

COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 06/2015

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de contratação de empresa especializada para fornecimento de 02 (dois) equipamentos fotográficos digitais e demais acessórios que serão utilizados nas atividades da ASCOM, cujas especificações e quantidades encontram-se descritas neste Pedido de Cotação Eletrônica, em conformidade com o que está descrito nos anexos I e II do Termo de Referência parte integrante deste instrumento.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. As contratações realizadas pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços enquadram-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993 e na Portaria nº 306, de 13/12/2001.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar de cotações eletrônicas de preços, os fornecedores que solicitarem seu credenciamento prévio junto ao Órgão Promotor da Cotação Eletrônica.

3.2. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a SUDAM ou com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

4. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

4.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa em papel.

5. COTAÇÃO ELETRÔNICA

5.1. A cotação eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, de acordo com as "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços" e com as demais normas contidas neste documento.

5.2. Para participar da cotação eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso ao Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a SUDAM, ou com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

5.3. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para o item, com validade de 30 dias.

5.4. Será considerado vencedor da cotação eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as respectivas especificações.

5.5. Apresentar as documentações de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, Declaração que não emprega menor e a Declaração de inexistência de fatos impeditivos, para fins de adjudicação.

5.5. A SUDAM poderá anular ou cancelar a cotação eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

6. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Como critério de aceitabilidade da proposta e adjudicação do objeto, será exigida, via email, a apresentação da documentação contida no item 5 das condições gerais, bem como as demais disposições elencadas no Termo de Referência.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. As contratações oriundas das cotações eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho que será comunicada ao adjudicatário.

7.2. As obrigações recíprocas entre a Contratada e a SUDAM correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação, seus anexos e no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.

7.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

7.4. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

8. FORNECIMENTO E ENTREGA DO MATERIAL

- a) prazo de entrega deverá ser de no máximo 15 (QUINZE) dias corridos da publicação do extrato no DOU;
- b) somente admitir-se-á prorrogação de prazo quando verificada a ocorrência de pelo menos uma das hipóteses previstas no § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93, devendo ser adotado o procedimento previsto no § 2º do citado dispositivo legal, mediante solicitação da licitante vencedora aprovada pela SUDAM;
- c) fornecer os equipamentos, definidos no Anexo I do Termo, observando-se, rigorosamente, as características especificadas neste Anexo;
- d) os equipamentos e acessórios deverão ter garantia MÍNIMA de 12 (doze) meses.

9. RECEBIMENTO DO MATERIAL

9.1 O recebimento dos equipamentos e respectivos acessórios ocorrerá da seguinte forma: a) todos os materiais adquiridos deverão ser recebidos pelo Serviço de Almoxarifado no local abaixo indicado, no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, no Edifício da Sudam - Trav. Antônio Baena, Nº 1.113, Bloco I - Almoxarifado - CEP 660903-082 – Belém-PA.

b) o recebimento será efetuado nos seguintes termos:

b.1) **Provisoriamente**, em até 02 (dois) dias úteis, contados da entrega dos materiais no Almoxarifado da Sudam, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes no Anexo I do Edital;

b.2) **Definitivamente**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela ASCOM, contados do prazo estabelecido na letra anterior, após verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e consequente emissão do Termo de Recebimento;

c) serviço de Almoxarifado SOMENTE RECEBERÁ os materiais da empresa vencedora na sua totalidade. Não será aceita entrega parcial de materiais;

d) cumpridas as condições estabelecidas, o Serviço de Almoxarifado e a empresa vencedora, firmarão em duas vias, Termo de Recebimento; na eventualidade de verificar-se defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos materiais, não será lavrado o Termo de Recebimento, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, além de outras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93:

10.1.1 Advertência;

10.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso, na entrega do material.

10.1.3. Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato.

10.1.3.1. A multa prevista no subitem **10.1.3** não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, sem demais prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.

10.1.3.2. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante.

10.1.3.3. Se a multa for de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, a contratada responderá pela sua diferença, podendo a mesma, quando for o caso, ser cobrada judicialmente.

10.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.5. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo idôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.1.4.

10.1.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

11. DO FATURAMENTO

11.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá se emitida em nome da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 09.203.665/0001-77.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. A SUDAM efetuará o pagamento por meio de Ordem Bancária, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela unidade competente, de acordo com o itens 7 e 12 do Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 - caberá à empresa vencedora entregar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada na forma do Anexo I deste Termo, ficando a seu cargo todos os ônus de encargos decorrentes da execução e, especialmente:

a) fornecer os equipamentos rigorosamente nas especificações e prazos determinados pela Contratante.

- b) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação;
- c) comunicar à SUDAM os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- d) possuir assistência técnica (loja autorizada) para corrigir eventuais problemas decorrentes de defeitos no produto durante o prazo de garantia;
- e) remover e substituir o equipamento na hipótese em que o mesmo apresente defeitos contínuos;
- f) disponibilizar, em casos de envio à assistência técnica, de equipamento semelhante temporariamente até que o original seja devolvido à Contratante.

13.1.2 – Deverá também ser observado pela licitante vencedora:

- todos os materiais deverão ter garantia contra defeito da fabricação;
- as especificações contidas no Anexo I serão rigorosamente observadas no ato da entrega do material;
- o fornecedor obriga-se a entregar o equipamento no prazo previsto completo e em perfeito estado de funcionamento;
- comunicar formalmente à Instituição, a data em que o equipamento estará pronto para sofrer a vistoria;
- entregar o material com observância das especificações previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou da proposta.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 - Efetuar o pagamento estipulado no edital;

14.2 - Receber e conferir o material, atentando para suas especificações, através da Comissão de Recebimento de Material e/ou servidor da ASCOM.

14.3 - Aceitar ou recusar os materiais que não estiverem de acordo com o que foi licitado.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O prazo de vigência será de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota de empenho/contrato.

16. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

16.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, pelo telefone (91) 4008-5570 ou pelo e-mail rubens.mesquita@sudam.gov.br, sendo resolvidos os casos omissos pela Diretoria de Administração da SUDAM.

16.2. O Termo de Referência para esta Cotação Eletrônica está disponível no sítio www.sudam.gov.br

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Pará para dirimir questões oriundas desta cotação eletrônica.

Belém, 30 de novembro de 2015.

Ester Figueiredo
SIAPE 06776816
CLC/SUDAM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a empresa no fornecimento de aquisição de 02 (DOIS) equipamentos **fotográficos digitais e demais acessórios**.

2. JUSTIFICATIVA

O bom desempenho da Assessoria de Comunicação da Sudam implica dentre outras coisas, no registro fotográfico diário das ações realizadas pela Instituição. Requer também a constituição de um acervo de imagens para ser utilizado tanto no resgate da memória do órgão como para o uso no material de divulgação permanente da Sudam, como folheterias, mídias sociais e outros meios de comunicação.

A aquisição de um novo equipamento fotográfico justifica-se ainda pela necessidade de atualizar essa mídia, que está sempre se modernizando com novos recursos que se adequam as nossas necessidades de trabalho.

3. PROCEDIMENTO

3.1. Os equipamentos deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Edital e seus Anexos.

3.2. A empresa vencedora deverá adotar os seguintes procedimentos visando o fornecimento dos equipamentos à SUDAM.

4. QUANTO AO FORNECIMENTO E ENTREGA

a) prazo de entrega deverá ser de no máximo 15 (QUINZE) dias corridos da publicação do extrato no DOU;

b) somente admitir-se-á prorrogação de prazo quando verificada a ocorrência de pelo menos uma das hipóteses previstas no § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93, devendo ser adotado o procedimento previsto no § 2º do citado dispositivo legal, mediante solicitação da licitante vencedora aprovada pela SUDAM;

c) fornecer os equipamentos, definidos no Anexo I deste Termo, observando-se, rigorosamente, as características especificadas neste Anexo;

d) os equipamentos e acessórios deverão ter garantia MÍNIMA de 12 (doze) meses.

5. NORMAS

a) Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela empresa vencedora, o que estabelecem:

b) as normas e regulamentações do ÓRGÃO;

c) as Especificações dos produtos;

d) demais condições e/ou exigências contidas neste TERMO e seus anexos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - caberá à empresa vencedora entregar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada na forma do Anexo I deste Termo, ficando a seu cargo todos os ônus de encargos decorrentes da execução e, especialmente:

- a) fornecer os equipamentos rigorosamente nas especificações e prazos determinados pela Contratante.
- b) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação;
- c) comunicar à SUDAM os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- d) possuir assistência técnica (loja autorizada) para corrigir eventuais problemas decorrentes de defeitos no produto durante o prazo de garantia;
- e) remover e substituir o equipamento na hipótese em que o mesmo apresente defeitos contínuos;
- f) disponibilizar, em casos de envio à assistência técnica, de equipamento semelhante temporariamente até que o original seja devolvido à Contratante.

6.1.2 – Deverá também ser observado pela licitante vencedora:

- todos os materiais deverão ter garantia contra defeito da fabricação;
- as especificações contidas no Anexo I serão rigorosamente observadas no ato da entrega do material;
- o fornecedor obriga-se a entregar o equipamento no prazo previsto completo e em perfeito estado de funcionamento;
- comunicar formalmente à Instituição, a data em que o equipamento estará pronto para sofrer a vistoria;
- entregar o material com observância das especificações previstas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou da proposta.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Efetuar o pagamento estipulado no edital;

7.2 - Receber e conferir o material, atentando para suas especificações, através da Comissão de Recebimento de Material e/ou servidor da Ascom.

7.3 - Aceitar ou recusar os materiais que não estiverem de acordo com o que foi licitado.

8. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1 O recebimento dos equipamentos e respectivos acessórios ocorrerá da seguinte forma:

a) todos os materiais adquiridos deverão ser recebidos pelo Serviço de Almoxarifado no local abaixo indicado, no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, no Edifício da Sudam - Trav. Antônio Baena, Nº 1.113, Bloco I - Almoxarifado - CEP 660903-082 – Belém-PA.

b) o recebimento será efetuado nos seguintes termos:

b.1) **Provisoriamente**, em até 02 (dois) dias úteis, contados da entrega dos materiais no Almoxarifado da Sudam, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes no Anexo I do Edital;

b.2) **Definitivamente**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pela ASCOM, contados do prazo estabelecido na letra anterior, após verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e consequente emissão do Termo de Recebimento;

c) serviço de Almoxarifado **SOMENTE RECEBERÁ** os materiais da empresa vencedora na sua totalidade. Não será aceita entrega parcial de materiais;

d) cumpridas as condições estabelecidas, o Serviço de Almoxarifado e a empresa vencedora, firmarão em duas vias, Termo de Recebimento; na eventualidade de verificar-se defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos materiais, não será lavrado o Termo de Recebimento, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9. QUANTITATIVO PROPOSTO

O Quantitativo proposto foi levantado a partir da necessidade da unidade de comunicação.

10. ESPECIFICAÇÕES

As máquinas fotográficas com seus respectivos acessórios serão distribuídos à Ascom.

11. CONDICÕES GERAIS:

11.1. Embalagem

- todo o material deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a fábrica até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas e/ou marítima ou aérea;
- as embalagens deverão ser adequadas para armazenagem por período mínimo de 12 (doze) meses, nas condições citadas anteriormente;
- o Serviço de Almoxarifado verificará, ao chegarem os materiais, a etiqueta com as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio e armazenamento e as condições e integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento, etc);
- a empresa vencedora adequará, se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas acima, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pela SUDAM ou seu representante legal.

11.2. Transporte

A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos produtos desde o local da embalagem até a sua entrega.

12. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O valor total dos materiais é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), composto conforme abaixo:

N. DE ORD EM	ESPECIFICAÇ ÃO	UNID.(a)	QUANT(b)	PreçoUnitário(c)	PreçoTotal(d= b X c)
Xxxxxx	xxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx

12.2. A SUDAM efetuará o pagamento por meio de Ordem Bancária, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pela unidade competente, de acordo com o item 7 deste Termo.

13. FONTE DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do objeto da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral da União, na seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 100 – Recursos ordinários

Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Programa de Trabalho: 53205 041220750 2000 – Administração da Unidade -0001 – Administração da unidade – Nacional.

14. SANCÕES

14.1. Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, além de outras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93:

14.1.1 Advertência;

14.1.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso, na entrega do material.

14.1.3. Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato.

14.1.3.1. A multa prevista no subitem **14.1.3** não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, sem demais prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93.

14.1.3.2. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante.

14.1.3.3. Se a multa for de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, a contratada responderá pela sua diferença, podendo a mesma, quando for o caso, ser cobrada judicialmente.

14.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.1.5. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo idôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.1.4.

14.1.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

15 - CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Prazo de Validade da proposta: 60 dias da entrega das propostas

16- CONTATOS NA SUDAM E INFORMAÇÕES

Assessoria de Comunicação Social e Marketing (91) 4008-5459.

Ana Paula Catete
Chefe da Assessoria de Comunicação Social e Marketing

**Anexo I:
Especificações dos equipamentos:**

ITEM	Especificação	Quant/ equipamento	Unidade
1	<p>Câmera fotográfica Digital tipo D7100</p> <p>especificações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Megapixels: 24,1 milhões 2. Tamanho do Sensor: 23,5 mm x 15,6 mm 3. Formato do Sensor de Imagem: DX 4. Mídia de Armazenamento SD - SDHC - SDXC 5. Velocidade Máxima de Disparo Contínuo com Resolução Total: 6 quadros por segundo 6. Sensibilidade ISO ISO 100 -6400 Hi-1 (ISO 12.800) Hi-2 (ISO 25.600) 7. Vídeo Full HD 1,920x1,080 / 60i Full HD 1,920x1,080 / 50i Full HD 1,920x1,080 / 30p Full HD 1,920x1,080 / 25p Full HD 1,920x1,080 / 24p HD 1280x720/60p HD 1280x720/50p 8. Tamanho do Monitor: 3,2 pol. na diagonal 9. Tipo de Monitor: TFT-LCD com Visão Grande Angular 10. Bateria/Baterias: Bateria de íons de lítio EN-EL15 11. Aproximadamente Dimensões (Largura x Altura x Profundidade) 135,5 mm x 106,5 mm x 76mm 	01	ASCOM

2	<p>Câmera fotográfica Digital tipo D7200</p> <p>especificações:</p> <p>Megapixels: 24,2 milhões</p> <p>Tamanho do Sensor: 23,5 mm x 15,6 mm</p> <p>Formato do Sensor de Imagem: DX</p> <p>Mídia de Armazenamento:</p> <p>SD - SDHC - SDXC</p> <p>Velocidade Máxima de Disparo Contínuo com Resolução Total: 6 quadros por segundo</p> <p>Sensibilidade ISSO: ISO 100 - 25.600</p> <p>Vídeo</p> <p>Full HD 1920x1080/60 qps (1,3x área da imagem apenas)</p> <p>Full HD 1920x1080/50 qps (1,3x área da imagem apenas)</p> <p>Full HD 1,920x1,080 / 30 qps</p> <p>Full HD 1,920x1,080 / 25 qps</p> <p>Full HD 1,920x1,080 / 24 qps</p> <p>HD 1,280x720 / 60 qps</p> <p>HD 1,280x720 / 50 qps</p> <p>Tamanho do Monitor: 3,2 pol. na diagonal</p> <p>Tipo de Monitor: TFT-LCD com Visão Grande Angular</p> <p>Bateria/Baterias: Bateria de íons de lítio EN-EL15</p> <p>Aproximadamente Dimensões (Largura x Altura x Profundidade): 135,5 mm x 106,5 mm x 76mm</p> <p>Aproximadamente Peso: 675 g</p>	01	ASCOM
	ACESSÓRIOS		
1	Cartão de Memória 16GB	02	ASCOM
2	Bateria compatível para D7200 EN-EL3E	02	ASCOM

3	bolsa p/ transporte da câmera fotográfica, dimensões 160 cm x 150 cm x 0,80 cm.	02	ASCOM
4	Tripé fotográfico profissional de chão regulável, tamanho: 1,5 m	01	ASCOM

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

ITEM	EQUIPAMENTO	Quantidade
	<p>Características;</p> <p>Acionamento de impressão automática; • Impressão em uma ou duas linhas com 52 caracteres cada; • Relógio e Calendário permanentes com 4 períodos de operação programáveis, somente nestes períodos o Protocolador irá permitir a autenticação de documentos; • Programação do valor inicial do contador de operações; • No-break com tempo de operação programável; • Senha de acesso ao menu de configurações; • Configuração do lado de impressão (cabeçalho ou rodapé); • Mensagens impressas referentes a Entidade usuária do equipamento programáveis. • Variáveis Dia, Mês, Ano, Hora, Minuto, Contador de Operações, Número da Via/Total de vias habilitáveis; • O Protocolador pode ser programado para autenticar de 1 até 9 vias no modo automático ou no modo manual até 99 vias.</p> <p>Especificações técnicas;</p> <p>Alimentação: 90 à 240 VAC, automática, 60 Hz; • Consumo de energia: 10W em standby e 65W durante a impressão; • Dimensões: 210L x 208H x 185P mm; • Peso: 4,3Kg com o no-break; • Tempo de recarga da bateria: 24 horas; • Operação na falta de energia: no-break acionado pelo operador e desligado automaticamente pelo equipamento após 05 a 99 segundos reativando a cada novo acionamento; • Impressões na falta de energia: 4.000 linhas; • Tipo de impressor: matricial de impacto, 8 agulhas, bidirecional com caracteres comprimidos;</p> <p>Modo de impressão: automático;</p> <p>Display: alfanumérico de cristal líquido com backlight 2 linhas x 16 caracteres cada;</p> <p>•Quantidade de caracteres para impressão: até 104 caracteres divididos em 52 caracteres por linha; • Parâmetros programáveis: Hora, Data, Horários de Trabalho, Contador de Operações, Lado de Impressão, Quantidade de Linhas, Mensagens Personalizadas, Tempo de operação do no-break, Senha de Acesso ao Menu; • Admite a impressão de uma folha de papel à 4 mm de</p>	02

<p>espessura para envelopes ou várias vias. o tamanho do papel para acionamento deve ter no mínimo 9 cm • Na falta da energia elétrica mantém o último protocolo e a hora atualizada dispensando acertos no retorno da energia, podendo, opcionalmente, ser fornecido com no break. • Usuário pode determinar, a qualquer tempo, o número de vias a serem impressas, de 1/1 à 1/9 ou repetição do mesmo número em até 99 impressões com contador de vias (V01, V02...) • Imprimir em linha o nome da empresa (até 24 dígitos), data, hora, contador, número de vias e dígitos de segurança protocolo; . Garantia de um ano e assistência técnica no município de Belém-PA</p>	
---	--