



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 236/2023/SML/PVH
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 00600-00041952/2023-18-e

PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

pregoes.sml@gmail.com



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



AVISO DE LICITAÇÃO

PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA - SE O CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N° 263/2023/SML/PVH, MENOR PREÇO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (IMPRESSORA), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 276.605,75 (Duzentos e setenta e seis mil e seiscentos e cinco reais e setenta e cinco centavos)

**DATA DE ABERTURA: 16 de janeiro de 2023; HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: 925172**

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.Portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Porto Velho/RO, 27 de dezembro de 2023

Vânia Rodrigues
Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 236/2023/SML/PVH

PROCESSO Nº 00600-00041952/2023-18

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 004/2023, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551 de 01 de Setembro de 2023, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 665, de 26 de junho de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.**

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail pregoes.sml@gmail.com;

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 16/01/2023 HORÁRIO: às 09:30. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

1.6. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.7. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

1.8. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (IMPRESSORA)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.

2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



3.3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.1. A despesa decorrente da contratação será coberta por recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão no:

Projeto/ Atividade/Especial: 05.01.04.122.338.2.865
Elemento de despesa: 44.90.52.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados o (a) Pregoeiro (a) via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá ao Pregoeiro, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (**Inciso II, art. 16, Decreto nº 16.687/2020**).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.6. **Acolhida** a impugnação contra o edital, **desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. **Como condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.2.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva destinada a contratação de **Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000)**.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.2. 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.

5.4.3. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

5.5.1. Tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do **art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002**, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.5.2. Estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.3. Sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.5.9. Por se tratar de **produtos comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.6.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.6.3. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade de Licitação.

5.6.3.1. Para tais efeitos entende-se que, fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao 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.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do item.

II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6. As propostas registradas no Sistema **COMPASNET NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Pregoeiro (a).

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexecutável ou sejam incompatíveis com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real).

10.8.3. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances de licitantes distintos não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

10.9. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.

10.10. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

10.10.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

10.10.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecutável durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta DESCLASSIFICADA na fase de aceitabilidade.

10.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos 2 (dois) minutos do encerramento do prazo.

10.11.1. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 10.11 deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.17. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

11.3.1. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, o Pregoeiro e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO II deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

11.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de **catálogos, folhetos ou propostas**, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. O Pregoeiro **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.13. **PARA COTA RESERVA**, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

11.14. Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXADOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.**

12.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Pregoeiro(a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

12.4. O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

12.5. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

12.6. Relativos à 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.

12.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.7. Relativos à 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 Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" fornecida pelo órgão competente, 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;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

12.8.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

12.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

12.8.3.1. Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

12.8.3.2. Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.8.4. Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

12.8.5. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

12.8.6. A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

12.8.7. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.8.7.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

12.8.7.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação

12.9. Qualificação Técnica

12.9.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto a ser licitado.

12.9.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

12.10. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pelo Pregoeiro:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013)**;

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos do disposto no item 8.1

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

13.5. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

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

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada 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. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

13.10.1. 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.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11.1. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, 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 do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.11.2. O Pregoeiro poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **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.

13.12. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.13. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

13.14. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15. As declarações exigidas neste edital de licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

14.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar suas razões, **em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

14.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. A decisão do(a) Pregoeiro(a) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

14.6. A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a)

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o(a) Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

15.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

15.5. Quando houver recurso e o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do(a) Pregoeiro(a).

16. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA

17.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



18. DO PAGAMENTO

18.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

20.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

22. DAS CONDIÇÕES FINAIS

22.1. A SML, 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 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020**;

22.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta 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;

22.3. **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;

22.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min**;

22.5. 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;

22.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

22.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

22.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22.9. 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.

23. ANEXOS

23.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

Vânia Rodrigues
Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 284/SML/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de Equipamentos de Informática (Impressora)**, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, conforme especificações técnicas e quantidade definidas no Anexo I deste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de equipamentos de informática como impressoras multifuncional laser monocromática e colorida será para suprir a necessidade existente na secretaria, bem como para propiciar um melhor desempenho administrativo. Tais máquinas atenderão o Gabinete do Secretário, as Subsecretarias, SUPLAN, SUORÇAM e SUGINST, bem como o Departamento Administrativo-DA e suas divisões. Considerando que não há na Secretaria disponibilidade do objeto ora solicitado, surge a necessidade para aquisição desses equipamentos, os quais se mostram essenciais para o desenvolvimento de trabalhos administrativos, como, emissão de documentos, relatórios, expedientes imprescindíveis à realização das demandas para o desenvolvimento das atividades.

3. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

3.1. A entrega dos equipamentos, manuais, softwares, acesso para uso do apoio e suporte técnico, deverão ser entregues no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, com endereço na Rua Abunã, 2625, Liberdade, Porto Velho/RO, no horário de segunda a sexta-feira das 08h00min as 14h00min, na qual deverá ser agendado previamente pelo e-mail da.sempog@portovelho.ro.gov.br.

3.2. O prazo para entrega dos equipamentos, manuais, softwares, fornecimento das licenças, acesso para uso do apoio e suporte técnico deverá ser feita em até 30 (trinta) dias corridos, contados após a entrega da nota de empenho ou instrumento equivalente no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, município de Porto Velho - RO. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

3.3. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

I) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

II) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do princípio), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

3.4. Não será admitida a entrega pelo fornecedor vencedor, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente;

3.5. O recebimento e aceitação dos equipamentos, manuais, softwares, fornecimento das licenças, acesso para uso do apoio e suporte técnico serão observados as especificações contidas nesta minuta de termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal n° 8.666/93 e Lei n° 10.520/02 e suas alterações.

3.6. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o produto que for recusado por apresentar-se danificado, ou que estiver em desacordo com o disposto nesta minuta de termo de referência no prazo de 15 (quinze) dias.

3.7. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no Art. 40, Inciso XVI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



e § 4º, Inciso II, c/c o Art. 73, Inciso II, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/2002, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento da Secretaria solicitante, podendo ser:

a) **Provisoriamente:** Para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação (não superior a 05 dias).

b) **Definitivamente:** Recebido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão após a constatação, pela SMTI, de que o mesmo possui todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento provisório.

3.8. A Comissão de Recebimento dos materiais/bens, nomeados por Portaria, fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no anexo I.

3.9. Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

3.10. Aceitos os materiais/bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

3.11. Não aceito os materiais/bens entregues, será comunicado à empresa, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretende adquirir.

4. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Deverá oferecer garantia de fábrica de no mínimo 36 (trinta e seis) meses ou a estabelecida pelo fabricante a partir da data da entrega técnica definitiva do bem, conforme as especificações neste de Termo de Referência.

4.2. Deverá apresentar, como forma de comprovação da garantia mencionada no subitem anterior, Certificado de Garantia do Fabricante, ou documento similar no ato da entrega.

4.3. No caso dos bens apresentarem defeitos e, conseqüentemente ser substituída, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

4.4. As despesas com impostos, mão de obra, substituição de peças dentro do prazo de garantia e aquelas que apresentarem desgastes por defeito de fabricação, deslocamentos de veículos de pessoal, e quaisquer outras despesas oriundas dos atendimentos de assistência técnica e manutenção durante o período de garantia, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração do contratante fornecerá à (s) Contratada (s) relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas, sem custo para o CONTRATANTE.

4.6. Aplica-se no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto e/ou serviço, ainda que cessada a sua produção.

4.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais reservando a Contratante o direito de recusá-las caso não satisfaça aos padrões especificados.

4.8. Os serviços de garantia e suporte técnico devem ser prestados por assistência técnica autorizada, durante todo o período de cobertura na cidade de Porto Velho-RO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.9. As peças de reposição devem ser originais do fabricante e de qualidade, com características técnicas equivalentes ou superiores às do equipamento defeituoso.

4.10. O prazo para operacionalização de equipamento defeituoso deve ocorrer em no máximo 15 (quinze) dias consecutivos após o acionamento da assistência técnica.

4.11. Havendo necessidade de substituir o equipamento defeituoso, deverá ocorrer a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir do vencimento do prazo dado para operacionalização do equipamento, ficando a cargo da **contratada todas** as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte de equipamentos e/ou componentes substituídos.

4.12. Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

4.13. A empresa vencedora deverá disponibilizar os manuais do usuário e referência técnica com todas as informações sobre o material e seus componentes, além de instruções para a instalação, configuração e uso (em língua portuguesa).

4.14. A modalidade do atendimento do suporte técnico deverá observar os dias de funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, que atualmente, é de segunda a sexta feira das 8h às 14h.

4.15. O atendimento técnico aos materiais especificados deverão ser feitos "Presencial", na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, endereço: rua Abunã, nº 2526, bairro Liberdade, e conforme seja solicitado na abertura do chamado.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto a ser licitado.

5.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Edital de Licitação, no Contrato e na Proposta, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

6.2. Os equipamentos disponibilizados a CONTRATANTE deverão ser novos e de primeiro uso, ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas durante o período da garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.

6.3. Assegurar a manutenção, suporte técnico e operacional necessários ao pleno e perfeito funcionamento dos equipamentos, efetuando os ajustes, reparos ou a substituição parcial ou total dos equipamentos, peças e partes sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.4. Disponibilizar para download, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e "releases" referentes ao driver do equipamento e driver de reconhecimento de caracteres, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

6.5. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que requerido pela Administração, por meio de cópias de notas fiscais, a procedência das peças, partes de peças e componentes, bem como de outros materiais necessários à prestação dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



6.6. Disponibilizar para a CONTRATANTE acesso à sua central de atendimento (callcenter), onde serão registrados os pedidos de assistência técnica.

6.7. Providenciar, caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva durante a garantia, a imediata instalação de outro com as mesmas especificações ou superior, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos.

6.8. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado.

6.9. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

6.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei nº 8.666/93, art. 65, §1, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

6.11. Apresentar, após a fase de lances, junto com sua documentação para a habilitação, os seguintes documentos:

6.12. Catálogos dos Equipamentos/Softwares ofertados, com informações técnicas, que demonstrem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste instrumento.

6.13. Um ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu os produtos do objeto licitado, em características e quantidades.

6.14. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste instrumento e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços.

8. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, § 4º da Lei Nacional nº 8.666/93, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

8.2. 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.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. A despesa decorrente da contratação será coberta por recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão no:

Projeto/ Atividade/Especial: 05.01.04.122.338.2.865
Elemento de despesa: 44.90.52.

9.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, conforme e-doc DEB73E9A-e o Valor Estimado da contratação é de: **R\$ 276.605,75** (Duzentos e setenta e seis mil e seiscentos e cinco reais e setenta e cinco centavos).

10. DA FISCALIZAÇÃO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



10.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG;

10.2. A fiscalização do fornecimento será feita por servidor ou comissão com competência para tanto, designados por autoridade competente para tanto;

10.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

11.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

11.3. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

11.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

11.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, 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:

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

12. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO/OU TRANSFERÊNCIA

12.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei no 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3o (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei no 8.666/93.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7o, da Lei Federal no 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

14.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

14.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

14.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1o do art. 57 da Lei no 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

14.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. ANEXO

ANEXO I. Quadro de Descrição e Quantitativo Geral e valor estimado.

Porto Velho-RO, 13 de Dezembro de 2023.

Janderson de Souza Araújo

Diretor do Departamento Administrativo - SEMPOG/SUGINST/SEMPOG

José Cantidio Pinto

Subsecretário de Gestão Institucional - SUGINST/SEMPOG

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 689 de 31 de outubro de 2017 e conforme delegação de competência pela delegação de competência pelo Decreto nº. 6.174/I de 31/12/2020.

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL					
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - REDE GIGABIT-CICLO MENSAL MÍNIMO DE 200 MIL PÁGINAS <u>1-ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO</u> 1.1- Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: mínimo de 60 ppm em modo normal; 1.2- Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: mínimo de 4 segundos até 9 segundos; 1.3- Ciclo de trabalho (mensal, A4): mínimo de 200.000 páginas; 1.4- Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 10.000; 1.5- Tecnologia de impressão: Laser; 1.6- Qualidade de impressão preto (ótima): mínimo de 1200 x mínimo de 1200 dpi; 1.7- Idiomas de impressão: PCL 5e, PCL 6, PS nível 3, impressão direta de PDF (v 1.6 ou superior); 1.8- Velocidade do processador: mínimo de 700 MHz e dual core ou Equivalência Técnica; 1.9-Sensor automático de papel: Sim; 1.10- Voltagem: 110~127v; <u>2. CONECTIVIDADE</u> 2.1- Recurso de impressão móvel; 2.2- Capacidade sem fios: Não; 2.3- Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), USB 2.0; Um slot interno para placa, USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("HiSpeed") (Tipo B), Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo A); 2.4- Pronto para trabalhar em rede: Padrão (Gigabit Ethernet incorporada); <u>3-ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA</u> 3.1-Memória, padrão: mínimo de 512 MB; 3.2- Memória, máxima: mínimo de 1280 MB (ou superior); 3.3- Disco rígido: Não; 3.4- Memória Instalada: mínimo de 1024 MB; <u>4-MANUSEIO DE PAPEL</u> 4.1- Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja 1 multiúso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada mínima de 500 folhas, impressão em frente e verso integrado; 4.2- Manuseio de entrada de papel; 4.3- Terceira bandeja mínimo de 500 folhas; 4.4- Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; A6; B5 (JIS);	UNID.	6	R\$ 26.980,82	R\$ 161.884,92



<p>4.5- Tipos de suportes: Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas, transparências, cartão;</p> <p>5-REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>5.1- Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);</p> <p>5.2-Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz).</p> <p>6-OBSERVAÇÕES</p> <p>6.1- A impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner) tem que ser compatível com impressora e com certificação equivalente a ISO/ABNT ou equivalência técnica;</p> <p>6.2- Cartucho preto, cabo USB, cabo de energia, manual impresso e/ou mídia em CD em português;</p> <p>6.3- Software de drive em mídia de CD em português;</p> <p>7-SUPRIMENTOS ADICIONAIS</p> <p>7.1 - Cartucho de Toner Preto: possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 10.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p> <p>7.2- A contratada deverá incluir 6 (seis) suprimentos adicionais (com cartucho de tóner original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação às técnicas penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas;</p> <p>7.3- Cartucho de Toner que acompanha a impressora rendimento mínimo de 10.000-páginas e retornável se houver;</p> <p>7.4- A contratada deverá incluir mínimo de 3 (três) unidades de imagem adicionais (com volume máximo da unidade de imagem e original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação técnica penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; caso haja kit de unidade de imagem impressora ofertada.</p> <p>8-COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>8.1- Windows 10, Windows 8, Windows 7 32 bit e 64 bit, Windows Vista 32 bit e 64 bit ou superior, Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2008 32 bit e 64 bit, Windows Server 2003 32 bit SP3 ou superior;</p> <p>8.2- Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7; 8.3- Linpus Linux: 9.4, 9.5, Red Hat Enterprise Linux: 5.0, 6.0, OpenSuSE: 11.3, 11.4, Fedora: 14, 15, Ubuntu: 10.04, 10.10,</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>11.04, Debian: 5.0, 6.0 ou superior; 8.4- Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7 ou superior;</p> <p><u>9-GARANTIA</u></p> <p>9.1- A garantia de funcionamento será pelo período de mínimo de 3 (três) anos on-site contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;</p> <p>9.2- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na Cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. Não havendo nenhum dos itens (credenciadas e autorizadas) o fornecedor ficará responsável pela manutenção, assistência técnica, transporte do equipamento para troca de peças ou outros componentes internos e externo da impressora, e não haverá nenhum ônus para Administração Pública. Todos os componentes da impressora que forem trocados devem ser originais do fabricante.</p> <p>9.3- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fornecedor do equipamento;</p> <p>9.4- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet;</p> <p>9.5- O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site; 9.6- O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 02 (dois) dia útil, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado;</p> <p>9.7- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 04 (quatro) 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 10 (dez) 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.</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA DE ATÉ 25%)					
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - REDE GIGABIT-CICLO MENSAL MÍNIMO DE 200 MIL PÁGINAS <u>1-ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO</u> 1.1- Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: mínimo de 60 ppm em modo normal; 1.2- Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: mínimo de 4 segundos até 9 segundos; 1.3- Ciclo de trabalho (mensal, A4): mínimo de 200.000 páginas; 1.4- Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 10.000; 1.5- Tecnologia de impressão: Laser; 1.6- Qualidade de impressão preto (ótima): mínimo de 1200 x mínimo de 1200 dpi; 1.7- Idiomas de impressão: PCL 5e, PCL 6, PS nível 3, impressão direta de PDF (v 1.6 ou superior); 1.8- Velocidade do processador: mínimo de 700 MHz e dual core ou Equivalência Técnica; 1.9-Sensor automático de papel: Sim; 1.10-Voltagem: 110~127v; <u>2. CONECTIVIDADE</u> 2.1- Recurso de impressão móvel; 2.2- Capacidade sem fios: Não; 2.3- Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), USB 2.0; Um slot interno para placa, USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("HiSpeed") (Tipo B), Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo A); 2.4- Pronto para trabalhar em rede: Padrão (Gigabit Ethernet incorporada); <u>3-ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA</u> 3.1-Memória, padrão: mínimo de 512 MB; 3.2- Memória, máxima: mínimo de 1280 MB (ou superior); 3.3- Disco rígido: Não; 3.4- Memória Instalada: mínimo de 1024 MB; <u>4-MANUSEIO DE PAPEL</u> 4.1- Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja 1 multiúso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada mínima de 500 folhas, impressão em frente e verso integrado; 4.2- Manuseio de entrada de papel; 4.3- Terceira bandeja mínimo de 500 folhas; 4.4- Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; A6; B5 (JIS); 4.5- Tipos de suportes: Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas, transparências, cartão;	UNID.	1	R\$ 26.980,82	R\$ 26.980,82



<p>5-REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>5.1- Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);</p> <p>5.2-Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz).</p> <p>6-OBSERVAÇÕES</p> <p>6.1- A impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner) tem que ser compatível com impressora e com certificação equivalente a ISO/ABNT ou equivalência técnica;</p> <p>6.2- Cartucho preto, cabo USB, cabo de energia, manual impresso e/ou mídia em CD em português;</p> <p>6.3- Software de drive em mídia de CD em português;</p> <p>7-SUPRIMENTOS ADICIONAIS</p> <p>7.1 - Cartucho de Toner Preto: possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 10.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p> <p>7.2- A contratada deverá incluir 6 (seis) suprimentos adicionais (com cartucho de tóner original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação às técnicas penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; 7.3- Cartucho de Toner que acompanha a impressora rendimento mínimo de 10.000-páginas e retornável se houver;</p> <p>7.4- A contratada deverá incluir mínimo de 3 (três) unidades de imagem adicionais (com volume máximo da unidade de imagem e original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação técnica penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; caso haja kit de unidade de imagem impressora ofertada.</p> <p>8-COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>8.1- Windows 10, Windows 8, Windows 7 32 bit e 64 bit, Windows Vista 32 bit e 64 bit ou superior, Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2008 32 bit e 64 bit, Windows Server 2003 32 bit SP3 ou superior;</p> <p>8.2- Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7; 8.3- Linpus Linux: 9.4, 9.5, Red Hat Enterprise Linux: 5.0, 6.0, OpenSuSE: 11.3, 11.4, Fedora: 14, 15, Ubuntu: 10.04, 10.10, 11.04, Debian: 5.0, 6.0 ou superior;</p> <p>8.4- Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7 ou superior;</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>9-GARANTIA</p> <p>9.1- A garantia de funcionamento será pelo período de mínimo de 3 (três) anos on-site contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;</p> <p>9.2- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na Cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. Não havendo nenhum dos itens (credenciadas e autorizadas) o fornecedor ficará responsável pela manutenção, assistência técnica, transporte do equipamento para troca de peças ou outros componentes internos e externo da impressora, e não haverá nenhum ônus para Administração Pública. Todos os componentes da impressora que forem trocados devem ser originais do fabricante.</p> <p>9.3- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fornecedor do equipamento;</p> <p>9.4- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet;</p> <p>9.5- O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site; 9.6- O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 02 (dois) dia útil, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado;</p> <p>9.7- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 04 (quatro) 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 10 (dez) 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.</p>				
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA					
3	<p><u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA REDE GIGABIT - CICLO MENSAL MÍNIMO DE 60 MIL</u></p> <p>1-ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO</p> <p>1.1- Velocidade de impressão (preto e</p>	UNID.	03	R\$ 29.246,67	R\$ 87.740,01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>branco): Normal: mínimo de 21 ppm em modo normal;</p> <p>1.2- Velocidade de impressão (colorido): Normal: mínimo de 21 ppm em modo normal;</p> <p>1.3- Primeira página impressa (pronta): Preto: de mínimo de 10 segundos até 12 segundos (máximo);</p> <p>1.4- Primeira página impressa (pronta): Cor: mínimo 11 segundos até 12.3 ;</p> <p>1.5- Ciclo de trabalho (máximo): mínimo de 40.000 páginas;</p> <p>1.6- Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 150-2.500 Páginas/mês;</p> <p>1.7- Tecnologia de impressão: Laser colorida;</p> <p>1.8- Resolução de Impressão: Preto e Colorido (Melhor): Mínimo de 600x600dpi;</p> <p>1.9- Idiomas de impressão: PCL 5e, PCL 6, PS nível 3, impressão direta de PDF (v 1.6 ou superior);</p> <p>1.10-Velocidade do processador: mínimo de 800 MHz e dual core ou Equivalência Técnica;</p> <p>1.11-Sensor automático de papel: Sim;</p> <p>1.12-Voltagem: 110 ~127v;</p> <p>2-CONECTIVIDADE</p> <p>2.1- Recurso de impressão móvel;</p> <p>2.2- Capacidade sem fios: Não;</p> <p>2.3- Conectividade, padrão: Ethernet (10/100/1000 Mbps),USB 2.0; Um slot interno para placa, USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed") (Tipo B), Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo A); 2.4- Pronto para trabalhar em rede: Sim;</p> <p>3-ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA</p> <p>3.1-Memória, padrão: mínimo de 256 MB;</p> <p>3.2- Memória, máxima: mínimo de 256 MB (ou superior);</p> <p>3.3- Disco rígido: Não</p> <p>3.4- Memória Instalada: mínimo de 256 MB;</p> <p>4-MANUSEIO DE PAPEL</p> <p>4.1- Manuseio de papel padrão Duplex (frente e verso) integrado, Bandeja de saída de mínimo de 150 folhas, Alimentador multi-uso para mínimo de 50 folhas, Entrada para mínimo de 250 folhas</p> <p>4.2- Capacidade de entrada de papel: Até Padrão: mínimo de 250 páginas 4.3- Tipos de mídia consulte o guia para Etiquetas e Cartões, Transparências, Papel normal, Etiquetas de Papel, Envelopes, Cartolina;</p> <p>4.4- Tamanhos de mídias suportados A6, Ofício, Universal, Statement, Carta, Ofício, JIS-B5, Folio, Executive, Envelope DL, A5, A4, Envelope 9, Envelope 7 ¾, Envelope 10.</p> <p>5-REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>5.1- Tensão de entrada de 110 volts: 110 a</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);</p> <p>6-OBSERVAÇÕES</p> <p>6.1- Suprimentos (peças e cartucho de toner) tem que ser compatível com impressora e com certificação equivalente a ISO/ABNT ou equivalência técnica;</p> <p>6.2- Cartucho preto, ciano, magenta, amarelo, cabo USB, cabo de energia, manual impresso e/ou mídia em CD em português;</p> <p>6.3- Software de drive em mídia de CD em português;</p> <p>7-SUPRIMENTOS ADICIONAIS</p> <p>7.1- Cartucho de Toner Preto: possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 3.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p> <p>7.2- Cartucho de Toner CIANO/MAGENTA/MARELO (CMY): possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 2.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p> <p>7.3- A contratada deverá incluir 6 (seis) suprimentos adicionais pretos, ciano / magenta / amarelo (CMY) (com cartucho de toner original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação às técnicas penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; 7.4- Cartucho de Toner que acompanha a impressora rendimento mínimo de 5.000-páginas e retornável se houver;</p> <p>7.5- A contratada deverá incluir mínimo de 3 (três) unidades de imagem adicionais (com volume máximo da unidade de imagem e original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação técnica penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; caso haja kit de unidade de imagem impressora ofertada.</p> <p>8-COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>8.1- Windows 10, Windows 8, Windows 7 32 bit e 64 bit, Windows Vista 32 bit e 64 bit ou superior Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2008 32 bit e 64 bit, Windows Server 2003 32 bit SP3 ou superior;</p> <p>8.2- Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7 8.3- Linpus Linux: 9.4, 9.5, Red Hat Enterprise Linux: 5.0, 6.0, OpenSuSE: 11.3, 11.4, Fedora: 14, 15, Ubuntu: 10.04, 10.10, 11.04, Debian: 5.0, 6.0 ou superior;</p> <p>8.4- Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7 ou</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>superior;</p> <p>9-GARANTIA</p> <p>9.1- A garantia de funcionamento será pelo período de m í n i m o d e 3 (três) a n o s o n - s i t e contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante; 9.2- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na Cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. Não havendo nenhum dos itens (credenciadas e autorizadas) o fornecedor ficará responsável pela manutenção, assistência técnica, transporte do equipamento para troca de peças ou outros componentes internos e externo da impressora, e não haverá nenhum ônus para Administração Pública. Todos os componentes da impressora que forem trocados devem ser originais do fabricante;</p> <p>9.3- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fornecedor do equipamento;</p> <p>9.4- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet;</p> <p>9.5- O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site;</p> <p>9.6- O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 02 (dois) dia útil, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado;</p> <p>9.7- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 04 (quatro) 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 10 (dez) 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.</p>					
<p>R\$ 276.605,75 (Duzentos e setenta e seis mil e seiscentos e cinco reais e setenta e cinco centavos).</p>					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO EDITAL
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.	
Objeto:-----.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	Marca	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO-CROMÁTICA - REDE GIGABIT-CICLO MENSAL MÍNIMO DE 200 MIL PÁGINAS 1-ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO 1.1- Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: mínimo de 60 ppm em modo normal; 1.2- Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: mínimo de 4 segundos até 9 segundos; 1.3- Ciclo de trabalho (mensal, A4): mínimo de 200.000 páginas; 1.4- Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 10.000; 1.5- Tecnologia de impressão: Laser; 1.6- Qualidade de impressão preto (ótima): mínimo de 1200 x mínimo de 1200 dpi; 1.7- Idiomas de impressão: PCL 5e, PCL 6, PS nível 3, impressão direta de PDF (v 1.6 ou superior); 1.8- Velocidade do processador: mínimo de 700 MHz e dual core ou Equivalência Técnica; 1.9- Sensor automático de papel: Sim; 1.10- Voltagem: 110~127v; 2. CONECTIVIDADE 2.1- Recurso de impressão móvel; 2.2- Capacidade sem fios: Não; 2.3- Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), USB 2.0;	UNID.	6			



<p>Um slot interno para placa, USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("HiSpeed") (Tipo B), Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo A);</p> <p>2.4- Pronto para trabalhar em rede: Padrão (Gigabit Ethernet incorporada);</p> <p><u>3-ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA</u></p> <p>3.1-Memória, padrão: mínimo de 512 MB;</p> <p>3.2- Memória, máxima: mínimo de 1280 MB (ou superior);</p> <p>3.3- Disco rígido: Não;</p> <p>3.4- Memória Instalada: mínimo de 1024 MB;</p> <p><u>4-MANUSEIO DE PAPEL</u></p> <p>4.1- Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja 1 multiúso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada mínima de 500 folhas, impressão em frente e verso integrado;</p> <p>4.2- Manuseio de entrada de papel;</p> <p>4.3- Terceira bandeja mínimo de 500 folhas;</p> <p>4.4- Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; A6; B5 (JIS);</p> <p>4.5- Tipos de suportes: Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas, transparências, cartão;</p> <p><u>5-REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO</u></p> <p>5.1- Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);</p> <p>5.2-Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz).</p> <p><u>6-OBSERVAÇÕES</u></p> <p>6.1- A impressora e suprimentos (peças e cartucho de toner) tem que ser compatível com impressora e com certificação equivalente a ISO/ABNT ou equivalência técnica;</p> <p>6.2- Cartucho preto, cabo USB, cabo de energia, manual impresso e/ou mídia em CD em português;</p> <p>6.3- Software de drive em mídia de CD em português;</p> <p><u>7-SUPRIMENTOS ADICIONAIS</u></p> <p>7.1 - Cartucho de Toner Preto: possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 10.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>7.2- A contratada deverá incluir 6 (seis) suprimentos adicionais (com cartucho de tóner original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação às técnicas penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas;</p> <p>7.3- Cartucho de Toner que acompanha a impressora rendimento mínimo de 10.000-páginas e retornável se houver;</p> <p>7.4- A contratada deverá incluir mínimo de 3 (três) unidades de imagem adicionais (com volume máximo da unidade de imagem e original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação técnica penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; caso haja kit de unidade de imagem impressora ofertada.</p> <p>8-COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>8.1- Windows 10, Windows 8, Windows 7 32 bit e 64 bit, Windows Vista 32 bit e 64 bit ou superior, Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2008 32 bit e 64 bit, Windows Server 2003 32 bit SP3 ou superior;</p> <p>8.2- Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7;</p> <p>8.3- Linpus Linux: 9.4, 9.5, Red Hat Enterprise Linux: 5.0, 6.0, OpenSUSE: 11.3, 11.4, Fedora: 14, 15, Ubuntu: 10.04, 10.10, 11.04, Debian: 5.0, 6.0 ou superior;</p> <p>8.4- Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7 ou superior;</p> <p>9-GARANTIA</p> <p>9.1- A garantia de funcionamento será pelo período de mínimo de 3 (três) anos on-site contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;</p> <p>9.2- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na Cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. Não havendo nenhum dos itens (credenciadas</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	<p>e autorizadas) o fornecedor ficará responsável pela manutenção, assistência técnica, transporte do equipamento para troca de peças ou outros componentes internos e externo da impressora, e não haverá nenhum ônus para Administração Pública. Todos os componentes da impressora que forem trocados devem ser originais do fabricante.</p> <p>9.3- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fornecedor do equipamento;</p> <p>9.4- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet;</p> <p>9.5- O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site;</p> <p>9.6- O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 02 (dois) dia útil, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado;</p> <p>9.7- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 04 (quatro) 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 10 (dez) 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.</p>				
EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA DE ATÉ 25%)					
2	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - REDE GIGABIT-CICLO MENSAL MÍNIMO DE 200 MIL PÁGINAS</p> <p><u>1-ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO</u></p> <p>1.1- Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: mínimo de 60 ppm em modo normal;</p> <p>1.2- Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: mínimo de 4 segundos até 9 segundos;</p> <p>1.3- Ciclo de trabalho (mensal, A4): mínimo de 200.000 páginas;</p> <p>1.4- Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 10.000;</p> <p>1.5- Tecnologia de impressão: Laser;</p>	UNID.	1		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>1.6-Qualidade de impressão preto (ótima): mínimo de 1200 x mínimo de 1200 dpi;</p> <p>1.7- Idiomas de impressão: PCL 5e, PCL 6, PS nível 3, impressão direta de PDF (v 1.6 ou superior);</p> <p>1.8- Velocidade do processador: mínimo de 700 MHz e dual core ou Equivalência Técnica;</p> <p>1.9-Sensor automático de papel: Sim;</p> <p>1.10-Voltagem: 110~127v;</p> <p><u>2. CONECTIVIDADE</u></p> <p>2.1- Recurso de impressão móvel;</p> <p>2.2- Capacidade sem fios: Não;</p> <p>2.3- Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), USB 2.0; Um slot interno para placa, USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("HiSpeed") (Tipo B), Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo A);</p> <p>2.4- Pronto para trabalhar em rede: Padrão (Gigabit Ethernet incorporada);</p> <p><u>3-ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA</u></p> <p>3.1-Memória, padrão: mínimo de 512 MB;</p> <p>3.2- Memória, máxima: mínimo de 1280 MB (ou superior);</p> <p>3.3- Disco rígido: Não;</p> <p>3.4- Memória Instalada: mínimo de 1024 MB;</p> <p><u>4-MANUSEIO DE PAPEL</u></p> <p>4.1- Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja 1 multiúso para 100 folhas, bandeja 2 de entrada mínima de 500 folhas, impressão em frente e verso integrado;</p> <p>4.2- Manuseio de entrada de papel;</p> <p>4.3- Terceira bandeja mínimo de 500 folhas;</p> <p>4.4- Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; A6; B5 (JIS);</p> <p>4.5- Tipos de suportes: Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas, transparências, cartão;</p> <p><u>5-REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO</u></p> <p>5.1- Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);</p> <p>5.2-Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz).</p> <p><u>6-OBSERVAÇÕES</u></p> <p>6.1- A impressora e suprimentos (pe-</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>ças e cartucho de toner) tem que ser compatível com impressora e com certificação equivalente a ISO/ABNT ou equivalência técnica;</p> <p>6.2- Cartucho preto, cabo USB, cabo de energia, manual impresso e/ou mídia em CD em português;</p> <p>6.3- Software de drive em mídia de CD em português;</p> <p>7-SUPRIMENTOS ADICIONAIS</p> <p>7.1 - Cartucho de Toner Preto: possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 10.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p> <p>7.2- A contratada deverá incluir 6 (seis) suprimentos adicionais (com cartucho de tóner original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação às técnicas penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas;</p> <p>7.3- Cartucho de Toner que acompanha a impressora rendimento mínimo de 10.000-páginas e retornável se houver;</p> <p>7.4- A contratada deverá incluir mínimo de 3 (três) unidades de imagem adicionais (com volume máximo da unidade de imagem e original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação técnica penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; caso haja kit de unidade de imagem impressora ofertada.</p> <p>8-COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>8.1- Windows 10, Windows 8, Windows 7 32 bit e 64 bit, Windows Vista 32 bit e 64 bit ou superior, Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2008 32 bit e 64 bit, Windows Server 2003 32 bit SP3 ou superior;</p> <p>8.2- Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7;</p> <p>8.3- Linpus Linux: 9.4, 9.5, Red Hat Enterprise Linux: 5.0, 6.0, OpenSUSE: 11.3, 11.4, Fedora: 14, 15, Ubuntu: 10.04, 10.10, 11.04, Debian: 5.0, 6.0 ou superior;</p> <p>8.4- Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7 ou superior;</p> <p>9-GARANTIA</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>9.1- A garantia de funcionamento será pelo período de mínimo de 3 (três) anos on-site contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;</p> <p>9.2- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na Cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. Não havendo nenhum dos itens (credenciadas e autorizadas) o fornecedor ficará responsável pela manutenção, assistência técnica, transporte do equipamento para troca de peças ou outros componentes internos e externo da impressora, e não haverá nenhum ônus para Administração Pública. Todos os componentes da impressora que forem trocados devem ser originais do fabricante.</p> <p>9.3- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fornecedor do equipamento;</p> <p>9.4- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via Chat, através da Internet;</p> <p>9.5- O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site;</p> <p>9.6- O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 02 (dois) dia útil, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado;</p> <p>9.7- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 04 (quatro) 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 10 (dez) 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.</p>					
ITEM PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA REDE GIGABIT - CICLO MENSAL MÍNIMO DE 60 MIL</p> <p>1-ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO</p> <p>1.1- Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: mínimo de 21 ppm em modo normal;</p> <p>1.2- Velocidade de impressão (colorido): Normal: mínimo de 21 ppm em modo normal;</p> <p>1.3- Primeira página impressa (pronta): Preto: de mínimo de 10 segundos até 12 segundos (máximo);</p> <p>1.4- Primeira página impressa (pronta): Cor: mínimo 11 segundos até 12.3 ;</p> <p>1.5- Ciclo de trabalho (máximo): mínimo de 40.000 páginas;</p> <p>1.6- Volume mensal de páginas recomendado: mínimo 150-2.500 Páginas/mês;</p> <p>1.7- Tecnologia de impressão: Laser colorida;</p> <p>1.8- Resolução de Impressão: Preto e Colorido (Melhor): Mínimo de 600x600dpi;</p> <p>1.9- Idiomas de impressão: PCL 5e, PCL 6, PS nível 3, impressão direta de PDF (v 1.6 ou superior);</p> <p>1.10-Velocidade do processador: mínimo de 800 MHz e dual core ou Equivalência Técnica;</p> <p>1.11-Sensor automático de papel: Sim;</p> <p>1.12-Voltagem: 110 ~127v;</p> <p>2-CONECTIVIDADE</p> <p>2.1- Recurso de impressão móvel;</p> <p>2.2- Capacidade sem fios: Não;</p> <p>2.3- Conectividade, padrão: Ethernet (10/100/1000 Mbps),USB 2.0; Um slot interno para placa, USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed") (Tipo B), Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0 de Alta Velocidade (Tipo A);</p> <p>2.4- Pronto para trabalhar em rede: Sim;</p> <p>3-ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA</p> <p>3.1-Memória, padrão: mínimo de 256 MB;</p> <p>3.2- Memória, máxima: mínimo de 256 MB (ou superior);</p> <p>3.3- Disco rígido: Não</p> <p>3.4- Memória Instalada: mínimo de 256 MB;</p> <p>4-MANUSEIO DE PAPEL</p> <p>4.1- Manuseio de papel padrão Duplex (frente e verso) integrado, Bandeja de saída de mínimo de 150 folhas, Alimentador multi-uso para mínimo de</p>	UNID.	03			
---	---	-------	----	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>50 folhas, Entrada para mínimo de 250 folhas</p> <p>4.2- Capacidade de entrada de papel: Até Padrão: mínimo de 250 páginas</p> <p>4.3- Tipos de mídia consulte o guia para Etiquetas e Cartões, Transparências, Papel normal, Etiquetas de Papel, Envelopes, Cartolina;</p> <p>4.4- Tamanhos de mídias suportados A6, Ofício, Universal, Statement, Carta, Ofício, JIS-B5, Folio, Executive, Envelope DL, A5, A4, Envelope 9, Envelope 7 ¾, Envelope 10.</p> <p>5-REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO</p> <p>5.1- Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);</p> <p>6-OBSERVAÇÕES</p> <p>6.1- Suprimentos (peças e cartucho de toner) tem que ser compatível com impressora e com certificação equivalente a ISO/ABNT ou equivalência técnica;</p> <p>6.2- Cartucho preto, ciano, magenta, amarelo, cabo USB, cabo de energia, manual impresso e/ou mídia em CD em português;</p> <p>6.3- Software de drive em mídia de CD em português;</p> <p>7-SUPRIMENTOS ADICIONAIS</p> <p>7.1- Cartucho de Toner Preto: possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 3.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p> <p>7.2- Cartucho de Toner CIANO/MAGENTA/MARELO (CMY): possuir um modelo de cartucho com capacidade de mínimo de 2.000 páginas com 5% de cobertura (valor de rendimento declarado de acordo com a norma ISO/IEC 19752 ou ABNT);</p> <p>7.3- A contratada deverá incluir 6 (seis) suprimentos adicionais pretos, ciano / magenta / amarelo (CMY) (com cartucho de tóner original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação às técnicas penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas;</p> <p>7.4- Cartucho de Toner que acompanha a impressora rendimento mínimo de 5.000-páginas e retornável se houver;</p> <p>7.5- A contratada deverá incluir mínimo de 3 (três) unidades de imagem adicionais (com volume máximo da</p>				
--	--	--	--	--



<p>unidade de imagem e original do fabricante com capacidade de alto rendimento e de acordo com a impressora ofertada), não havendo incluindo documentação técnica penalidades da que lei permita se aferir a durabilidade de seus as informações prestadas se revelarem inverídicas; caso haja kit de unidade de imagem impressora ofertada.</p> <p>8-COMPATIBILIDADE DE SISTEMA OPERACIONAL</p> <p>8.1- Windows 10, Windows 8, Windows 7 32 bit e 64 bit, Windows Vista 32 bit e 64 bit ou superior Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2008 32 bit e 64 bit, Windows Server 2003 32 bit SP3 ou superior;</p> <p>8.2- Mac OS X v10.5, v10.6, v10.7</p> <p>8.3- Linpus Linux: 9.4, 9.5, Red Hat Enterprise Linux: 5.0, 6.0, OpenSUSE: 11.3, 11.4, Fedora: 14, 15, Ubuntu: 10.04, 10.10, 11.04, Debian: 5.0, 6.0 ou superior;</p> <p>8.4- Mac OS X v 10.5, v 10.6, v 10.7 ou superior;</p> <p>9-GARANTIA</p> <p>9.1- A garantia de funcionamento será pelo período de m i n i m o d e 3 (três) a n o s o n - s i t e contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;</p> <p>9.2- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá informar as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço de garantia na Cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia. Não havendo nenhum dos itens (credenciadas e autorizadas) o fornecedor ficará responsável pela manutenção, assistência técnica, transporte do equipamento para troca de peças ou outros componentes internos e externo da impressora, e não haverá nenhum ônus para Administração Pública. Todos os componentes da impressora que forem trocados devem ser originais do fabricante;</p> <p>9.3- Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na website do fornecedor do equipamento;</p> <p>9.4- O fabricante do equipamento ou fornecedor deverá possuir um sistema atendimento de suporte técnico via</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



<p>Chat, através da Internet;</p> <p>9.5- O atendimento será em horário comercial, das 8:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, via site;</p> <p>9.6- O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 02 (dois) dia útil, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado;</p> <p>9.7- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 04 (quatro) 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 10 (dez) 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.</p>					
---	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

Obs: Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)