7.8.1 - A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via correio-eletrônico para o e-mail cml.semاد@portovelho.ro.gov.br, imediatamente após o encerramento da disputa de preços, **no prazo estipulado no sistema;**

7.8.2 - A proposta e os documentos apresentados por correio-eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da Coordenadoria Municipal de Licitações - CML/SEMAD, **no prazo máximo de 3 dias úteis**, contados do final da sessão do pregão, para a Coordenadoria Municipal de Licitações - CML/SEMAD situada na Rua Duque de Caxias nº 186 - Bairro Arigolândia - Porto Velho -RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2013

PROCESSO Nº 04.01788/2012

PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA.

7.9 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.10 - Se a proposta não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.

7.11 - O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

7.12 - Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, após a homologação do Pregão.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Para julgamento será adotado o critério de "**menor preço por lote**", o pregoeiro levará em consideração o menor preço total final apurado do Lote, sendo que a licitante deverá apresentar seus preços unitários para cada item que compõe o lote;

8.2 - Serão **desclassificadas** as propostas que:

I - Forem elaboradas em desacordo com os termos deste **Edital** e de seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema pelo **Pregoeiro**, possibilitando assim o acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

II - Se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, mormente no que tange aos aspectos tributários;

III - Ofertarem materiais com características que não atendam às especificações técnicas básicas indicadas no **Anexo I** deste **Edital**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

IV - Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

V - Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes.

VI - Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permaneçam com seus preços **unitários e total** do (s) lote, (s) **superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado**;

8.3 - Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital.

8.4 - O **Pregoeiro**, em qualquer fase desta licitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Velho/RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as micro-empresas e Empresas de pequeno porte. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores** à proposta mais bem classificada.

8.7 - Após a disputa de cada lote, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo Pregoieiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

8.8 - Não ocorrendo o empate previsto no subitem 8.7 deste Edital com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP'S, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.9 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o(s) licitante(s) será(ao) declarado(s) vencedor(es) do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - A Habilitação das licitantes será verificada "**on line**" no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**, e/ou no Cadastro Municipal de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, devendo, ainda, apresentar:

9.1.1 - **Declaração** de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

(C.R.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo III deste Edital.**

9.2 - O Proponente Vencedor que não for habilitado no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, deverá apresentar, além da Declaração constantes do subitem 9.1.1 deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

9.2.1 - Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- c) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

9.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida por aquele órgão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

9.3 Disposições Gerais da Habilitação

9.3.1 - Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados neste **Item (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006**, que diz respeito a regularidade fiscal prevista no Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

9.3.2 - A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2.1 (alíneas "a" a "c") e 9.2.2 (alíneas "a" a "g") deste Edital**, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, emitido pela Divisão de Cadastro de Fornecedor/SEMAD.

9.3.2.1 - De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no **SICAF** a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2.1 (alíneas "a" a "c") e 9.2.2 (alíneas "a" a "g") deste Edital**, enquanto durar o termo de adesão correspondente;

9.3.3 - A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas ou Servidor da Coordenadoria Municipal de Licitações - CML/SEMAD mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação "on line" por membro da equipe de apoio ou pelo Pregoeiro, devendo, ainda, ser observado o seguinte, sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a - Se o licitante **for matriz**, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b - Se o licitante **for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c - Se o licitante **for matriz**, mas a prestadora do objeto deste edital ou emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial;

9.3.4 - Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, o **Pregoeiro** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este **Edital**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.3.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

9.3.6 - Todos os documentos de habilitação emitidos língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.3.7 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

9.3.8 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.9 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do futuro contrato ou instrumento equivalente.

10 – DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DOS RECURSOS

10.1 - Até 02 (dois) dias antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório;

10.1.1 – Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.2 – Acolhida à impugnação contra este ato convocatório e ultimadas as providências dela decorrentes, será definida e publicada pelo Pregoeiro nova data para realização do certame;

10.2 – Declarado (s) o (s) vencedor (es), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de **recorrer**, sendo-lhe (s) concedido prazo de **03 (três)** dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra – razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

10.2.1 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência deste direito, promovendo o **Pregoeiro** a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es);

10.2.2 - O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.4 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.5 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

10.6 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação deste edital, deverão ser dirigidos ao **Pregoeiro** e protocolados junto à Coordenadoria Municipal de Licitações - CML, localizada na sede da Secretaria de Municipal de Administração -SEMAD, sito à rua Duque de Caxias nº 186 – Bairro Arigolândia, CEP 76.801 -006, Porto Velho/RO, **em dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas**, ou ainda, remetidos via correio eletrônico para o e-mail: cml.semاد@portovelho.ro.gov.br, respeitados os prazos inicialmente definidos neste instrumento, o qual deverá receber, decidir os recursos encaminhando a autoridade competente quando mantiver sua decisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

10.7 – O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.portovelho.ro.gov.br que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

11.1 – A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo **Pregoeiro**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

11.2 – Ocorrendo recurso (s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao (s) interessado (s), o objeto desta licitação será **ADJUDICADO** pelo Secretário Municipal de Administração do Município de Porto Velho/RO ao (s) licitante (s) vencedor (es).

12 – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Caberá ao Secretário Municipal de Administração de Porto Velho -RO **HOMOLOGAR** o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação da Adjudicatária será instrumentalizada por intermédio de Nota de Empenho.

13.2 - Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

13.3 - A obrigação decorrente do fornecimento de bens será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de empenho, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

13.4 - Poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar a nota de empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o futuro contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízos das multas previstas neste edital e no futuro contrato e das demais cominações legais.

13.5 - A contratação resultante do objeto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Compete à Contratante:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 – Fiscalizar a boa execução do fornecimento, zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – Compete à Contratada:

15.2 - Aceitar acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

15.3 – Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes da coleta, seguros, transporte, e estocagem inclusive carga e descarga, do objeto até sua entrega e recebimento definitivo em local previamente designado pela Prefeitura do Município de Porto Velho/RO conforme **subitem 17.7** do presente instrumento convocatório.

15.4 – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município de Porto Velho/RO no concernente ao objeto da presente licitação, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

15.5 – Efetuar a entrega dos produtos objeto da presente licitação, de acordo com as condições propostas neste Edital;

15.6 – O material deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

15.7 – Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

15.8 – Conferir e atender as especificações e as quantidades.

15.9 - Ao assinar o contrato, a contratada deverá apresentar uma Declaração de Domicílio Bancário – DDB identificando o banco, agência e conta corrente como única e exclusiva para todos os recebimentos que a Administração Pública do Município de Porto Velho – RO deverá efetuar relativos ao cumprimento de suas obrigações contratuais, conforme determina a Lei nº. 2016 de 11/06/2012 (Modelo Próprio do Licitante).

15.10 - No ato da entrega a licitante vencedora deverá ratificar em nota fiscal **garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 01 (um) ano.**

16 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

16.1 - Fica terminantemente vedado ao licitante contratado entregar materiais que sejam usados, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características;

16.2– O material será fornecido pela empresa vencedora, de primeiro uso, no que couber, devendo mantê-lo sempre com qualidade e dentro de sua validade até seu recebimento definitivo, respeitando-se complementarmente o período da Validade ofertada.

16.3- O início do fornecimento dos produtos se dará após a entrega da nota de empenho à contratada;

16.4 - O prazo para entrega dos equipamentos, objeto desta licitação, é de **30 (trinta) dias corridos** a contar da assinatura do contrato e da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento;

16.5 - O não atendimento do prazo fixado no **subitem 16.4 deste Edital**, poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;

16.6 - O não atendimento do prazo fixado implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Edital de Licitação e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

16.7 - Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em **desacordo** ou **conflitante** com quaisquer especificações prescritas.

16.8 . Os materiais, objeto do presente certame, serão **entregues**, no **Almoxarifado da Secretaria de Estado da Administração – SEMAD, Rua Liduína, 4898, Bairro do Roque – Porto Velho-RO**, onde **serão recebidos** por **Comissão de Recebimento** designada para esse fim, com conhecimento técnico na respectiva área, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos referidos materiais.

16.9 – Feita à entrega pela contratada por intermédio da **Comissão de Recebimento**, realizará no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os exames necessários para aceitação/aprovação dos PRODUTOS de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas neste instrumento.

16.10 – O Recebimento ocorrerá:

I - Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações. No local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos produtos limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas;

II - Definitivamente: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido neste edital e com o constante da proposta de preços da licitante vencedora.

16.11 - O **recebimento definitivo** do material, objeto deste certame, não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Porto Velho/RO.

16.12 - Durante o **período de validade da garantia** dos produtos fornecidos, o licitante contratado, independentemente do fato de ser ou não fabricante dos referidos produtos, obriga-se a efetuar a **substituição/troca** de toda e qualquer unidade que vier a apresentar irregularidades, defeitos de fabricação e/ou divergência com as especificações constantes da proposta apresentada, sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO;

16.13 - Os produtos eventualmente substituídos/trocados terão o mesmo **prazo de validade/garantia** fixado na proposta comercial do licitante.

16.14 - A substituição/troca referida no **subitem 16.12** deste Edital, deverá ser providenciada pelo licitante contratado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a mesma receber notificação expedida pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, realizando **sua entrega no Almoxarifado da SEMAD no endereço constante**.

16.15 - No ato da entrega a licitante vencedora deverá ratificar em nota fiscal **garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 01 (um) ano**, devendo o fornecedor ser responsabilizado se ocorrer, o fornecimento de produtos danificados, que deverão ser imediatamente substituídos e entregues, sem qualquer ônus para o contratante, **na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD no endereço do almoxarifado, Rua Liduína, 4898, Bairro do Roque – Porto Velho-RO**.

17 - DO PAGAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

17.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional no prazo de até **10 (dez) dias** após a entrega do material, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado (a) do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação;

17.1.1 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante 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 ônus para o Município de Porto Velho/RO;

17.1.2 - O Município de Porto Velho/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

17.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as receitas estaduais e municipais, além do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

17.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Porto Velho, em favor da (s) empresa (s) vencedora (s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

17.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.5 - Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução do objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas,

conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Porto Velho/RO pelo infrator:

18.1.1 - Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

18.1.2 - No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

18.1.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, conforme enseje a situação, ficando estabelecido que havendo penalidade que culmine na aplicação de multas estas serão no importe de até 10% (dez por cento) do valor contratual, no caso de inexecução total, ou até 10% (dez por cento) do valor inadimplido, na hipótese de inexecução parcial;

18.1.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

18.1.5 - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.1.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

18.2 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18.3 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos materiais, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

18.4 - A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais, deverá ser dirigida a **Secretaria**, no horário das 8h às 14 horas (horário local), até a data de vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério da Secretaria a sua aceitação.

18.5 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

18.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e demais cominações legais.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A SEMAD, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29º do Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006;

19.2 - O preço estabelecido nesta licitação será fixo e irreajustável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

19.3 – Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.4 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

19.5 – Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, no horário das 08:00 às 14:00 horas;

19.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

19.7 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

19.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

19.9 – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

19.10 – As empresas que não mantiverem as suas propostas e/ou não encaminhar os documentos exigidos no presente instrumento convocatório responderão processo administrativo e poderão ser suspensas de participar das licitações do Município de Porto Velho, podendo ainda sofrer outras penalidades em conformidade com a lei;

20 – DO FORO

20.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 12 de novembro de 2013.

TIAGO RAMOS PESSOA
Pregoeiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

LOTE 01							
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	UNID	QUANT	MARCA	MODELO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ULTRABOOK COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFISSIONAL Especificações: - Ofereça suporte à tecnologia de comunicação sem fio aderente aos padrões IEEE 802.11b/g/n, integrada internamente ao equipamento, com o selo Wi-fi Certified. - Implemente mecanismos de redução do consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 e controle automático de temperatura para evitar aquecimento excessivo de seus componentes e consequentes danos. - Ofereça suporte às funções "shutdown display" (desligamento da tela após um período de inatividade do teclado) e "shutdown disk" (desligamento do motor do disco rígido após um período de inatividade). - Tecnologia implementada que controle o nível de desempenho do processador automaticamente, ajustando dinamicamente a frequência e a voltagem a cada segundo de acordo com a necessidade requerida pela atividade do momento para que seja otimizada a autonomia de bateria do equipamento. Processador: - De no mínimo quatro núcleos com frequência mínima de 1,9 GHz, com cache de no mínimo 4 (quatro) Mbytes, barramento mínimo de 1333 MHz, compatível com aplicação de 64 bits, com suporte a aumento de desempenho do processador e Tecnologia de virtualização, Gráficos integrados. Bios: - Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável, e compatível com o padrão "Plug and Play". - Suporte a qualquer data superior ao ano 2000. - Com recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do programa "setup" da BIOS. Interfaces: - Interface de som de, no mínimo, com alto-falantes estéreos embutidos, microfone integrado ao gabinete, entrada para microfone, câmera embutida 1.0 MP mínimo e saída para fone de ouvido. - Possuir, no mínimo, 3 (três) interfaces USB sendo pelo menos 1 (uma) no padrão USB 3.0. - Possuir 1 (uma) porta RJ-45 para a placa de rede. - Possuir 1 (uma) entrada HDMI. - Possuir 1 (um) conector DC-IN para adaptador AC. - Possuir 1 (uma) entrada VGA (aceita-se conexão por meio de adaptador incluído na caixa) - Possuir 1 (uma) entrada para fone de ouvido/line-out.	UND	29				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

- Leitor de Cartões Multimídia: com suporte para as mídias SD, SDHC, SDXC, MMC

Memória RAM:

- Memória RAM, tipo DDR3-SDRAM, com 04 (quatro) Gb ou superior e velocidade de barramento de, no mínimo, 1333 MHz.

Unidade de disco rígido:

- Uma unidade de disco rígido, interna compatível com a controladora, com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 500 Gb, padrão SATA-2 com taxa mínima de transferência de 300GB/s e velocidade de rotação de, no mínimo, 5.400 RPM.

- Tecnologia de pré-falha S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) incorporada.

- SSD de no mínimo 20 Gb.

Unidade de mídia ótica (item de caráter alternativo):

- Uma unidade de DVD-RW interna, com software compatível com os padrões CD-ROM Modo 1 e 2, CD-DA, CD-ROM XA Modo 2, CD-extra, CD-text, CD-I Modo 2, CD-I, vídeo CD, CD-bridge, PhotoCD (single e multi-session), CDROM XA, ISO 9660, DVD (Single e Dual Layer - DL), DVD-R, DVD-RW, DVD+R, DVD+RW, DVD-RAM, compatível com o sistema operacional instalado.

Adaptador / display de vídeo:

- Tela Plana com tamanho mínimo de 13.3 " polegadas, LED colorido (matriz ativa), em formato 4:3 ou Widescreen.

- Padrão XGA ou superior, com resolução mínima de 1366 X 768 pontos, com, no mínimo, 16 milhões de cores.

- Controladora de vídeo gráfica com, no mínimo, 256 Megabytes de memória dedicada, não podendo essa ser compartilhada com a memória do sistema.

-Controladora gráfica com suporte de uso de monitor estendido.

-Vídeo 3D por hardware e suporte a AGP 4x ou superior.

-Suporte a DirectX 9.0c e OpenGL 1.4 ou superiores;

-No mínimo 32 bits por pixel;

-Economia de Energia: EPA Energy Star.

Alimentação elétrica:

- A Fonte de Alimentação, acompanhada de adaptador externo para corrente alternada, oferece suporte às tensões de entrada de 110 e 220 Volts (+-10% 50-60Hz), com ajuste automático, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo. A tensão de saída da fonte deverá ser compatível com a tensão de entrada suportada pelo ultrabook.

- O cabo de alimentação oferece plug padrão NEMA 5-15, de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

- O equipamento deverá vir acompanhado por adaptador de plug de três para dois pinos.

- Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com quatro células, no mínimo, e autonomia mínima (tempo de descarga) de 6 horas (seis horas), e tempo de recarga de, no máximo 2 horas (duas horas) com o ultrabook desligado. Deve ser do mesmo fabricante do ultrabook e compatível com o equipamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

especificado.

- Possuir travas e ou conexões que permitam a remoção da bateria.

Teclado:

- Padrão Português Brasil - ABNT2, contendo todos os caracteres da língua portuguesa.

Dispositivo apontador:

- Dispositivo Apontador Integrado tipo "touchpad", integrado no gabinete, com dois botões integrados e uma área para a função "scroll" (botão de rolagem).
- Mouse Óptico com 2 botões, ambidestro, com roda para a função scroll e conector USB, acompanhado de mouse pad.

Interface de rede ethernet/fast ethernet/gigabit ethernet:

- Placa de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, compatível com os padrões Ethernet, Fast – Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45, integrada ao hardware.

Interface de rede wireless:

- Interface de comunicação wireless que implemente os padrões 802.11a, 802.11b e 802.11g, protocolos 802.11i (WLAN security, TKIP e AES), WEP 64 e 128, WPA, WPA2, IEEE 802.11 (Wired Equivalent Privacy) e IEEE 802.1x.
- A interface deverá seguir o padrão Wi-fi Certified e ser integrada ao hardware.
- Não serão aceitas adaptações com dispositivos USB, cartões externos padrão PCMCIA ou similares.
- Botão liga-desliga que ative ou desative completamente a interface, com suporte ao mesmo no hardware e/ou software presentes no equipamento.
- Seu software de gerenciamento deve permitir configurar vários tipos de redes (com SSID, Tipo de Conexão de rede e parâmetros de segurança de conexão), consumo de energia do adaptador em modo automático ou manual e pesquisa de redes sem fio.
- O ajuste da potência deverá ser feito de acordo com a recepção do sinal, de forma a proporcionar economia de bateria.
- Interface de comunicação do tipo Bluetooth 2.0 (mínimo).

Gabinete:

- Botão liga/desliga e deve ser desligado por software mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do computador.
- Com display ou leds acoplados ao ultrabook para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo.
- O ultrabook ou o disco rígido devem apresentar tecnologia redutora de danos ao disco rígido. Essa tecnologia pode ser apresentada no interior do próprio disco rígido, ou como sistemas de amortecimento e compensação de impactos presentes no ultrabook.
- Com maleta de couro sintético ou nylon, que atenda as especificações para transporte do ultrabook e seus respectivos acessórios, possuindo divisões adequadas para tal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

- Comprovar que o equipamento é Compatível com padrão ROHS (Restrictions of Hazardous Substances).

Certificações:

- Certificação FCC classe B – parte 15 ou similar nacional expedida pelo INMETRO.

- Certificação emitida por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional, que comprove que o equipamento está em conformidade com a norma UL 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

Peso:

- O ultrabook deve pesar, no máximo, 1,9 kg (um quilo e novecentos gramas). Este peso inclui o equipamento, sua bateria e suas unidades de mídia ótica instalada no mesmo.

Software e documentação:

- Licença para cada equipamento, com todos os recursos, sendo eles na forma de assinatura ou subscrição, para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware, para o sistema operacional Windows 7 Professional ou superior.

- Com mídias de instalação e recuperação, além da documentação técnica necessária à instalação e operação do equipamento em português.

- Prover software de gerenciamento de hardware desenvolvido pelo próprio fabricante do equipamento ou licenciado para ele, com certificação de conformidade com as especificações Desktop Management Interface (DMI) versão 2.0, ou superior, por meio de drivers nativos e fornecidos pelo fabricante.

- As seguintes funcionalidades para gerenciamento remoto, através do protocolo SNMP, devem ser oferecidas:

- Monitoramento dos principais dispositivos do ultrabook, tais como, placa de vídeo, memória instalada, rede e outros periféricos;

- Monitoramento de temperatura do processador e do sistema;

- Monitoramento da tensão utilizada pela fonte;

- Gerenciamento pró-ativo em caso de falhas iminentes de disco rígido, processador e memória.

Compatibilidade:

- O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo ofertado.

- O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado.

- O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida pelo Inmetro.

- Todos os dispositivos de hardware, além de seus



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento, com exceção do software de gerenciamento, deverão ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 7 Professional e Linux Kernel 2.6.20 ou superior.

Outros requisitos

- O ultrabook deve apresentar gradações neutras das cores em preto, prata ou branco, e manter o mesmo padrão de cor.

- Apresentar prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, bateria, disco rígido, unidade leitora de mídia ótica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente.

- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marca dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação/homologação. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve -se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha.

- O fabricante do equipamento garante que todos os componentes do produto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa) dias. Deverá ser apresentada declaração do fabricante, junto com a Documentação Técnica.

- O equipamento em pleno funcionamento, inclusive com a unidade leitora de mídia ótica em atividade, deve observar a norma NBR 10152 ou norma técnica similar, quanto à emissão de ruído ambiente em Escritórios de atividades diversas, conforme laudo técnico gerado por entidade especializada, que deverá acompanhar a proposta.

Garantia:

- A garantia de funcionamento será pelo período de 3 (três) anos contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

- O fabricante do equipamento deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. O documento deve ser incluso na proposta técnica.

- O fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico gratuito para suporte técnico e abertura de chamados de garantia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento; - O fabricante do equipamento deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet. - O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site. - O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 01 (um) dia útil, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. - O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 02 (dois) dias úteis, a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar -se inviável, a contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído. Os Procedimentos de abertura e fechamento dos chamados serão acertados entre as partes.						
---	--	--	--	--	--	--

Valor total do lote por extenso:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa da licitante ou consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no subitem _____ (completar) do Edital _____ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo _____ (Licitante/Consórcio) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida Licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____ (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Porto Velho – RO, _____ de _____ de _____.

(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES
PROCESSO Nº 04.01788/2012**

Processo n.º 04.01788/2012

Fl. _____

Visto _____

ANEXO III

**(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO
TRABALHO DE MENORES)**

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº /2013**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Observações:

- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- Esta declaração terá que ser apresentada dentro do Invólucro "Documentos de Habilitação";
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.