

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2014**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27/03/2014**

**HORÁRIO: a partir das 09:00 horas**

**LOCAL: Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM**

**Av. André Araújo, nº. 619 - Aleixo, Manaus/AM – CEP: 69.060-000**

**O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM**, entidade fiscalizadora do exercício profissional, *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Av. André Araújo, nº. 619 – Aleixo, Manaus/AM, CEP: 69.060-000, CNPJ nº. 04.667.846/0001-30, representado, neste ato, por seu Presidente Dr. David Lopes Neto, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/AM nº. 41.003, inscrito no CPF sob o nº. 188.565.192-91, por meio de sua Pregoeira, a Sra. Carla Andreza de Melo Costa Ferreira, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **aquisição de equipamentos de informática para atendimento das necessidades do COREN-AM**, conforme **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital, constante do PAD Coren nº. 148/2012, que será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações posteriores, Decreto nº. 3.555/2000, Lei Complementar nº. 123/2006 e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**O presente Edital encontra-se disponível aos interessados na Av. André Araújo, nº. 619 – Aleixo, Manaus/AM, bem como no site [HTTP://coren-am.com.br/categoria/licitacoes](http://coren-am.com.br/categoria/licitacoes).**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sede do Coren, no endereço supracitado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria Coren nº. 49, de 13 de fevereiro de 2014.

## **I. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a **aquisição de equipamentos de informática para atendimento das necessidades do COREN-AM**, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

## **II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas n°. 4.1.2.15 – Equipamentos de Processamento de Dados e Software

## **III. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas que:

**3.1.1.** Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

**3.1.2.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**3.2.** Será vedada a participação de empresas:

**a)** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participem do processo licitatório, estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 97 da Lei n°. 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;

**b)** Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;

**c)** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**d)** Estrangeiras que não funcionem no País;

**e)** Cooperativas, conforme decisão nos autos da Ação Civil Pública n°. 1082/2002, datada de 05/06/2003, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho, que tramitou perante a 20ª Vara do Trabalho de Brasília, na qual foi firmado acordo judicial pelo qual a União se comprometeu a não mais contratar cooperativas de mão-de-obra e ainda recomendar às suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista o estabelecimento dessas mesmas diretrizes (cláusula 5ª do acordo);

**f)** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspenso;

**g)** Que estejam reunidas em consórcio ou coligação.

**3.3.** Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º, com a exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal.

**3.4.** No ato do recebimento do Edital do Pregão Presencial n.º. 02/2014 e seus Anexos, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**3.5.** Informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

**3.5.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS:** deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a Pregoeira, na sede do Coren, situada na Av. André Araújo, n.º. 619 – Aleixo, Manaus/AM, CEP: 69.060-000, ou enviar no endereço eletrônico [compras@coren-am.com.br](mailto:compras@coren-am.com.br).

**3.6.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas a Pregoeira e protocolizadas nos dias úteis, das 09h00min às 16h00min, no endereço acima, até dois (2) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

**3.6.1.** Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro (24) horas.

**3.6.2.** No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, que comprove a legitimidade de quem a protocole, de acordo com os dados que constam em procuração, bem como o CNPJ da empresa, por documento original ou cópia autenticada.

#### **IV. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**4.1.** A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e anexos.

#### **V. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** tratando-se de representante legal, cópia do documento oficial de identificação, o estatuto social, contrato social em vigor ou última alteração, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** tratando-se de procurador, cópia do documento oficial de identificação, **Carta de Credenciamento - Anexo II**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados da alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**5.2.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo o documento original de identificação que contenha foto.

**5.2.1.** Todas as licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração de Pleno

Atendimento aos Requisitos de Habilitação – Anexos II e III. A ausência destes documentos constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

**5.3.** Será admitido apenas um (1) representante para cada licitante credenciada.

**5.4.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

**5.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/2006 deverá apresentar o descrito abaixo, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

**5.5.1.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**5.5.2.** Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

## **VI. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser entregue fora dos Envelopes “A” e “B”, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**.

## **VII. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados, separadamente, em dois (2) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2014**

*NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ*

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2014**

*NOME OU RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ*

## **VIII. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá:

a) ser elaborada conforme modelo do **Anexo IV - Proposta**, em papel-timbrado da

empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada em todas as folhas e ao final assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome e cargo de seu representante legal;

c) ter validade não inferior a sessenta (60) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

d) conter descrição completa e detalhada dos produtos cotados, em conformidade com as especificações e demais características do **Anexo I – Termo de referência**, com a indicação de marca, modelo, formato e demais informações necessárias à sua perfeita identificação;

e) conter preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas (2) casas decimais e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou iguais a zero.

**8.3.** Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**8.4.** Para a correta elaboração da proposta, a licitante deverá examinar o Edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

**8.5.** O valor total por item será apresentado pela licitante na **Proposta - Anexo IV** do Edital. Os números posteriores à segunda casa decimal serão desconsiderados pela Sra. Pregoeira. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o Coren. **A fase de lance tomará esse valor como referência.**

**8.6.** Caberá a Pregoeira decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta quando houver divergência com o Edital e não implicar alteração no fornecimento do objeto do presente Edital.

## **IX. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante à(s) Contratada(s) pelo fornecimento do objeto do presente Edital, utilizam-se como referência, para cada um de seus itens, os valores a seguir especificados:

Item	Valor (R\$)
1	R\$ 42.645,80
2	R\$ 37.361,78
3	R\$ 1.092,63
4	R\$ 2.198,00
5	R\$ 5.839,80
6	R\$ 2.065,33

**9.2.** As quantias apresentadas acima não indicam qualquer compromisso futuro, tão somente refletindo valores estimados.

## **X. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta com menor preço e das demais com preços até dez por cento (10%) superiores àquela;
- b)** não havendo pelo menos três (3) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três (3). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**10.2.** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valores, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preço.

**10.2.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**10.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**10.3.1.** Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item **XVIII** deste edital.

**10.4.** A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se selecionado o último lance.

**10.5.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



**10.6.** O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando a menor proposta ou o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, será o que se segue:

**10.6.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada durante a etapa de lances.

**10.6.2.** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.6.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5% definido nos termos do subitem 10.6.1., será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de cinco (5) minutos em situação de empate, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições referidas, proceder-se-á à análise da documentação de habilitação.

**10.6.2.2.** Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadre na hipótese do subitem 10.6.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito.

**10.6.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.6.1., será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente aos vencedores do sorteio para, querendo, formular melhores ofertas.

**10.7.** Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**10.8.** No caso da sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das licitantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **XI. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação da proposta na forma prescrita neste edital, proceder-se-á a abertura do Envelope “B”, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

**11.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados no item 11.9.

**11.3.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela

Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

**11.4.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documento; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**11.5.** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

**11.7.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

**11.8.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**11.9.** O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**11.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”, deste subitem;
- c) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**11.9.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “c” deste subitem 11.9.1. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



#### 11.9.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) 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;
- c) certidão de regularidade junto às Fazendas: Nacional, Estadual e Municipal da sede da licitante, bem como junto à Secretaria da Receita Federal, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

#### 11.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**11.9.3.1.** Certidões Negativas de Falência ou Concordata e Protesto de Títulos, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante.

**11.9.3.2.** Onde não houver uma Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pela Secretaria do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante constando a quantidade de Cartórios Oficiais de Distribuição de Pedidos de Falência e Concordata, bem como, deverão ser apresentadas as certidões expedidas na quantidade de cartórios indicadas no respectivo documento.

#### 11.9.4. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO-DE-OBRA:

**11.9.4.1.** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo - **Anexo V**.

#### 11.9.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS:

a) Declaração conforme **Anexo VI – Declaração de Compromisso e Idoneidade**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

#### 11.10. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE BENEFICIÁRIAS DO REGIME DIFERENCIADO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006:

**11.10.1.** A microempresa e empresa de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive aquela que comprova sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

**11.10.2.** Havendo alguma restrição na documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º, da supracitada Lei Complementar, após o que a Pregoeira dará ciência às licitantes desta decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de dois (2) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**11.10.3.** Após a intimação referida no subitem anterior, proceder-se-á na forma do item XII do presente Edital.

**11.10.4.** Durante o prazo referido no subitem 11.10.2., não poderá ser exigida a emissão da Nota de Empenho.

**11.10.5.** A não-regularização da situação fiscal no prazo e condições disciplinadas no subitem 11.10.2., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei n.º 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

#### **11.11. OBSERVAÇÕES:**

**11.11.1.** O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

**11.11.2.** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**11.11.3.** Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão apresentar identidade de número registro no CNPJ, vez que não será admitida a apresentação de documentos de estabelecimentos diversos, ressalvadas as certidões que só possam ser emitidas por meio do CNPJ da Matriz.

**11.11.4.** A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio.

**11.11.5.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de noventa (90) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**11.11.6.** A apresentação de cópia reprográfica autenticada do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou

Municipal, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos, com exceção da certidão de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

**11.11.7.** Só será aceito certificado de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado.

**11.11.8.** Os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Federal nº. 8.935, de 18/11/1994, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

**11.11.9.** Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

**11.11.10.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

## **XII. DA ADJUDICAÇÃO**

**12.1.** Verificado o atendimento às condições de habilitação da proponente que ofertou menor preço, esta será declarada vencedora.

**12.2.** Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até que se encontre proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

## **XIII. DA FASE RECURSAL**

**13.1.** Uma vez adjudicado o objeto do presente certame à vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido à(s) recorrente(s), o prazo de três (3) dias úteis, contados da data da sessão para apresentação das razões, ficando as demais proponentes intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo da(s) recorrente(s).

**13.2.** É assegurada vista dos autos a todos os presentes durante a própria sessão para fins de apresentação de razões ou contrarrazões de recurso.

**13.3.** A petição de interposição do recurso poderá ser feita por escrito até o término da sessão.

**13.4.** A falta de manifestação importará na perda do direito de recorrer.

**13.5.** Os recursos não terão efeito suspensivo.

**13.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **XIV. DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do Coren para homologação.

**14.2.** A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obriga o Coren à aquisição do objeto licitado.

#### **XV. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a emissão e entrega de tantas notas de empenho quantas forem as licitantes às quais forem adjudicados os objetos da presente licitação.

**15.2.** As Adjudicatárias deverão, no prazo de dois (2) dias úteis contados da data da convocação, comparecerem ao Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM, na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL, das 09h00min às 16h00min, para retirarem as notas de empenho.

**15.2.1.** O prazo para a retirada das notas de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.3.** Caso a licitante vencedora não apresente situação fiscal regular no ato da retirada da Nota de Empenho, ou caso venha a recusar-se a retirá-la, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e durante o prazo de vigência de sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o Coren o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**15.4.** A licitante remanescente convocada na forma do subitem anterior se obriga a atender à convocação, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

#### **XVI. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**16.1.** As licitantes vencedoras deverão entregar os produtos, objeto desta licitação, em dias de expediente, entre 10:00h e 16:00h, na sede do Coren, na Av. André Araújo, nº. 619 – Aleixo, Manaus/AM, no prazo de até trinta (30) dias contados do recebimento da nota de empenho.

**16.2.** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, o objeto desta licitação será recebido:

- a) provisoriamente, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;
- b) definitivamente, em até dez (10) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**16.2.1.** O recebimento provisório será feito por pessoa responsável da Tecnologia da Informação; o definitivo, por pessoa responsável do Departamento de Patrimônio, mediante Nota Fiscal, após a verificação da quantidade e da qualidade do produto entregue.

**16.3.** O material será inspecionado por profissional da TI, conforme o procedimento seguinte:

- a) Abertura das embalagens;
- b) Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas;
- c) Instalação e configuração do produto; e
- d) Testes dos periféricos/componentes e portas de comunicação, se for o caso.

**16.4.** Nos casos de sinais externos de avaria ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção, o equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características e capacidades, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de realização da inspeção;

**16.5.** Os representantes do Coren responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua entrega, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**16.6.** As licitantes vencedoras deverão entregar os materiais devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

## **XVII. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Deverá ser apresentada na Tesouraria do Coren a Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Nota de Empenho e o número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis após a apresentação.

**17.2.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se a Nota Fiscal/Fatura entregue à Tesouraria do Coren não for acompanhada da atestação de conformidade da prestação do serviço e da comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**17.2.1.** Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à sua exatidão ou quanto à documentação que deve acompanhá-la, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento.

**17.3.** O Coren reserva-se para si o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver fornecido o objeto por ela contratado, ou o fornecimento não estiver de

acordo com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência**.

**17.4.** O Coren poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**17.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Coren 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 o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP =** Valor da parcela em atraso;

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

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

Onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

## **XVIII. DAS PENALIDADES**

**18.1.** A adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a)** comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren.

**18.1.1.** Multa de vinte por cento (20%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da retirada da nota de empenho ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

**18.1.2.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Coren pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**18.2.** O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Coren e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

**18.3.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.



**18.4.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**18.4.1.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do Coren.

**18.5.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

## **XIX. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante.

**19.2** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**19.3** A licitante vencedora deverá manter preposto para representá-la sempre que for necessário.

## **XX. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**20.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o Contratante obrigar-se-á a:

- a) Permitir o acesso dos empregados das licitantes vencedoras às dependências do Coren;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto deste Edital;
- d) Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio de servidor do Contratante designado por autoridade competente do Coren.

## **XXI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** Caberá à contratada, a partir da retirada da nota de empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- b) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Coren;

- c) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do serviço contratado pelo Coren;
- d) comunicar ao Coren qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- e) manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Pregão;
- f) informar ao Contratante, no ato da retirada da nota de empenho, e sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

**21.2.** Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

- a) todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Coren;
- b) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências do Coren;
- c) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

**21.3.** São expressamente vedadas à contratada:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Coren para a execução dos serviços decorrente deste Pregão;
- b) a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Coren;
- c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão, ressalvando-se a subcontratação parcial, desde que autorizada pelo Coren.

**21.4.** A inadimplência da contratada com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Coren, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Coren.

## **XXII. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**22.1.** No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

**22.1.1.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**22.1.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### **XXIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da Sede do Coren.

**23.2.** É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.3.** Fica assegurado ao Coren o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**23.4.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.5.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.6.** 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 em contrário da Pregoeira.

**23.7.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada às licitantes sua assinatura.

**23.7.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

**23.8.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada às licitantes presentes sua assinatura.

**23.9.** O resultado do presente certame será divulgado no D.O.U. e no endereço eletrônico <http://coren-am.com.br/categoria/licitacoes>

**23.10.** Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no D.O.U.

**23.11.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a formalização da contratação e da publicação da homologação deste certame no D.O.U., mediante solicitação escrita, na Av. André Araújo, nº. 619 – Aleixo, Manaus/AM. Decorridos sessenta (60) dias após, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

**23.12.** Até dois (2) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**23.13.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá até um (1) dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas.

**23.14.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**23.15.** Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren.

**23.16.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou pela Autoridade Competente.

**23.17.** Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Carta de Credenciamento;

**Anexo III** – Declaração de Pleno Atendimento;

**Anexo IV** – Modelo de Proposta;

**Anexo V** - Declaração Relativa à Mão-de-Obra;

**Anexo VI** – Declaração de Compromisso e Idoneidade;

Manaus -AM, 13 de março de 2013.

**Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM**

**Pregoeira**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Especificações Dos Equipamentos**

#### **01. Objeto**

O presente documento tem como objeto a aquisição dos equipamentos de Informática como computadores do tipo desktop (12 máquinas), notebooks (13 máquinas), impressoras laser (02 máquinas), scanners (2 máquinas), nobreaks (12 máquinas) e Switch (2 Máquinas).

#### **02. Justificativa**

O quantitativo de equipamentos de Informáticas em funcionamento atualmente no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem não atende às nossas necessidades, tendo em vista muitos estarem desatualizados ou quebrados. Dessa forma, consoante às pesquisas realizadas pelo nosso Departamento de Tecnologia da Informação, não é vantajoso para a Administração o conserto e o upgrade dos atuais. Portanto a aquisição de novos equipamentos é de extrema importância para a realização das atividades institucionais.

Os equipamentos têm por finalidade atender a necessidade da Diretoria, Conselheiros Regionais e funcionários do COREN-AM durante suas atribuições diárias e viagens, além de proporcionar flexibilidade de trabalho, mobilidade e conectividade.

##### **2.1.1 EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos equipamentos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o “Menor Preço”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja esta uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

#### **03. Especificações Técnicas dos doze (12) computadores tipo desktop**

##### **3.1. PLACA PRINCIPAL**

- 3.1.1. Placa principal com arquitetura BTX, micro-BTX ou micro-ATX, barramento PCI.
- 3.1.2. Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots para memória do tipo DDR3 1333 MHz ou superior, que suporte Canal Duplo (Dual Channel).
- 3.1.3. Possuir, no mínimo, 1 (um) slot padrão PCI Express x16 e 1 (um) PCI, depois de configurado.
- 3.1.4. Possuir chip TPM 1.2 (Trusted Platform Module) ou versão superior.
- 3.1.5. Possuir suporte a gerenciamento remoto por hardware (Active Management Technology ou similar).
- 3.1.6. Possuir suporte à virtualização por hardware.
- 3.1.7. Possuir compatibilidade com o processador.
- 3.1.8. Possuir suporte a gerenciamento mesmo com computador desligado.

3.1.9. Placa principal deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não serão aceitas soluções em regime OEM ou personalizações.

3.1.10. Possibilidade de inserção de código de identificação do equipamento (número de registro patrimonial, por exemplo) em memória não volátil, com extensão mínima de seis dígitos, sendo tais informações recuperáveis pelo software de gerenciamento.

### 3.2. BIOS

3.2.1. Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play e com o terceiro milênio.

3.2.2. Suporte a ACPI.

3.2.3. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

### 3.3. PROCESSADOR

3.3.1. Deverá possuir arquitetura x64.

3.3.2. Deverá ter capacidade de interpretar instruções de 32 bits e extensões de 64 bits.

3.3.3. Multinúcleo (mínimo de 4)

3.3.4. Possuir tecnologia de gerenciamento remoto por hardware.

3.3.5. Possuir tecnologia de virtualização por hardware.

3.3.6. Memória cachê L3 de, no mínimo, 4 MB.

3.3.7. Compatível com a placa principal.

3.3.8. Barramento frontal de sistema mínimo, de 1333MHZ.

3.3.9. Clock mínimo de 3.0 GHz.

### 3.4. INTERFACES

3.4.1. Interface tipo Serial ATA - 300 ou superior, que permita gerenciar as unidades de disco rígido.

3.4.2. Interface tipo Ultra DMA 100, Serial ATA - 150 ou superior que permita gerenciar a unidade leitora/gravadora de mídia óptica especificada.

3.4.3. Possuir, no mínimo, 1 (uma) saída com conector tipo DB-15 ou DVI (DVI-D ou DVI-I, Dual link) para monitor WVGA, em uma controladora de vídeo integrada, compatível com a API DirectX 10, que possua como uma das opções de resolução padrão 1366 x 768 @ 60 Hz e permita o compartilhamento de memória com o sistema mínimo de 1.024 MB.

3.4.4. Uma interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosenso, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software e com função wakeon-lan instalada e em funcionamento, com suporte ao gerenciamento remoto por hardware e compatibilidade no modo ASF 2.0.

3.4.5. Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out.

3.4.6. Mínimo de 6 (seis) interfaces USB 2.0, sendo pelo menos 2 (duas) instaladas na parte frontal do gabinete.

3.4.7. Possuir 1 (uma) interface para mouse com conector do tipo PS/2, integrada a placa principal.

3.4.8. Possuir 1 (uma) interface para teclado com conector do tipo PS/2, integrada a placa principal.



2.4.9. Possuir 1 (uma) porta serial.

### 3.5. MEMÓRIA RAM

3.5.1. Memória RAM, tipo DDR3 ou superior, com, no mínimo, 4 (quatro) GB, de, no mínimo, 1333 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com a implementação da tecnologia de canal duplo (Dual Channel), expansível até 12 (doze) GB.

### 3.6. UNIDADES DE DISCO RÍGIDO

3.6.1. Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 GB, com interface tipo Serial ATA - 300 ou superior (SATA II).

3.6.2. Velocidade de rotação de, no mínimo, 7.200 rpm.

3.6.3. Memória cachê buffer de, no mínimo, 8 Mb.

### 3.7. UNIDADE DE MÍDIA ÓTICA

2.7.1. Uma unidade de DVD-RW interna, compatível com os padrões DVD+R, DVD+RW, DVD+R Double Layer, DVD+R/+RW/+R Double Layer, DVD-R Dual Layer, DVD-R, DVD-RW, DVDR/-RW/-ROM, DVDR Dual Layer, CD-R, CD-RW, CD-ROM/CD-R, CD-RW, e que seja compatível com o Windows 7 e 8.

3.7.2. Luz indicadora de leitura e mecanismo de ejeção de emergência, na parte frontal da unidade.

### 3.8. GABINETE

3.8.1. Padrão compatível com a placa principal.

3.8.2. Padrão SFF (Small Form Factor) ou USFF (Ultra Small Form Factor), com volume entre 4.000 cm<sup>3</sup> e 14.000 cm<sup>3</sup>.

3.8.3. No mínimo 01 baia interna (para a unidade de disco rígido) e 01 baia externa (para a unidade de mídia ótica).

3.8.4. Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa principal, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos).

3.8.5. A fonte deverá aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou através de chaveamento manual, possuir tecnologia com PFC Ativo, para redução no consumo de energia e suporte a tecnologia Wake-on-lan.

3.8.6. Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes.

3.8.7. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.

3.8.8. Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original.

3.8.9. Possuir sistema antifurto que impeça o acesso indevido aos componentes internos, com encaixe para trava antifurto e cadeado.

3.8.10. Deverá permitir a instalação de placas de expansão nos slots livres.

2.8.11. Deverá permitir a instalação e remoção de discos (rígidos, flexíveis ou ópticos) e placas de expansão sem o uso de ferramentas.

- 3.8.12. Não serão admitidas quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar os sistemas de abertura/fechamento rápido e de segurança sem o uso de ferramentas.
- 3.8.13. Deverá possuir alto-falante integrado, com capacidade de reproduzir os sons de alerta gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização.
- 3.8.14. Deverá possuir cor Preta.

### 3.9. MONITOR DE VÍDEO

- 3.9.1. Padrão LCD de tela plana widescreen de no mínimo 18.5 polegadas.
- 3.9.2. Brilho mínimo de: 250 cd/m<sup>2</sup>.
- 3.9.3. Contraste mínimo: 1.000:1.
- 3.9.4. Pixel Pitch máximo: H: 0.3 mm.
- 3.9.5. Suporte de Cores: maior que 16 milhões de cores.
- 3.9.6. Tempo de Resposta máximo: 5 ms.
- 3.9.7. Resolução mínima: 1366 x 768 @ 60Hz (LCD Widescreen).
- 3.9.8. Conectores de Entrada: compatível com a interface da controladora de vídeo integrada à placa principal.
- 3.9.9. Padrões VESA DDC 2B
- 3.9.10. Segurança: UL, TUV.  
EMC: CE, FCC.
- 3.9.11. Emissão Radiação: TCO-99 ou superior.
- 3.9.12. Economia de Energia: EPA Energy Star.
- 3.9.13. O monitor deve possuir controle de brilho, contraste, posicionamento vertical, posicionamento horizontal.
- 3.9.14. Fonte própria de alimentação bivolt automática (110V/220V), interna ao gabinete.
- 3.9.15. Consumo máximo de energia até 23W.
- 3.9.16. Deverá possuir 1 (um) cabo de vídeo compatível com o conector do monitor e com o conector da saída de vídeo do computador ofertados.
- 3.9.17. Possuir encaixe para trava antifurto.
- 3.9.18. Deverá manter o mesmo padrão de cor e possuir o mesmo tempo de garantia do computador.

### 3.10. TECLADO

- 3.10.1. Padrão AT do tipo estendido de 104 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.
- 3.10.2. Conformidade com o padrão ABNT-2.
- 3.10.3. Com ajuste de inclinação.
- 3.10.4. Conexão do tipo USB sem uso de adaptadores.
- 3.10.5. Deverá manter o mesmo padrão de cor do gabinete.
- 3.10.6. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso permanente.

### 3.11. MOUSE

- 3.11.1. Mouse laser, com três botões (incluindo tecla de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra.
- 3.11.2. Resolução mínima de 400 dpi.

- 3.11.3. Conexão do tipo USB sem uso de adaptadores.
- 3.11.4. Deverá manter o mesmo padrão de cor do gabinete.
- 3.11.5. Deverá possuir mouse pad.

### 3.12. CADEADO COM SEGREDO DE 4 DÍGITOS

- 3.12.1. Cadeado com segredo de 4 dígitos em aço inox.
- 3.12.2. Tamanho e forma compatíveis com o encaixe disponível no gabinete.

### 3.13. COMPATIBILIDADE

- 3.13.1. Os componentes do equipamento ofertado deverão constar na lista do HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para Windows 7 x86 e x64 e Windows 8.
- 3.13.2. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo ofertado.
- 3.13.3. O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida pelo Inmetro.
- 3.13.4. Todos os dispositivos de hardware, além dos seus drivers e outros softwares fornecidos com o equipamento deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 7 professional (x86 e x64) e Windows 8.
- 3.13.5. Programas necessários à instalação, configuração, diagnóstico e adequação de todos os modos de funcionamento dos equipamentos e das demais placas e componentes internos, com respectiva documentação e mídia magnética (disquetes/CD), são entregues junto com os equipamentos após a contratação.

### 3.15. SOFTWARE

- 3.15.1. Licença do Sistema Operacional Windows 8 (64bits) mais recente comercializada, versão Business ou Professional em Português do Brasil e em regime de OEM com mídia.
- 3.15.2. Deverá ser fornecida em arquivo eletrônico relação constando número identificador único para cada computador com respectivo número serial (licença OEM).
- 3.15.3. Licença de uso do pacote de escritório Microsoft Office Home and student 2013 64bit em português (Brasil) em regime OEM;

### 3.16. DESEMPENHO - DEFINIÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA

- 3.16.1. O equipamento apresentado terá seu desempenho avaliado pelo "Índice de Experiência do Windows" e deverá apresentar, no mínimo, os seguintes resultados:
  - Processador - Cálculos por segundo: 6,5
  - Memória (RAM) - Operações de memória por segundo: 6,6
  - Elementos gráficos - Desempenho da área de trabalho para Windows Aero: 4,4
  - Gráficos de jogos - Desempenho de gráficos comerciais 3D e de jogos: 4,5
  - Disco rígido primário - Taxa de transferência de dados de disco: 5,9
  - A verificação do desempenho da amostra apresentada pela Licitante vencedora, será feita após uma nova instalação do Windows 7 Professional SP1 64 bits e atualização dos drivers necessários (fornecidos pela Licitante ou obtidos pela

internet), utilizando as configurações padrões do equipamento e do sistema. A amostra deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após solicitação feita pelo pregoeiro.

### 3.17. GARANTIA E SUPORTE

3.17.1 A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3.17.2. O atendimento deverá ser on-site e no horário de 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

3.17.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do 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 de 2 (dois) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

3.17.4. A empresa fornecedora do equipamento deverá dispor de um numero telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;  
Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.

### 3.18. OUTROS REQUISITOS

3.18.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter graduações neutras das cores preta e cinza, e manter o mesmo padrão de cor.

3.18.2. Informar marca e modelo dos componentes utilizados na solução, especialmente da placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, DVD-RW, mouse teclado.

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

3.18.4. Todos os componentes do produto deverão ser novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).

2.16.5. Certificado (RoHS) European Union Restriction of Hazardous Substances, para a segurança do usuário contra incidentes e combustão dos materiais elétricos, sendo que os resíduos materiais não agridam o meio ambiente.

3.18.6. Deverá possuir certificação Energy Star (Ambiental – Redução de consumo de energia).

3.18.7. Certificação EPEAT GOLD para o gabinete, e no mínimo EPEAT SILVER para o monitor.

#### **04. Especificações Técnicas dos treze (13) notebooks**

##### **4.1. GABINETE**

- 4.1.1. Deve ter peso máximo de 2,7 Kg, com bateria e disco SSD instalados;
- 4.1.2. Deve possuir as seguintes medidas com o equipamento fechado:
- 4.1.3. Largura: 310 mm a 330 mm;
- 4.1.4. Profundidade: 200 mm a 230 mm;
- 4.1.5. Altura: 3 mm a 18 mm.
- 4.1.6. Deve possuir botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on);
- 4.1.7. Deve possuir entrada universal para trava de segurança;
- 4.1.8. Deve ter cor preta, cinza, prata ou combinação dessas.

##### **4.2. PLACA PRINCIPAL**

- 4.2.1. Deve possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM versão 1.2 ou superior, não será aceita solução em slot;
- 4.2.2. Deve ter suporte a ACPI (Advanced Configuration and Power Interface);
- 4.2.3. As atualizações de BIOS, quando existirem, deverão ser publicadas no site do fabricante do equipamento.

##### **4.3. PROCESSADOR**

- 4.3.1. Deverá possuir arquitetura x64.
- 4.3.2. Deverá ter capacidade de interpretar instruções de 32 bits e extensões de 64 bits.
- 4.3.3. Multinúcleo (mínimo de 2)
- 4.3.4. Possuir tecnologia de gerenciamento remoto por hardware.
- 4.3.5. Possuir tecnologia de virtualização por hardware.
- 4.3.6. Memória cachê L3 de, no mínimo, 3 MB.
- 4.3.7. Compatível com a placa principal.
- 4.3.8. Barramento frontal de sistema mínimo, de 1333MHZ.
- 4.3.9. Clock mínimo de 2.7 GHz.

##### **4.4. INTERFACES E DISPOSITIVOS INTEGRADOS**

- 4.4.1. Placa de Vídeo com no mínimo 256 MB de memória compartilhada e conector VGA de 15 Pinos e conector HDMI para monitor ou TV externa.
- 4.4.2. Controlador de rede wireless em conformidade com o padrão IEEE 802.11 b/g/n (wi-fi) interna e integrada ao hardware.
- 4.4.3. Interface de rede integrada, compatível com o padrão Gigabite Ethernet, configurável totalmente por software.
- 4.4.4. Uma interface bluetooth v 3.0 integrada ao equipamento, não serão aceitas adaptações com dispositivos USB.
- 4.4.5. No mínimo 3 interfaces USB, podendo uma delas ser USB/e-Sata combinadas.
- 4.4.6. Microfone e alto-falante integrados
- 4.4.7. Câmera integrada ao equipamento com resolução mínima de 2.0 MP

#### 4.5. MEMÓRIA RAM

4.5.1. Memória RAM, tipo DDR3 ou superior, com, no mínimo, 4 (quatro) GBytes no mínimo, 1333 MHz, expansível até 8 (oito) GBytes.

#### 4.6. UNIDADES DE DISCO RÍGIDO

4.6.1. Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 GBytes, com interface tipo SATA

4.6.2. Velocidade de rotação de, no mínimo, 5.400 rpm.

#### 4.7. UNIDADE DE MÍDIA ÓTICA

4.7.1. Uma unidade de DVD-RW interna, compatível com os padrões DVD+R, DVD+RW, DVD+R Double Layer, DVD+R/+RW/+R Double Layer, DVD-R Dual Layer, DVD-R, DVD-RW, DVDR/-RW/-ROM, DVDR Dual Layer, CD-R, CD-RW, CD-ROM/CD-R, CD-RW, e que seja compatível com o Windows 7 e 8.

3.7.2. Luz indicadora de leitura e mecanismo de ejeção de emergência, na parte frontal da unidade.

#### 4.8. Tela

4.8.1. Tela de 14 polegadas, touchscreen, com resolução mínima de 1366 x 768, formato Widescreen com tecnologia de iluminação por LED.

3.8.2. Controle de Brilho;

3.8.3. Capacidade de visualização simultânea das imagens na tela e em um monitor externo.

3.8.4. Tratamento antirreflexo.

#### 4.9. Teclado

4.9.1. Teclado padrão ABNT-2 ou com 95% de correspondência com o padrão ABNT-2. O equipamento deverá funcionar quando o Sistema Operacional estiver configurado para Teclado Brasileiro ABNT-2.

4.9.2. Dispositivo apontador do tipo touchpad.

#### 4.10. Mini Mouse

4.10.1. Dois botões e “scroll Wheel”, ambidestro (simétrico)

4.10.2. Tecnologia óptica com resolução mínima de 400 dpi

4.10.3. Conexão USB 3.0, sem uso de adaptadores.

#### 4.11. Alimentação Elétrica e Bateria

4.11.1. adaptador de corrente/tensão da mesma marca do fabricante do equipamento, com tensão de entrada 110/220 VAC com seleção automática de tensão de entrada e saída compatível com o notebook.

4.11.2. adaptador deve ter conexão de entrada padrão NEMA 5-15P ou NBR 14136:2002 – 10A.



4.11.3. Caso a conexão de entrada seja padrão NBR 14136:2002 – 10A, deverá ser fornecido um adaptador certificado (conforme exigência do Art. 3 da portaria do Inmetro nº 324, de 21/08/2007) que permita a conexão em tomadas padrão NEMA 5-15P;

4.11.4. Bateria de lítio-ion com capacidade de suportar no mínimo 4 horas em pleno uso.

#### 4.12. Software e Documentação Técnica

4.12.1. Licença de uso do Windows 8 Pro em Português 64bits em regime OEM;

4.12.2. Deverão ser fornecidas mídias de instalação e de drivers (opcionalmente poderão ser disponibilizados os softwares no site do fabricante);

4.12.3. Licença de uso do pacote de escritório Microsoft Office Home and student 2013 64bit em português (Brasil) em regime OEM;

4.12.4. O equipamento deverá possuir drives correspondentes a todas as interfaces instaladas no equipamento de forma permitir a perfeita configuração e funcionamento das mesmas.

4.12.5. Deverão ser fornecidos manuais técnicos dos usuários e de referencia contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração. (podendo ser disponibilizados no site do fabricante);

4.10.6. Serão aceitos manuais em inglês, desde que seja fornecido, no mínimo, um guia de primeiros passos em português.

#### 4.13. Compatibilidade

4.13.1. Deverá ser comprovada a compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 8.1 Pro, mediante presença na lista Windows Catalog, mantida pela Microsoft, devidamente atualizada.

#### 4.14. GARANTIA

4.14.1. A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

4.14.2. O atendimento deverá ser on-site e no horário de 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

4.14.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do 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 de 2 (dois) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

4.14.4. A empresa fornecedora do equipamento deverá dispor de um numero telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.

#### 4.15. Maleta para Transporte

4.15.1. Maleta para notebook, em couro, poliéster ou nylon em cor escura, com bolso interno para documentos e objetos, bolso externo para acomodar carregador e mouse com alça removível. Deve pesar no máximo 1kg e possuir qualidade construtiva que garanta resistência e proteção para o equipamento.

## **05. Especificações Técnicas das duas (02) Impressoras (laser)**

### **5.1. IMPRESSORA MONOCROMÁTICA**

- 5.1.1. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e 8, Windows server 2008 mediante ao uso de drivers específicos;
- 5.1.2. Impressora de página pelo processo Laser;
- 5.1.3. A impressora deve ser nova de fábrica (sem uso)
- 5.1.4. Velocidade mínima 18 PPM, em papel carta ou A4 no modo Simplex, com cobertura de 5%.
- 5.1.5. Tempo máximo de impressão da primeira página: 9 seg.;
- 5.1.6. Resolução por Hardware mínima de 600 x 600 dpi;
- 5.1.7. Dar suporte a, pelo menos, papéis de tamanho A4, Carta e Ofício;
- 5.1.8. Imprimir em papel de gramatura entre pelo menos, 60 a 90 g/m<sup>2</sup>
- 5.1.9. Apresentar uma entrada com capacidade de armazenamento de no mínimo 150 folhas;
- 5.1.10. Apresentar um slot de prioridades para 10 folhas
- 5.1.11. conectividade USB 2.0, conexão de rede Ethernet 10/100.
- 5.1.12. Memória Interna de no mínimo 32 MB;
- 5.1.13. Acompanhar cartuchos de tonner originais do equipamento

### **5.2. ALIMENTAÇÃO**

***5.2.1. Tensão de entrada consoante a opção do produto de 115 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz), 12 amp ou 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50 Hz (+/- 2 Hz), 6,0 amp***

### **5.3. A IMPRESSORA DEVE ACOMPANHAR**

- 5.3.1. Manual em Português
- 5.3.2. Drivers
- 5.3.3. Cabo de Força
- 5.3.4. Cabo para conexão USB
- 5.3.5. Demais dispositivos, cabos e equipamentos para perfeito instalação, configuração e uso da impressora.

### **5.4 GARANTIA**

- 5.4.1 A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 12 (doze) meses contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.
- 5.4.2. O atendimento deverá ser on-site e no horário de 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

5.4.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do 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 de 5 (cinco) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

5.4.4. A empresa fornecedora do equipamento deverá dispor de um numero telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.

## **06. Especificações Técnicas dos dois (02) Scanners**

### 6.1. Tipo de Scanner

6.1.1. Scanner de base Plana (Mesa), com alimentador automático de documentos;

6.1.2. Possuir Painel Frontal;

6.1.3. Obtenha digitalizações: preto e branco, escalas de Cinza e Colorido;

6.1.4. Níveis de escala de Cinza 256.

### 6.2. Resolução Óptica

6.2.1. mínima 600 PPP

### 6.3. Tamanho da Digitalização

6.3.1. mínima 216 x 356 mm

### 6.4. Recursos

6.4.1. Possuir alimentador automático com capacidade de 100 folhas que permite a leitura de livros e documentos espessos;

6.4.2. Permita fazer o escaneamento com função duplex automático.

***6.4.3. Velocidade de digitalização do alimentador automático de documentos  
Até 50 ppm/100 ipm (preto e branco, escala de cinza)***

### 6.5. Interface / Fontes de Alimentação

6.5.1. Conectividade HI-Speed USB 2.0

6.5.2. Voltagem de entrada de 100 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz)

### 6.6. Compatibilidade

6.6.1. Possuir compatibilidade com Windows XP, Windows 7 e Windows 8

### 6.7. Itens Incluso

- 6.7.1. Software de Digitalização com mídia;
- 6.7.2. Manual de Usuário em português;
- 6.7.3. Cabo USB;
- 6.7.4. Cabo de Alimentação;
- 6.7.5. Todos os itens responsáveis pelo perfeito funcionamento do equipamento.

#### 6.8. GARANTIA

- 6.8.1. A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 12 (doze) meses contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.
- 6.8.2. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.
- 6.8.3. O atendimento deverá ser on-site e no horário de 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.
- 6.8.4. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do 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 de 5 (cinco) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.
- 6.8.5. A empresa fornecedora do equipamento deverá dispor de um numero telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;  
Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.

#### 6.8 Outros Requisitos

- 6.8.1. O Objeto bem como seus componentes, deverão ser originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento).

### **07. Especificações Técnicas dos Vinte (12) Nobreaks**

- 7.1. Potência nominal mínima em regime contínuo: 1200VA;
- 7.2. Fator de potência mínimo: 0,6;
- 7.3. Tensão de entrada 120V e 220V, selecionável através de chave comutadora com comando externo;
- 7.4. Variação admissível na tensão de entrada: +/- 15%;
- 7.5. Configuração de entrada e de saída: fase, neutro e terra;
- 7.6. Frequência nominal de operação: 60Hz;
- 7.7. Tensão de saída: 120V (fase + neutro);
- 7.8. Variação admissível na tensão de saída: +/- 5%;
- 7.9. Forma de onda na saída: Trapezoidal com controle por PWM;
- 7.10. Tempo de transferência menor ou igual a 4ms;
- 7.11. Acumuladores de energia: Tipo selada – livre de manutenção;
- 7.12. Tempo mínimo de autonomia: 30 min à plena carga;
- 7.13. Alarme durante o ciclo de descarga da bateria e desligamento automático, quando o nível mínimo de tensão for atingido;

- 7.14. Recarga e rearme automático;
- 7.15. Deve permitir o uso do software para gerenciamento via SNMP;
- 7.16. Software de monitoração e de operação;
- 7.17. Interface de comunicação: RS-232-C ou LAN ou USB;
- 7.18. Saída através de quatro tomadas especificação NEMA 5-15R;
- 7.19. Caso saída especificação NBR 14136 – 10A fornecer adaptador para especificação NEMA 5-15R
- 7.20. Rendimento mínimo: 60%;
- 7.21. Temperatura de operação: 10°C a 40°C;
- 7.22. Proteção contra subtensão e sobre tensão na entrada;
- 7.23. Sinalizações, indicativo de equipamento em operação normal;
- 7.24. Placa de circuito impresso deverá ser fixada no mínimo em quatro pontos;
- 7.25. Todas as características do equipamento devem ser comprovadas através de documentação técnica do fabricante.

## 7.26. GARANTIA

7.26.1 A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 12 (doze) meses incluindo a Bateria contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

7.26.2. O atendimento deverá ser on-site e no horário de 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

7.26.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do 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 de 5 (cinco) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

7.26.4. A empresa fornecedora do equipamento deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.

## 08. Especificações Técnicas dos dois (02) Switches

- 8.1. Switch tipo gerenciável;
- 8.2. Portas: possuir no mínimo 24 portas 10/100/1000 RJ-45 com negociação automática (10BASE-T tipo IEEE 802.3, 100BASE-TX tipo IEEE 802.3u, 1000BASE-T tipo IEEE 802.3ab); 4 portas SFP Gb; Suporta no máximo 24 portas 10/100/1000 com detecção automática e mais 4 portas SFP 1000BASE-X, ou combinação;
- 8.3. Memória e Processador: Possuir Módulo: ARM a 333 MHz, 128 MB de flash, tamanho do buffer de pacotes: 512 KB, 128 MB de RAM;
- 8.4. Latência: Possuir Latência de 100 Mb: < 5 µs; Latência de 1000 Mb: < 5 µs;
- 8.5. Possuir capacidade de produção de 41, 7 milhões de pps no mínimo;
- 8.6. Possuir capacidade de routing/switching de 56 Gbps no mínimo;
- 8.7. Possuir Tabela de Routing de 32 entradas

- 8.8. possuir IMC - Centro de gerenciamento inteligente; interface de linha de comando limitada; Navegador Web; SNMP Manager; IEEE 802.3 Ethernet MIB;
- 8.9. Possuir Voltagem de entrada 100 a 240 VAC;
- 8.10. Possuir Frequência de entrada de 50 / 60 Hz
- 8.11. Dimensão (largura x Profundidade x Altura) de 16 x 44,2 x 4,32 cm
- 8.12. Possuir Conteúdo da embalagem unidade do switch cabo de alimentação almofadas de borracha autoadesivas cabo do console kit para montagem em rack CD do produto folheto de informações de garantia e segurança.

### 8.13 GARANTIA

8.13.1. A garantia de funcionamento será pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

8.13.2. O atendimento deverá ser on-site e no horário de 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

8.13.3. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que for realizado a abertura do 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 de 2 (dois) dias úteis por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

8.13.4. A empresa fornecedora do equipamento deverá dispor de um numero telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fornecedor do equipamento.

### 9.1 SERVIÇOS DE GARANTIA

9.1.1 O Período de Garantia será aquele oferecido pela Contratada em sua Proposta Comercial, observando o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência;

9.1.2 O início do Período de Garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

9.1.3 A Contratada fica obrigada, durante o Período de Garantia, em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder à substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior;

9.1.4 Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, com garantia mínima enquanto perdurar o Contrato; e

9.1.5 Toda e quaisquer despesas decorrentes da execução dos Serviços de Garantia aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da Contratada, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.



**PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA**

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como procurador, o Sr. (a) \_\_\_\_\_ (qualificação completa); inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_; portador do RG n.º \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ (endereço completo), ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2014 do CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN/AM, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar declarações e contratos oriundo desta Licitação, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

....., em .....de.....de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
(assinatura do(s) representante(s) legal(is) do proponente e carimbo).

**(OBS.: A PROCURAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE A PREGOEIRA OU EQUIPE DE APOIO NO ATO DA ABERTURA DA  
SESSÃO DO PREGÃO POR OCASIÃO DO CREDENCIAMENTO)**

**PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA**

**ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO**

**Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

A \_\_\_\_\_ (nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_ (n.º do cadastro), localizada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM, Pregão Presencial n.º. 02/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ (Representante Legal)  
RG. n.º. \_\_\_\_\_ (do signatário)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO)**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ N°.** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**PREGÃO PRESENCIAL Coren N°. 02/2014**

Item	Descrição dos produtos	Qtde.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Computador tipo desktop	12		
Valor total do item por extenso (_____)				

Item	Descrição dos produtos	Qtde.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
2	Notebook com maleta	13		
Valor total do item por extenso (_____)				

Item	Descrição dos produtos	Qtde.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
3	Impressora Laser	2		
Valor total do item por extenso (_____)				

Item	Descrição dos produtos	Qtde.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
4	Scanner	2		
Valor total do item por extenso (_____)				

Item	Descrição dos produtos	Qtde.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
5	Nobreak	20		
Valor total do item por extenso (_____)				

Item	Descrição dos produtos	Qtde.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
6	Switch	2		
Valor total do item por extenso (_____)				

- Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, observado o prazo mínimo de sessenta (60) dias.
- Prazo de entrega: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), observado o prazo máximo de trinta (30) dias.
- Nos preços cotados deverão incluir todos os custos com salários, horas extras, encargos sociais, transportes, uniformes, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para execução dos serviços licitados.
- As quantidades apresentadas acima, não indicam qualquer compromisso futuro do Contratante, tão somente apontam estimativas.

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do presente Edital.

Local e Data

---

(Razão Social)  
(Nome do Representante Legal ou Procurador Credenciado)

**(OBS.: PODERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA. PODERÃO SER JUNTADOS A PROPOSTA, FOLHETOS, FOLDERS E PROPAGANDAS REFERENTES AO MODELO OFERTADO. DENTRO DE PARENTESSES E EM NEGRITO SÃO OBSERVAÇÕES DE PREENCHIMENTO DAS LACUNAS)**

**ANEXO V**

**PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA**

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

....., inscrito no CNPJ sob o nº.....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG  
nº..... e do CPF nº. ...., DECLARA, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei  
nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

....., em.....de.....de 2014.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)

**(OBSERVAÇÃO: em caso de afirmativo, assinalar a ressalva acima).**

**PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA**

**ANEXO VI – MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E  
IDONEIDADE**

**Declaração de Compromisso e Idoneidade**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº. 02/2014 que:

- os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e
- inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Representante Legal  
(nome/cargo/assinatura)

**(OBS.: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR CREDENCIADO, DESDE QUE TENHA PODERES PARA TANTO OUTORGADOS NA PROCURAÇÃO E APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO)**