



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 02/2014

Tipo Menor Preço por Lote

Processo Interno: ADM 2014/001757

Objeto: Aquisição de Notebooks e licenças de software antivírus, para o Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

### RECIBO

A Empresa: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Rondônia: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Contato (nome): \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração do edital.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO  
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
PELO E-MAIL: [suporte@crcro.org.br](mailto:suporte@crcro.org.br)  
PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

A não remessa do recibo exige a Pregoeira e sua equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**SUBSEDE ARIQUEMES** – Rua 4 Nações, 3570 – Setor Institucional/Ariquemes/RO – Tel. (69) 3535-7477 - E-mail: [rcariques@crcro.org.br](mailto:rcariques@crcro.org.br)

**SUBSEDE JI PARANA** – Rua João Batista Neto, 1646 - Nova Brasília/Ji Paraná/RO – Tel. (69) 3421-0261- E-mail [rcro.jp@crcro.org.br](mailto:rcro.jp@crcro.org.br)

**SUBSEDE CACOAL** – Av. Cuiabá, 2340 – Centro – Cacoal/RO – Tel. (69) 3441- 0897 - E-mail: [rcccacoal@crcro.org.br](mailto:rcccacoal@crcro.org.br)

**SUBSEDE ROLIM DE MOURA** – Rua Corumbiara, 4441 – Centro – Rolim de Moura/RO - Tel. (69) 3442-4500 - E-mail: [rcrolimdemoura@crcro.org.br](mailto:rcrolimdemoura@crcro.org.br)

**SUBSEDE VILHENA** – Av. Tancredo Neves, 3989 – Jardim América – Vilhena/RO - Tel.: (69) 3322-6526 - E-mail: [rcrvilhena@crcro.org.br](mailto:rcrvilhena@crcro.org.br)



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014

O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, por meio de sua Pregoeira e Comissão de Apoio, designada pela Portaria n.º 049/2014, torna público que se acha aberta a presente licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, com a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto a aquisição de Notebook e Licenças para atender as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, conforme as condições e especificações constantes no Edital e seus anexos.

#### 2. DA ABERTURA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a realizar-se às **09:30 horas do dia 16/12/2014**, na Av. Presidente Dutra, 2374 – Centro – Porto Velho – RO, dirigida pela pregoeira, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste Pregão as empresas:

3.1.1. do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

3.1.2. que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.2- É vedada a participação de empresa:

3.2.1. Em processo de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

3.2.2. Que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com órgãos da administração Pública Federal ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.3. As licitantes que se apresentarem constituídas na forma de empresas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.4. Empresas estrangeiras sem sede no país.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1- No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, da seguinte forma:

4.1.1. Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

4.1.2. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com documentação que comprove a competência de quem assina a procuração.

**SUBSEDE ARIQUEMES** – Rua 4 Nações, 3570 – Setor Institucional/Ariquemes/RO – Tel. (69) 3535-7477 - E-mail: crcariquesmes@crcro.org.br

**SUBSEDE JI PARANA** – Rua João Batista Neto, 1646 - Nova Brasília/Ji Paraná/RO – Tel. (69) 3421-0261- E-mail: crcrojparana@crcro.org.br

**SUBSEDE CACOAL** – Av. Cuiabá, 2340 – Centro – Cacoal/RO – Tel. (69) 3441-0897 - E-mail: crccacoal@crcro.org.br

**SUBSEDE ROLIM DE MOURA** – Rua Corumbiara, 4441 – Centro – Rolim de Moura/RO - Tel. (69) 3442-4500 - E-mail: crcrolimdemoura@crcro.org.br

**SUBSEDE VILHENA** – Av. Tancredo Neves, 3989 – Jardim América – Vilhena/RO - Tel.: (69) 3322-6526 - E-mail: crcvilhena@crcro.org.br

4.2- Todas as licitantes deverão apresentar, antes da entrega dos envelopes, a **Carta de Credenciamento (Anexo IV)**, a **Declaração I e II (Anexos V e VI)**, respectivamente. A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

4.3- Somente as licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.2 deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

4.4- Declarado encerrado o procedimento de credenciamento pela Pregoeira, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

4.5- Somente após a declaração de encerramento do credenciamento é que serão recebidos os envelopes.

4.6- Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a pregoeira a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e os envelopes da proposta de preço e dos documentos de habilitação.

4.7- Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

4.8- A não manifestação de enquadramento, quando indagado pela pregoeira, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

## 5. DO ENVELOPE “PROPOSTAS DE PREÇOS”

5.1. A “Proposta de Preço”, contida no Envelope 01, deverá ser apresentada digitada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em 01 (uma) via, elaborada sem emendas ou rasuras, devidamente datada, rubricada em todas as suas páginas e assinada pela proponente ou seu representante legal, com prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, devendo observar o seguinte:

5.1.1. Preços propostos, apresentados em Reais, referente à data de apresentação da proposta;

5.1.2. A proposta poderá ser feita em papel timbrado da empresa, desde que atendidas todas as condições exigidas no Edital e deverão informar em sua proposta, todos os dados dos produtos ofertados, inclusive a marca e modelo, para análise por parte da pregoeira e da equipe de apoio.

5.1.3. Não será considerada Proposta elaborada em desacordo com este Edital e seus Anexos;

5.1.4. Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta de Preços das licitantes, serão corrigidos pela Comissão, e ainda, ocorrendo divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso, prevalecerá este último;

5.1.5. Não será considerada Proposta sem assinatura da proponente ou de seu legítimo representante;

5.1.6. A Comissão não considerará Proposta que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital ou proposta alternativa, ou ainda, que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

5.1.7. Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, e ainda não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas após o recebimento das propostas;

5.1.8. A licitante deverá apresentar Proposta Financeira prevendo todos e quaisquer custos para o fornecimento do objeto, não se admitindo posteriormente o pedido de revisão de custos adicionais ou alteração dos valores e índices propostos;

5.2- As propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, incompatíveis com os preços de mercado serão desclassificadas.

5.3- As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data da entrega.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

- 5.4- Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.
- 5.5- Concluída a etapa classificatória das propostas e dos lances verbais e sendo aceitável a proposta de menor preço, verificada as condições de desempate estabelecidas nos art. 43 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, a pregoeira dará início a fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 5.6- No caso de igualdade dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, apresentando situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência.
- 5.7- Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.
- 5.8- Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.
- 5.9- Os envelopes deverão estar identificados da seguinte forma:
- 5.9.1. Deverão ser apresentados fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelope n.º 01):

PREGÃO N.º 02/2014

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (envelope n.º02):

PREGÃO N.º 02/2014

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

- 5.10- A proposta comercial deverá ser elaborada conforme Modelo de Proposta Comercial – **Anexo III** deste Edital.
- 5.10.1- A empresa poderá declarar que atende a todos os requisitos do escopo do Edital, porém a marca e modelo deverão ser obrigatoriamente informados, sendo que, nesse caso, não poderá apresentar qualquer informação e/ou especificação diferente às contidas no escopo do Edital.

## 6. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 6.1- A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- 6.2- Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso VIII do art. 4º da Lei 10.520/2002, a pregoeira classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 6.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentá-los, a começar pelo autor da proposta selecionada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais lances.
- 6.4- Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante.
- 6.5- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

6.6- Não se realizando lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação e, na hipótese de ela vir a ser desclassificada, ou ainda inabilitada, a pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios dos incisos 6.1 e 6.2.

6.7- Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo a pregoeira negociar, visando a obter preço melhor.

6.8- Encerrada a fase de lances, havendo participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, verificando-se a ocorrência de empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Sendo a melhor oferta válida sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate se dará na forma de sorteio. A Pregoeira se encarregará de convocar a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos.

6.9- Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresentar lance no prazo indicado no item 6.8 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.10- Declarado o encerramento da etapa competitiva, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, inclusive em relação à certificação de amostras, decidindo motivadamente a respeito.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1- O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.2- Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço por item, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

7.3- Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4- Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

7.5- Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando a obter preço melhor.

7.6- Sendo aceitável a oferta de menor preço, a pregoeira informará quem é a licitante detentora da melhor oferta.

7.7- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

7.8- Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

7.9- Serão desclassificadas as propostas que:

7.9.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

7.9.2. Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts.43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;

7.9.3. Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

7.10- Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, ela poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1- A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

8.2- A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

8.2.1. Entregar de imediato a documentação de habilitação relacionada **no Anexo II** deste Edital a fim de demonstrar a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.

8.2.2. Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo;

8.2.3. Apresentar DECLARAÇÃO (Anexo V) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tem ciência de todas as cláusulas deste Edital.

8.2.4. Apresentar DECLARAÇÃO (Anexo VI), juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.3- Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.4- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5- Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

8.6- Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

8.6.1. O tratamento favorecido previsto no item 8.6 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição;

8.6.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pela Pregoeira em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização;

8.6.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9. DOS RECURSOS

9.1- Dos atos da pregoeira neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2- A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

9.3- Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

9.4- Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (dias) úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5- Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6- Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Presidente do Conselho, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.7- Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, da Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1- Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto à licitante vencedora.

Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação;

10.2- A homologação da presente licitação compete a Presidente do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1- A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, devendo ser entregue diretamente no setor de licitação do CRC/RO, Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro – Porto Velho/RO.

11.1.2- Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.2- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

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

12.1- Durante a vigência deste contrato, a sua execução será acompanhada e fiscalizada em todos seus termos, por funcionário designado pelo CRCRO.

12.2- A gestão do contrato será feita pelo responsável da TI e Diretoria Executiva ou por outro representante do CRCRO a ser designado;

12.3- O representante do CRCRO anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme determina o parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.4- Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CRCRO, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.5- As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes da contratante deverão ser solicitadas, por escrito, a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, conforme preceitua o parágrafo 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, emitidas em moeda corrente nacional, correspondente aos serviços efetivamente fornecidos e aceitos, após recebido e atestado da Nota Fiscal.

13.2- A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos seguintes documentos fornecidos pela Contratada:

13.2.1. Cópia da Autorização de Fornecimento, emitido pelo CRCRO, relativamente aos produtos entregues.

13.2.2. Certidão Negativa de Tributos Municipal, Estadual, CND do INSS, CR do FGTS, Certidão Conjunta de Tributos Federais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizadas.

13.3. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no CRC-RO em favor da Contratada e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, à diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

#### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. Os recursos orçamentários disponíveis decorrente da aquisição dos objetos do presente contrato correrão à conta do orçamento geral do CRC-RO.

#### **15. DAS PENALIDADES**

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15.2. Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular no prazo de entrega dos objetos licitados, o adjudicatário ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

15.3. Contra os atos de aplicação de penalidades também cabem recursos, a serem interpostos igualmente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação do ato, observando, no que couber, as regras dos itens 9.1 a 9.2 do presente Edital.

15.4. Os eventuais pedidos de modificações em relação à proposta original observarão, como condição de possível deferimento, a fundamentação da solicitação e a plena satisfação do interesse público.

15.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

#### **16. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

16.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de até 02 (dois) dias a partir da notificação, retirar a Autorização de Fornecimento.

16.2. A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

16.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16.4. As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência e Anexo I e neste Edital

16.5. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

#### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. É facultada a Pregoeira do CRCRO, ou 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;





CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

- 17.2. Fica assegurado ao CRCRO o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;
- 17.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do CRCRO;
- 17.5. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 17.6. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;
- 17.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Porto Velho – RO, com exclusão de qualquer outro;
- 17.8. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada no CRCRO, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que o CRCRO se reserva o direito de fragmentá-los;
- 17.9. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 8.666/93.
- 17.10. Para poder manifestar-se no sentido de fazer constar em ata registro de impugnação de atos da Comissão, documentos e/ou propostas, o representante da empresa licitante, salvo se pertencente do seu quadro de direção consoante contrato social ou documento congênere, deverá estar munido de procuração com firma reconhecida que o habilite para tanto, passando esta a fazer parte dos autos.
- 17.11. Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser obtidos, em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs, no endereço constante do preâmbulo deste edital ou, se preferir, pelo telefone (0xx69)3229-8870 Ramal 210.

#### **18 - Constituem-se Anexos deste Edital:**

- 18.1 - Anexo I – Termo de Referência;
- 18.2 - Anexo II - Relação de documentos que deverão ser apresentadas pelas empresas licitantes;
- 18.3 - Anexo III - Carta Proposta – Modelo;
- 18.4 - Anexo IV - Modelo Carta de Credenciamento
- 18.5 - Anexo V– Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 18.6- Anexo VI - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
- 18.7 - Anexo VII- Declaração de Enquadramento a Lei nº 123/2006 (modelo);

#### **19. DO FORO**

19.1- A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição, serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da cidade de Porto Velho-RO, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho-RO, \_\_\_\_ de dezembro de 2014.

**Leticia Freitas dos Santos**  
Pregoeira



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
 Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
 CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>1 – DA JUSTIFICATIVA</b>		
1.1. A aquisição de notebooks e de antivírus é parte integrante do conjunto de ações desenvolvidas pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, visando à celeridade no acesso aos serviços prestados pelo CRC aos clientes externos, além da manutenção e melhoria do fluxo de serviços aos usuários de diversos setores internos ao CRC.		
<b>2 – DO OBJETO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
<b>01</b>	<b>Notebook</b>	<b>04</b>
1.1. Notebook, 04 uni, requisitos mínimos: 1.1.1. Processador 1.1.1.1. Processador Intel Core i5-4300M 2.7 GHz, Cache 3MB 1.1.1.2. Tecnologia Intel vPro habilitada 1.1.2. Memória 2.1.1 Memória de 8GB -1600 MHz DDR3, 2 x 4GB 1.1.3. Armazenamento Interno 1.1.3.1. Disco rígido (HD) 500 GB 7200 rpm, SATA 1.1.4. Unidade Optica 1.1.4.1. Gravador de DVD (DVD+/-RW 16X) SATA 1.1.5. Comunicação 1.1.5.1. Interface de rede 10/100/1000 1.1.5.2. Interface de rede sem fio (wireless) padrão 801.11 a/b/g/n 1.1.5.3. Bluetooth 4.0 1.1.6. Video 1.1.6.1. Intel HD Graphics 4000 ou superior 1.1.6.2. Tela LED HD e anti-reflexo 14”, 1.1.6.3. Webcam HD 720p ou superior 1.1.7. Interfaces 1.1.7.1. 2 USB 3.0 1.1.7.2. 1 USB 2.0 1.1.7.3. 1 HDMI 1.1.7.4. 1RJ-45 1.1.7.5. 1 conector combinado fone de ouvido/microfone (estéreo) 1.1.7.6. 1 alimentação de CA 1.1.7.7. 1 Slot leitor de cartão SD 1.1.7.8. Teclado padrão ABNT2 iluminado. 1.1.8. Alimentação Elétrica e Bateria 1.1.8.1. 01 bateria de 6 células de lítio-íon; 1.1.8.2. 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 tensão de saída compatível com o notebook; 1.1.9. Dispositivo Apontador 1.1.9.1. Touchpad com zona de rolagem e suporte de gestos 1.1.10. Mini Mouse do fabricante, Maleta e Cabo HDMI 1,8 m. 1.1.11. Software e Documentação Técnica 1.1.11.1. Licença de uso do Windows 7 Professional em Português 64 bits em regime OEM; 1.1.11.2. Serviço de integração de imagem em fábrica; 1.1.11.3. Deverão ser fornecidas mídias de instalação e de drivers; 1.1.11.4. Opcionalmente, poderão ser disponibilizados os softwares no sitio da internet do fabricante; 1.1.11.5. O equipamento deverá possuir drivers correspondentes a todas as interfaces instaladas no equipamento, de forma		

**SUBSEDE ARIQUEMES** – Rua 4 Nações, 3570 – Setor Institucional/Ariquemes/RO –Tel. (69) 3535-7477 - E-mail: crcariques@crcro.org.br

**SUBSEDE JI PARANA** – Rua João Batista Neto, 1646 - Nova Brasília/Ji Paraná/RO – Tel. (69) 3421-0261- E-mail crcroj@crcro.org.br

**SUBSEDE CACOAL** – Av. Cuiabá, 2340 – Centro – Cacoal/RO –Tel. (69) 3441- 0897 - E-mail: crccacoal@crcro.org.br

**SUBSEDE ROLIM DE MOURA** – Rua Corumbiara, 4441 – Centro – Rolim de Moura/RO - Tel. (69) 3442-4500 - E-mail: crcrolimdemoura@crcro.org.br

**SUBSEDE VILHENA** – Av. Tancredo Neves, 3989 – Jardim América – Vilhena/RO - Tel.: (69) 3322-6526 - E-mail: crcvilhena@crcro.org.br

a permitir a permitir configuração e funcionamento das mesmas;

1.1.11.6. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração, podendo ser disponibilizados no sitio da Internet do fabricante.

1.1.11.7. Não serão aceitos manuais em inglês.

1.1.12. Garantia

1.1.12.1. Garantia do fabricante de 03 (três) anos com atendimento on-site.

1.1.13. Certificação

1.1.13.1. Comprovação que o equipamento ofertado está em conformidade com normas e diretivas "RoH5" (Restriction on the use of Harzadous Substances) ou "WEEE" (Waste Electrical and Electronic Equipment), de prevenção e restrição ao uso de Substancias Nocivas ao meio ambiente nos processos de fabricação. A comprovação será feita mediante a apresentação de Certificado ou relatório de Avaliação de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação do INMETRO, ou Certificação Internacional Similar;

1.1.13.2. O modelo do equipamento ofertado deverá ser registrado no EPEAT (Eletronic Product Environmetal Assessment Tool) na categoria Gold comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
02	<b>Licenças Antivírus</b>	27
2.2.	Licenças Antivírus, 27 uni, requisitos mínimos; Servidor e Console Administrativo	
2.2.1.	Compatibilidade:	
2.2.1.1.	Microsoft Windows Server 2012 R2 ou superior.	
2.2.1.2.	Microsoft Windows Seven Profissional x64 e superior.	
2.2.2.	Características:	
2.2.2.1.	Capacidade de instalar remotamente a solução de antivírus nas estações e servidores Windows, através de compartilhamento administrativo, login script e/ou GPO de Active Directory.	
2.2.2.2.	Capacidade de gerenciar smartphones (tanto Symbian quanto Windows Mobile, Blackberry e Android) protegidos pela solução antivírus.	
2.2.2.3.	Capacidade de gerar pacotes customizados (auto-executáveis) contendo a licença e configurações do produto.	
2.2.2.4.	Capacidade de atualizar os pacotes de instalação com as últimas vacinas, para que quando o pacote for utilizado em uma instalação já contenha as últimas vacinas lançadas.	
2.2.2.5.	Capacidade de fazer deployment (distribuição) remota de qualquer software, ou seja, deve ser capaz de remotamente enviar qualquer software pela estrutura de gerenciamento de antivírus para que sejam instalados nas máquinas clientes.	
2.2.2.6.	Capacidade de aplicar atualizações do Windows remotamente nas estações e servidores.	
2.2.2.7.	Capacidade de importar a estrutura do Active Directory para descobrimento de máquinas.	
2.2.2.8.	Capacidade de definir políticas de configurações diferentes por grupos de estações, permitindo que sejam criados subgrupos e com função de herança de políticas entre grupos e subgrupos.	
2.2.2.9.	Deve fornecer as seguintes informações dos computadores:	
a.	Se o antivírus está instalado.	
b.	Se o antivírus está iniciado.	
c.	Se o antivírus está atualizado.	
d.	Minutos/horas desde a última conexão da máquina com o servidor administrativo.	
e.	Minutos/horas desde a última atualização de vacinas.	
f.	Data e horário da última verificação executada na máquina.	
g.	Versão do antivírus instalado na máquina.	
h.	Se for necessário reiniciar o computador para aplicar mudanças.	
i.	Data e horário de quando a máquina foi ligada.	
j.	Quantidade de vírus encontrados (contador) na máquina.	
k.	Nome do computador.	

- l. Domínio ou grupo de trabalho do computador.
- m. Data e horário da última atualização de vacinas.
- n. Sistema operacional com Service Pack.
- o. Quantidade de processadores.
- p. Quantidade de memória RAM.
- q. Usuário(s) logado(s) naquele momento, com informações de contato (caso disponível no Active Directory).
- r. Endereço IP.
- s. Aplicativos instalados, inclusive aplicativos de terceiros, com histórico de instalação, contendo data e hora que o software foi instalado ou removido.
- t. Atualizações do Windows Updates instaladas.
- u. Informação completa de hardware contendo: processadores, memória, adaptadores de vídeo, discos de armazenamento, adaptadores de áudio, adaptadores de rede, monitores, drives de CD/DVD.
- v. Vulnerabilidades de aplicativos instalados na máquina.
- 2.2.2.10. Deve permitir bloquear as configurações do antivírus instalado nas estações e servidores de maneira que o usuário não consiga alterá-las.
- 2.2.2.11. Capacidade de reconectar máquinas clientes ao servidor administrativo mais próximo, baseado em regras de conexão como:
  - a. Mudança de gateway.
  - b. Mudança de subnet DNS.
  - c. Mudança de domínio.
  - d. Mudança de servidor DHCP.
  - e. Mudança de servidor DNS.
  - f. Mudança de servidor WINS.
  - g. Aparecimento de nova subnet.
- 2.2.2.12. Capacidade de configurar políticas móveis para que quando um computador cliente estiver fora da estrutura de proteção possa atualizar-se via internet.
- 2.2.2.13. Capacidade de instalar outros servidores administrativos para balancear a carga e aperfeiçoar tráfego de link entre sites diferentes.
- 2.2.2.14. Capacidade de relacionar servidores em estrutura de hierarquia para obter relatórios sobre toda a estrutura de antivírus.
- 2.2.2.15. Capacidade de herança de tarefas e políticas na estrutura hierárquica de servidores administrativos.
- 2.2.2.16. Capacidade de eleger qualquer computador cliente como repositório de vacinas e de pacotes de instalação, sem que seja necessária a instalação de um servidor administrativo completo, onde outras máquinas clientes irão atualizar-se e receber pacotes de instalação, a fim de otimizar tráfego da rede.
- 2.2.2.17. Capacidade de fazer deste repositório de vacinas um gateway para conexão com o servidor de administração, para que outras máquinas que não consigam conectar-se diretamente ao servidor possam usar este gateway para receber e enviar informações ao servidor administrativo.
- 2.2.2.18. Capacidade de exportar relatórios para os seguintes tipos de arquivos: PDF, HTML e XML.
- 2.2.2.19. Capacidade de gerar traps SNMP para monitoramento de eventos.
- 2.2.2.20. Capacidade de enviar e-mails para contas específicas em caso de algum evento.
- 2.2.3. Da garantia e do serviço de suporte técnico:
  - 2.2.3.1. A garantia e o serviço de suporte técnico, para as 27 (vinte e sete) licenças de uso do Software, deverão ser prestadas pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da instalação dos softwares, sem qualquer ônus adicional para o Conselho.
  - 2.2.3.2. A Licitante vencedora deverá prestar suporte técnico e operacional durante o período de vigência da garantia, com atendimento on site, em língua portuguesa, para esclarecimento de dúvidas e abertura de chamados para a solução de problemas.
  - 2.2.3.3. As licenças fornecidas terão atualização permanente das versões dos softwares instalados ou, caso a versão em uso não esteja atendendo plenamente as necessidades da Contratante, novas versões deverão ser fornecidas.

- 2.2.3.4. Não serão aceitas licenças provisórias. Somente serão aceitas licenças originais do fabricante dos softwares  
2.2.3.5. Fornecer as mídias e as respectivas documentações dos softwares adquiridos.

2.3. Estações Windows:

2.3.1. Compatibilidade:

- 2.3.1.1. Microsoft Windows Seven Professional/Enterprise/Ultimate x64 e superior

2.3.2. Características:

2.3.2.1. Deve prover as seguintes proteções:

- a. Antivírus de Arquivos residente (antispymware, antirootkit, firewall, antispam, antiphishing, anti-trojan, anti-malware, etc.) que verifique qualquer arquivo criado, acessado ou modificado.
  - b. Antivírus de Web (módulo para verificação de sites e downloads contra vírus).
  - c. Antivírus de E-mail (módulo para verificação de e-mails recebidos e enviados, assim como seus anexos).
  - d. Antivírus de Mensagens Instantâneas (módulo para verificação de mensagens instantâneas, como ICQ, MSN, Google Talk, Skype, etc.).
  - e. Firewall com IDS.
  - f. Autoproteção (contra ataques aos serviços/processos do antivírus).
  - g. Controle de dispositivos externos.
  - h. Controle de acesso a sites por categoria.
  - i. Controle de execução de aplicativos.
  - j. Controle de vulnerabilidades do Windows e dos aplicativos instalados.
- 2.3.2.2. Capacidade de adicionar aplicativos a uma lista de “aplicativos confiáveis”, onde as atividades de rede, atividades de disco e acesso ao registro do Windows não serão monitoradas.
- 2.3.2.3. Possibilidade de desabilitar automaticamente varreduras agendadas quando o computador estiver funcionando a partir de baterias (notebooks).
- 2.3.2.4. Capacidade de pausar automaticamente varreduras agendadas caso outros aplicativos necessitem de mais recursos de memória ou processamento.
- 2.3.2.5. Capacidade de verificar arquivos por conteúdo, ou seja, somente verificará o arquivo se for passível de infecção. O antivírus deve analisar a informação de cabeçalho do arquivo para fazer essa decisão e não tomá-la a partir da extensão do arquivo.
- 2.3.2.6. Capacidade de verificar somente arquivos novos e alterados.
- 2.3.2.7. Capacidade de verificar objetos usando heurística.
- 2.3.2.8. Capacidade de agendar uma pausa na verificação.
- 2.3.2.9. Capacidade de pausar automaticamente a verificação quando um aplicativo for iniciado.
- 2.3.2.10. O antivírus de arquivos, ao encontrar um objeto potencialmente perigoso, deve:
- a. Perguntar o que fazer, ou;
  - b. Bloquear acesso ao objeto.
  - c. Apagar o objeto ou tentar desinfetá-lo (de acordo com a configuração pré-estabelecida pelo administrador).
  - d. Caso positivo de desinfecção:
    - l. Restaurar o objeto para uso.
  - e. Caso negativo de desinfecção:
    - l. Mover para quarentena ou apagar (de acordo com a configuração pré-estabelecida pelo administrador).
- 2.3.2.11. Anteriormente a qualquer tentativa de desinfecção ou exclusão permanente, o antivírus deve realizar um backup do objeto.
- 2.3.2.12. Capacidade de verificar e-mails recebidos e enviados nos protocolos POP3, IMAP, NNTP, SMTP e MAPI, assim como conexões criptografadas (SSL) para POP3 e IMAP (SSL).
- 2.3.2.13. Capacidade de verificar tráfego de ICQ, MSN, AIM e IRC contra vírus e links phishings.
- 2.3.2.14. Capacidade de verificar links inseridos em e-mails contra phishings.
- 2.3.2.15. Capacidade de verificar tráfego SSL nos browsers: Internet Explorer, Firefox e Opera.
- 2.3.2.16. Capacidade de verificação de corpo e anexos de e-mails usando heurística.
- 2.3.2.17. O antivírus de e-mail, ao encontrar um objeto potencialmente perigoso, deve:

- a. Perguntar o que fazer, ou.
  - b. Bloquear o e-mail.
  - c. Apagar o objeto ou tentar desinfetá-lo (de acordo com a configuração pré-estabelecida pelo administrador).
  - d. Caso positivo de desinfecção:
    - I. Restaurar o e-mail para o usuário.
  - e. Caso negativo de desinfecção:
    - I. Mover para quarentena ou apagar o objeto (de acordo com a configuração pré-estabelecida pelo administrador).
- 2.3.2.18. Caso o e-mail conter código que parece ser, mas não é definitivamente malicioso, o mesmo deve ser mantido em quarentena.
- 2.3.2.19. Possibilidade de verificar somente e-mails recebidos ou recebidos e enviados.
- 2.3.2.20. Capacidade de filtrar anexos de e-mail, apagando-os ou renomeando-os de acordo com a configuração feita pelo administrador, com a possibilidade de restauração de um anexo deletado.
- 2.3.2.21. Capacidade de verificação de tráfego HTTP e qualquer script do Windows Script Host (JavaScript, Visual Basic Script, etc.), usando heurísticas.
- 2.3.2.22. Deve ter suporte total ao protocolo Ipv6.
- 2.3.2.23. Capacidade de alterar as portas monitoradas pelos módulos de Web e E-mail.
- 2.3.2.24. Na verificação de tráfego web, caso encontrado código malicioso o programa deve:
- a. Perguntar o que fazer, ou.
  - b. Bloquear o acesso ao objeto e mostrar uma mensagem sobre o bloqueio, ou.
  - c. Permitir acesso ao objeto.
- 2.3.2.25. O antivírus de web deve realizar a verificação de, no mínimo, duas maneiras diferentes:
- a. Verificação on-the-fly, onde os dados são verificados enquanto são recebidos em tempo real, ou.
  - b. Verificação de buffer, onde os dados são recebidos e armazenados para posterior verificação.
- 2.3.2.26. Possibilidade de adicionar sites da web em uma lista de exclusão, onde não serão verificados pelo antivírus de web.
- 2.3.2.27. Deve possuir módulo de bloqueio de Phishing, com atualizações incluídas nas vacinas, obtidas pelo Anti-Phishing Working Group (<http://www.antiphishing.org/>).
- 2.3.2.28. O módulo de Firewall deve conter, no mínimo, dois conjuntos de regras:
- a. Filtragem de pacotes: onde o administrador poderá escolher portas, protocolos ou direções de conexão a serem bloqueadas/permitidas.
  - b. Filtragem por aplicativo: onde o administrador poderá escolher qual aplicativo, grupo de aplicativo, fabricante de aplicativo, versão de aplicativo ou nome de aplicativo terá acesso à rede, com a possibilidade de escolher quais portas e protocolos poderão ser utilizados.
- 2.3.2.29. Deve possuir módulo que habilite ou não o funcionamento dos seguintes dispositivos externos, no mínimo:
- a. Discos de armazenamento locais.
  - b. Armazenamento removível.
  - c. Impressoras.
  - d. CD/DVD.
  - e. Drives de disquete.
  - f. Modems.
  - g. Dispositivos de fita.
  - h. Dispositivos multifuncionais.
  - i. Leitores de smart card.
  - j. Dispositivos de sincronização via ActiveSync (Windows CE, Windows Mobile, etc.).
  - k. Wi-Fi.
  - l. Adaptadores de rede externos.
  - m. Dispositivos MP3 ou smartphones.
  - n. Dispositivos Bluetooth.
- 2.3.2.30. Capacidade de bloquear execução de aplicativo que está em armazenamento externo.
- 2.3.2.31. Capacidade de limitar o acesso dos aplicativos a recursos do sistema, como chaves do registro e

- pastas/arquivos do sistema, por categoria, fabricante ou nível de confiança do aplicativo.
- 2.3.2.32. Capacidade de, em caso de epidemia, ativar política alternativa onde qualquer configuração possa ser alterada, desde regras de firewall até controle de aplicativos, dispositivos e acesso a web.
- 2.3.2.33. Capacidade de, caso o computador cliente saia da rede corporativa, ativar política alternativa onde qualquer configuração possa ser alterada, desde regras de firewall até controle de aplicativos, dispositivos e acesso a web.
- 2.4. Servidores Windows.
- 2.4.1. Compatibilidade:
- 2.4.1.1. Microsoft Windows Server 2012 R2
- 2.4.1.2. Citrix Presentation Server 4.0 e 4.5.
- 2.4.1.3. Citrix XenApp 4.5, 5.0 e 6.0.
- 2.4.2. Características:
- 2.4.2.1. Deve prover as seguintes proteções:
- Antivírus de Arquivos residente (antispymware, antirootkit, firewall, antispam, antiphishing, anti-trojan, anti-malware, etc.) que verifique qualquer arquivo criado, acessado ou modificado.
  - Autoproteção contra ataques aos serviços/processos do antivírus.
  - Firewall com IDS.
  - Controle de vulnerabilidades do Windows e dos aplicativos instalados.
- 2.4.2.2. Capacidade de escolher de quais módulos serão instalados, tanto na instalação local quanto na instalação remota.
- 2.4.2.3. As vacinas devem ser atualizadas pelo fabricante de, no máximo, uma em uma hora.
- 2.4.2.4. Capacidade de configurar a permissão de acesso às funções do antivírus com, no mínimo, opções para as seguintes funções:
- Gerenciamento de status de tarefa (iniciar, pausar, parar ou resumir tarefas).
  - Gerenciamento de tarefa (criar ou excluir tarefas de verificação).
  - Leitura de configurações.
  - Modificação de configurações.
  - Gerenciamento de Backup e Quarentena.
  - Visualização de relatórios.
  - Gerenciamento de relatórios.
  - Gerenciamento de chaves de licença.
  - Gerenciamento de permissões (adicionar/excluir permissões acima).
  - O módulo de Firewall deve conter, no mínimo, dois conjuntos de regras:
    - Filtragem de pacotes: onde o administrador poderá escolher portas, protocolos ou direções de conexão a serem bloqueadas/permitidas.
    - Filtragem por aplicativo: onde o administrador poderá escolher qual aplicativo, grupo de aplicativo, fabricante de aplicativo, versão de aplicativo ou nome de aplicativo terá acesso à rede, com a possibilidade de escolher quais portas e protocolos poderão ser utilizados.
- 2.4.2.5. Capacidade de separadamente selecionar o número de processos que irão executar funções de varredura em tempo real, o número de processos que executarão a varredura sob demanda e o número máximo de processos que podem ser executados no total.
- 2.4.2.6. Capacidade de resumir automaticamente tarefas de verificação que tenham sido paradas por anormalidades (queda de energia, erros, etc.).
- 2.4.2.7. Capacidade de automaticamente pausar e não iniciar tarefas agendadas caso o servidor esteja em rodando com fonte ininterrupta de energia (uninterruptible Power supply – UPS).
- 2.4.2.8. Em caso erros, deve ter capacidade de criar logs e traces automaticamente, sem necessidade de outros softwares
- 2.4.2.9. Capacidade de configurar níveis de verificação diferentes para cada pasta, grupo de pastas ou arquivos do servidor.
- 2.4.2.10. Capacidade de bloquear acesso ao servidor de máquinas infectadas e quando uma máquina tenta gravar um arquivo infectado nos servidor.
- 2.4.2.11. Capacidade de criar uma lista de máquina que nunca serão bloqueadas mesmo quando infectadas.

- 2.4.2.12. Capacidade de detecção de presença de antivírus de outro fabricante que possa causar incompatibilidade, bloqueando a instalação.
- 2.4.2.13. Capacidade de adicionar pastas/arquivos para uma zona de exclusão, a fim de excluí-los da verificação. Capacidade, também, de adicionar objetos a lista de exclusão de acordo com o veredicto do antivírus, (ex: "Win32.Trojan.banker") para que qualquer objeto detectado com o veredicto escolhido seja ignorado.
- 2.4.2.14. Capacidade e pausar automaticamente varreduras agendadas caso outros aplicativos necessitem de mais recursos de memória ou processamento.
- 2.4.2.15. Capacidade de verificar arquivos por conteúdo, ou seja, somente verificará o arquivo se for passível de infecção. O antivírus deve analisar a informação de cabeçalho do arquivo para fazer essa decisão e não tomá-la a partir da extensão do arquivo.
- 2.4.2.16. Capacidade de verificar somente arquivos novos e alterados.
- 2.4.2.17. Capacidade de escolher qual tipo de objeto composto será verificado (ex: arquivos comprimidos, arquivos auto descompressores, .PST, arquivos compactados por compactadores binários, etc.).
- 2.4.2.18. Capacidade de verificar objetos usando heurística.
- 2.4.2.19. Capacidade de configurar diferentes ações para diferentes tipos de ameaças.
- 2.4.2.20. Capacidade de agendar uma pausa na verificação.
- 2.4.2.21. Capacidade de pausar automaticamente a verificação quando um aplicativo for iniciado.
- 2.4.2.22. O antivírus de arquivos, ao encontrar um objeto potencialmente perigoso, deve:
  - a. Perguntar o que fazer, ou.
  - b. Bloquear acesso ao objeto.
  - c. Apagar o objeto ou tentar desinfetá-lo (de acordo com a configuração pré-estabelecida pelo administrador).
  - d. Caso positivo de desinfecção:
    - I. Restaurar o objeto para uso
  - e. Caso negativo de desinfecção:
    - I. Mover para quarentena ou apagar (de acordo com a configuração pré-estabelecida pelo administrador).
- 2.4.2.23. Anteriormente a qualquer tentativa de desinfecção ou exclusão permanente, o antivírus deve realizar um backup do objeto.
- 2.4.2.24. Possibilidade de escolha da pasta onde serão guardados os backups e arquivos em quarentena.
- 2.4.2.25. Possibilidade de escolha da pasta onde arquivos restaurados de backup e arquivos serão gravados.
- 2.4.2.26. Deve possuir módulo que analise cada script executado, procurando por sinais de atividade maliciosa.

### **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O valor disponível decorrente da aquisição dos objetos do presente contrato correrão à conta do orçamento geral do CRC-RO.

### **4 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL PARA ENTREGA**

4.1. O material deverá ser fornecido no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, na Av. Presidente Dutra, 2374 – Centro.

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 5.1. O material deverá conter na sua embalagem a marca, procedência e o prazo de validade, se for o caso.
- 5.2. O acondicionamento deve ser feito em embalagem com protetores especiais para amortizar o impacto numa eventual queda do equipamento, bem como minimizar o efeito das vibrações causadas durante o transporte a longas distâncias.
- 5.3. O equipamento novo com todos os cabos, conectores e demais peças necessárias para perfeito funcionamento.
- 5.4. A embalagem deverá estar devidamente lacrada e identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo.
- 5.5. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes





CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

para análise técnica do produto.

5.6. O representante do CRC-RO deverá atestar os documentos de despesas, quando comprovado o fiel e correto fornecimento do material, encaminhando-os para pagamento;

5.7. Verificada a entrega de materiais fora das especificações deste Termo de Referência, com avarias decorrentes do transporte ou com defeitos de fabricação, o Fornecedor deverá, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação do CRC/RO.

#### **6 – DAS RESPONSABILIDADES DO CRC-RO**

6.1. Acompanhar a entrega do material, por meio do setor de compras do CRC-RO;

6.2. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

6.3. Verificar a regularidade da situação fiscal da Contratada e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

6.4. Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações do Edital;

6.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento se cumpridas às formalidades constantes do Edital;

6.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

6.7. Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;

6.8. Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do produto;

6.9. Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

#### **7 – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

7.1. Cumprir fielmente as obrigações definidas neste Termo de Referência e Anexos, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências neles contidas;

7.2 O Fornecedor deverá assegurar garantia dos produtos, com rede nacional de assistência técnica, por período mínimo de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento do equipamento/materiais no setor de compras do CRC/MA, sem ônus adicionais para o

7.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

7.3. Ficar responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros, reparando-os às suas custas, sem que lhe caiba indenização por parte do CRC-RO;

7.4. Não transferir a outrem o objeto contratado;

7.5. Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

7.6. Repor os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição daqueles que estejam em desacordo com este Termo de Referência ou estejam com defeito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

7.7. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

7.8. Acatar todas as orientações do setor competente do CRC-RO, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas nos prazos da lei nº 8.666, de 1993;

7.9. Comunicar ao setor de compras do CRC-RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

7.10. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento do material sem ônus adicionais para o CRC-RO;

7.11. O CRC-RO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

## ANEXO III

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS

A licitante deverá apresentar ao CRC RO os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

#### **1. Habilitação Jurídica**

- 1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.4- 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, quando a atividade assim o exigir.

#### **2. Regularidade Fiscal**

- 2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3- Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
  - 2.3.1. à Seguridade Social – INSS
  - 2.3.2. ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - 2.3.3. à Fazenda Pública Federal:
    - 2.3.3.1. Receita Federal, e
    - 2.3.3.2. Dívida Ativa da União
  - 2.3.4. à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - 2.3.5. à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
  - 2.3.6. à Fazenda Pública do Estado de Rondônia (Certidão de Débito em Dívida Ativa).
  - 2.3.7. à Débitos Trabalhistas - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **3. Qualificação Econômico-Financeira**

- 3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

**ANEXO IV**  
**CARTA PROPOSTA – (Modelo)**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2014**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Conta-corrente nº: \_\_\_\_\_ Banco nº: \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_

**Ao Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para fornecimentos dos materiais/produtos objetos do Pregão Presencial nº 02/2014 A validade de nossa proposta relativamente aos itens abaixo, é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão.

**DISPUTA GERAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				

**1. Condições Gerais:**

**1.1.** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**1.2.** Validade da Proposta: A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

**1.3.** O preço acima ofertado incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários e trabalhistas, transportes, dentre outras despesas necessárias ao pleno fornecimento.

Porto Velho-RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável legal



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

---

**ANEXO V**  
**MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014**

Ao

Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia

Endereço: Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro, Porto Velho – RO, CEP 76801-034

Assunto: Credenciamento

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_./\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_ CREDENCIA o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_./\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Porto Velho-RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
(carimbo, razão social e assinatura do responsável)



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

---

**ANEXO VI**  
**DOS FATOS IMPEDITIVOS E**  
**CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL**  
(Modelo)

Ao

Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia

Endereço: Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro, Porto Velho – RO, CEP 76801-034

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 /2014**

Assunto: Declaração

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

- Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

---

Assinatura do representante legal da empresa



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA**  
**MENOR PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**  
(Modelo)

Ao

Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia

Endereço: Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro, Porto Velho – RO, CEP 76801-034

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 /2014**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, da não realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Rua Presidente Dutra, 2374 – Centro - Tel: (069) 3229-8870 Ramal 210  
CEP-76801-034 - Porto Velho – RO - E-mail: suporte@crcro.org.br

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

Ao

Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia

Endereço: Av. Presidente Dutra, 2374 - Centro, Porto Velho – RO, CEP 76801-034

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 /2014**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) \_\_\_\_\_, portador de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **microempresa OU empresa de pequeno porte**, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts, 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

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

\_\_\_\_\_  
Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal (legível)

**Nota:** A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.