



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 122/2015/SCG
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**

DADOS GERAIS	
OBJETO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de infra-estrutura digital, abrangendo: locação de microcomputadores tipo desktop, notebooks, impressoras laser monocromáticas e coloridas, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, peças e suprimentos inclusos; instalação de bureau de serviços para impressões e cópias sem franquia; gerenciamento e contabilização dos serviços de soluções informatizada para a Câmara Municipal do Recife, tudo de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 16/12/2015 às 13:30 horas.	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/12/2015 às 09:15 horas.	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17/12/2015 às 09:30 horas.	
COORDENAÇÃO DO PROCESSO:	
Pregoeiro: Marcello Falcão Novo	E-mail: licitacmr@recife.pe.leg.br
Fone: (81) 3301-1263	Fax: (81) 3301-1263
Endereço: Rua Monte Castelo, 131, 1º. Andar, Boa Vista, Recife – PE – CEP 50050-310.	

A **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**, por intermédio do seu pregoeiro designado pela Resolução nº 029/2015 de 09/06/2015 e pelas Resoluções nº 336/2015 e 337/2015 de 05/06/2015, torna público, para ciência dos interessados, que, às 09:30 horas do dia 17 de Dezembro de 2015, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização dos recursos de tecnologia da informação em Internet, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a Resolução da Mesa Diretora da Câmara Municipal do Recife nº 2495/2009 de 25/05/2009, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante as condições de segurança necessárias em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**, devidamente habilitado e treinado nas atribuições de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, disponível no endereço www.recife.pe.leg.br.

2 - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços de infra-estrutura digital, abrangendo: locação de microcomputadores tipo desktop, notebooks, impressoras laser monocromáticas e coloridas, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, peças e suprimentos inclusos; instalação de bureau de serviços para impressões e cópias sem franquia; gerenciamento e contabilização dos serviços de soluções informatizada para a Câmara Municipal do Recife, tudo de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº 01. 01. 2.002 3.3.90.39, consoante Nota de Empenho a ser emitida.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília-DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - DA PUBLICIDADE

O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Município do Recife e na Internet, no endereço www.recife.pe.leg.br.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública;
- b) Tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam em processo de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.3 - Não será permitida a participação de empresas em consórcio, ou que estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, cujo ato tenha sido publicado em órgão de Imprensa Oficial ou que tenham tido falência decretada, em concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

6.4 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horários limites estabelecidos.

6.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

6.6 - Caberá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelas Licitantes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1 Para participar do processo os interessados deverão obter, de forma gratuita, a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas. O processo de credenciamento será iniciado pela Licitante, através do endereço www.recife.pe.leg.br.

8.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema deverá acontecer até a data de recebimento das propostas, porém, antes do horário final para apresentação das mesmas, visando garantir à Licitante tempo hábil para obtenção da senha de acesso.

8.3 - As empresas proponentes deverão enviar, no prazo acima estabelecido, ao endereço da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Monte Castelo, 131 – 1º. Andar – Boa Vista – Recife – PE - CEP 50.050-310, das 08h às 13h os seguintes documentos, imprescindíveis para a conclusão do credenciamento e liberação das senhas de acesso ao Portal de Compras Públicas desta Câmara Municipal do Recife:

8.3.1 - PESSOA JURÍDICA

- a) Cópia do CNPJ; Contrato Social e/ou Estatuto Social + Alteração Contratual onde conste o Capital Social da empresa (caso na alteração contratual não conste o capital social juntar Certidão Simplificada da Junta Comercial respectiva); FGTS; CND (INSS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica; Certidão Simplificada da Junta Comercial, visando o atendimento do disposto previsto no art. 3º Lei Complementar n. 123/2006; RG e CPF dos sócios e solicitação em papel timbrado informando que se trata de cadastro para fins de recebimento de empenho;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

8.4 - Os interessados deverão apresentar cópia da documentação devidamente autenticada por cartório, ou cópia + original, para conferência por funcionário devidamente habilitado por esta Câmara Municipal do Recife, com exceção daqueles emitidos via internet. Documentação esta, prevista no item anterior.

8.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras eletrônicas utilizado.

8.6 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.7 - A chave de identificação e a senha terão validade de 06 (seis) meses e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico promovido pela Câmara Municipal do Recife, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração, devidamente justificado.

8.8 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes da perda e/ou do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

9 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

9.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação.

9.2 – As impugnações e/ou os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Pregão da Câmara Municipal do Recife, situada na Rua Monte Castelo, 131 – 1º. Andar – Boa Vista – Recife – PE - CEP 50.050-310, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07:30 às 13:30 horas ou via sistema eletrônico, no Menu Pregão / Impugnar Edital.

9.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Pregão a proponente que o tendo aceitado sem objeção, venha, após o prazo mencionado no subitem 9.1 deste Edital e estabelecido no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000 e no art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, a apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

10 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 - A Licitante deverá observar as datas e os horários limites, previstos no preâmbulo deste edital, para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

10.2 - Na Proposta devem estar previstos todos os custos diretos e indiretos pertinentes à formação dos preços do objeto, incluindo despesas com impostos, fretes, seguros, taxa de



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

utilização do sistema e demais encargos, direto ou indireto, não especificado neste Pregão, considerando-se estas como inclusas nos valores ofertados quando não mencionadas, não sendo lícita a cobrança posterior de qualquer ônus, ficando a licitante obrigada a fornecer o objeto pelo valor resultante de sua Proposta/Lance.

10.3 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.4 - Na proposta de preços deverá constar o preço por item e total global para os 12 meses, em moeda corrente do país, em algarismo com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33).

11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 01/2015, com a divulgação das propostas de preços recebidas, com forme o Edital e de acordo com o Decreto Federal nº 5.450/2005.

11.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

12 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

12.2- Caso a licitante não tenha interesse em baixar o seu lance em relação ao primeiro colocado, ela poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado, sendo o mesmo registrado pelo sistema.

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

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

12.5- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 20 (vinte) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.6 – Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

12.7 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

12.8 – Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem nas hipóteses dos parágrafos 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

13.2 - O valor máximo aceitável para o objeto desta licitação é de R\$ 1.996.996,44 (um milhão, novecentos e noventa e seis mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos), fixo e irrevogável, considerado o valor máximo mensal de R\$ 166.416,37 (cento e sessenta e seis mil quatrocentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos).

13.3 - As Propostas Iniciais que não estiverem em conformidade com o art. 4º, inciso VIII da Lei Federal nº 10.520/2002 e/ou não estiverem em conformidade com o art. 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, serão automaticamente desclassificadas.

13.4 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, quer sejam por omissão ou por apresentarem irregularidades insanáveis.

13.5 - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que apresentarem taxas inexecutáveis (valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou negativos), incompatíveis com os custos operacionais e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Edital desta Licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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

13.7 – Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação dar-se-á por sorteio.

13.8 - Da licitante vencedora será exigida a apresentação da Proposta de Preços atualizada: 1) em 24 (vinte e quatro) horas, via correio, fax, e-mail ou qualquer outro meio disponível e 2) em até 03 (três) dias úteis, 01 (uma) via original, emitida em papel timbrado da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e rubricada pelo representante legal, bem como conter local e data, com os respectivos **valores readequados** ao valor total representado pelo lance vencedor, contendo:

- a. O valor total em Real (R\$), com o máximo de duas casas decimais, sobre os valores ofertados apresentando:
 - i) As planilhas com os respectivos valores unitários e totais de cada item;
 - ii) Os valores mensais e global para 12 meses;
- b. O prazo de execução dos serviços, contados a partir da data da assinatura do Contrato;
- c. A indicação do representante legal da empresa para a assinatura do contrato;
- d. Declaração expressa da licitante de que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, contribuições e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento objeto desta licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- e. O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

14- DA HABILITAÇÃO

14.1 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta comprovará sua situação de regularidade para fins de habilitação. Esta comprovação dar-se-á mediante encaminhamento de envelope lacrado contendo a documentação original ou cópia autenticada, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do término da sessão de disputa, contendo a seguinte identificação;

Ao Pregoeiro da
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015 - PROCESSO Nº 122/2015/SCG
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço completo)

14.2 – Dentro do envelope de habilitação deverá constar, necessária e exclusivamente, via original ou cópia **previamente** autenticada, dos seguintes documentos:

14.2.1 – Quanto à habilitação jurídica:

- a) Tratando-se de sociedade comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com todas as suas alterações ou Ato Constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;
- b) Tratando-se de sociedades civis, Ato Constitutivo, com todas as alterações, bem como sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras Decreto de Autorização e Ato de Registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Tratando-se de empresa individual, o Registro Comercial;

14.2.2 – Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, em cumprimento aos encargos sociais instituídos por lei (CND);
- c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que se dará mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos Federais e da Certidão quanto à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

14.2.3 – Quanto à qualificação econômico-financeira:



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

a.1 – Serão considerados, na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.1.1 - Na Sociedade regida pela Lei nº 6.404/76, Sociedade Anônima ou por Ações, deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1.2 - Na Sociedade por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA), deverão ser apresentados por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Será rigorosamente observada a exigibilidade do balanço para o exercício social determinado no Ato Constitutivo;

a.1.3 - Nas Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1.4 - Na Sociedade criada no exercício em curso, fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Demonstrações que comprovem a boa situação financeira da licitante, as quais serão analisadas através do seguinte índice:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} \\ \text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

c) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, a menos de 60 (sessenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital.

14.2.4 – Quanto à qualificação técnica:



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

Atestados em nome da empresa proponente, como contratada principal, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante desempenhado atividade pertinente e compatível, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação. Os originais dos atestados poderão ser solicitados pela Comissão para fins de conferência.

14.2.5 – Deverão constar, ainda declarações prestadas pelo representante legal da empresa, emitida em papel timbrado, com carimbo da empresa, conforme modelos constantes dos Anexos II, III e IV deste Edital.

15 – DOS RECURSOS

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

15.2 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção, com registro da síntese das suas razões, via sistema eletrônico, sendo-lhe obrigatório juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente.

15.3 - A falta de manifestação imediata e motivada, via sistema eletrônico, importará a preclusão do direito de recurso.

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

15.5 - Os recursos contra as decisões do pregoeiro, referentes ao julgamento de habilitação ou inabilitação das licitantes ou ainda julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

15.6- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7 - Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e entregues na sala da Comissão de Pregão, situada na Rua Monte Castelo, nº 131, 1º andar, Boa Vista, Recife-PE, CEP: 50050-310.

16 – DO CONTRATO

16.1 – Homologado o resultado desta Licitação, a Câmara Municipal do Recife convocará imediatamente a(s) empresa(s) vencedora(s) para a assinatura do Contrato, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

16.1.1. – O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que requerido por escrito, no transcurso do lapso temporal de que trata o subitem anterior, e em face de justificativa aceita pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

16.2 – A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal do Recife, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) às penalidades legalmente estabelecidas.

16.3 – Na hipótese do item anterior, a Câmara Municipal do Recife poderá convocar as licitantes remanescentes, sendo observada a ordem de classificação, para assinatura do Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4 - O prazo de entrega dos equipamentos, bem como o da implantação total dos serviços, deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

16.5 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16.6 – É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte.

17 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1 – Os serviços objeto desta licitação deverão ser realizados nas dependências do Ed. Sede e Anexos da Câmara Municipal do Recife, conforme dispõe o Anexo I deste Edital.

18 – DO RECEBIMENTO

18.1 - O objeto desta licitação será recebido:

18.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes;

18.1.2 – Definitivamente, com entrega dos serviços, mediante o Aceite emitido pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário desta Casa Legislativa.

18.2 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá o vencedor do certame da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo do será a encargo do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Portaria do Primeiro Secretário.

19.2 – Após a assinatura do Contrato, deverão ser fornecidos aos responsáveis pela fiscalização todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação, e quando tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada deverá, de imediato, comunicar por escrito à Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal do Recife, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, neste



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

edital e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Constituirão obrigações da Contratada, além das disposições previstas na Lei Federal nº 8666/93, as constantes na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato (Anexo V deste Edital).

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 - Constituirão obrigações da Contratante, além das disposições previstas na Lei Federal nº 8666/93, as constantes da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato (Anexo V deste Edital).

22 – DO PAGAMENTO

22.1 - O pagamento dar-se-á mensalmente, pelo Departamento de Finanças da Câmara Municipal do Recife, de acordo com a comprovação da prestação dos serviços correspondentes a cada mês, de conformidade com o especificado no Item 5 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital de licitação, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Portaria do Primeiro Secretário.

23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 - A inexecução total ou parcial, caracterizada pelo atraso na entrega do objeto licitado, poderá ser considerada como recusa e ensejar a rescisão contratual.

23.2 - Aplica-se, no que couber, ao Contrato, as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal do Recife, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

24.2 – Pela inexecução total ou parcial, ou ainda pelo atraso injustificado na execução do objeto do Contrato a ser firmado entre as partes, a Câmara Municipal do Recife, garantida a prévia defesa, poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Multa nos seguintes termos:
 - a) Pelo atraso no fornecimento dos equipamentos, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor contratado por dia decorrido, até o limite de 10% do valor contratado;
 - b) Pela recusa em realizar o fornecimento dos equipamentos, caracterizado em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% do valor contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- III) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25 - DOS ANEXOS

25.1 - Integram o presente edital: o Termo de Referência (Anexo I); a Declaração de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II); a Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Supervenientes (Anexo III); o Modelo de Declaração de Emprego de Menores (Anexo IV) e a minuta do Termo de Contrato (Anexo V).

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções do serviço em até vinte e cinco por cento (25%), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.2 - A Câmara Municipal do Recife poderá revogar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, "de ofício" ou mediante provocação de terceiros, sempre em despacho fundamentado.

26.3 – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente edital.

26.4 – A(s) empresa(s) contratada(s) será(ão) responsável(is) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

26.5 – Fica assegurado à Câmara Municipal do Recife o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelas licitantes, antes e após a adjudicação;

26.6 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 01/07/2005, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste edital.

26.7 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

26.8 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

26.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

26.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município do Recife.

26.11 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

26.12 – Outros esclarecimentos serão fornecidos na Sala da Comissão de Pregão, situada na Rua Monte Castelo, 131 – 1º. Andar – Boa Vista – Recife – PE - CEP 50.050-310, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 às 12:00 horas.

26.13 - O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

Recife, 30 de Novembro de 2015.

Marcello Falcão Novo
Pregoeiro

Débora Gurgel Marques
Membro da Equipe de Apoio

Benoni Pereira de Sá dos Santos
Membro da Equipe de Apoio

Maria Cláudia Ribeiro Pimentel dos Santos
Membro da Equipe de Apoio

André Mamud da Silva Seabra
Membro da Equipe de Apoio



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 122/2015/SCG
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA DIGITAL

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de infraestrutura digital, abrangendo: locação de microcomputadores tipo all in one, notebooks e impressoras, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, peças e suprimentos inclusos; instalação de bureau de serviços para impressões e cópias sem franquias; gerenciamento e contabilização dos serviços de soluções informatizadas para a Câmara Municipal do Recife.

Lembro ainda que o parque deverá ser totalmente atualizado/trocado a cada 24 (vinte quatro) meses, possuir todos os softwares originais e licenciados (sistema operacional, aplicativo de software de automação de escritório e antivírus).

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo de contratação de serviços de impressão visa prover as necessidades da Câmara Municipal do Recife, através de um modelo eficiente e eficaz de atender a toda demanda de impressão e equipamentos de informática, através da instalação de máquinas, com fornecimentos de suprimentos, atendendo de forma contínua e controlada, evitando desperdício e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, de forma que torne possível a modernização de atividades legislativas importantes, contribuindo para que cumpra de forma adequada o seu papel junto à comunidade que representa.

É necessário desativar a grande maioria dos equipamentos com a tecnologia jato de tinta, devido à sua baixa produtividade e ao alto custo dos seus suprimentos, substituindo-os por equipamentos de tecnologia laser e de última geração. Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos obsoletos tendem a ter um custo de produção superior em relação aos equipamentos mais modernos que pela própria competição imposta pela indústria, incorporam tecnologias que, via de regra, reduzem seus custos operacionais, sendo este, em geral, seu atrativo de mercado.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço deve-se pelos seguintes benefícios:

- A. Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- B. Melhor distribuição das estações de impressão;
- C. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

- D. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- E. Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes estão incluídos no preço dos serviços realizadas pelo prestador do serviço;
- F. Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- G. Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- H. Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;
- I. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
- J. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;
- K. Locação de Estações de Trabalho e Estação de Trabalho Móvel, permanentemente atualizados com o que houver de mais moderno no mercado, evitando a imobilização de capital público na compra de equipamentos de informática que em curto espaço de tempo, tornam-se obsoletos em razão do permanente avanço da tecnologia.
- L. Propiciar melhor processamento/reprodução de arquivos/documentos, agilizando os procedimentos das áreas administrativas e operacionais;
- M. Garantir a atualização tecnológica dos equipamentos licitados nas áreas administrativas, sem ônus para a CONTRATANTE;
- N. Exercer o controle total de impressão, cópias e outros serviços especificados por unidade requisitante.

3. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

3.1 – Locação de Equipamentos – A contratada deverá disponibilizar em regime de locação, os equipamentos relacionados neste Termo de Referência, os quais deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como, pelo fornecimento de todos os insumos, exceto papel, sem franquia, sendo cobrada por paginas produzidas, necessários ao correto e regular funcionamento, dentro dos padrões recomendados pelos fabricantes.

3.1.1 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS

Tipo de Equipamento	Quantidade de Equipamentos
a) Unidade de Processamento Básico (UPB I)	280
b) Unidade de Processamento Móvel (UPM II)	70



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

c) Impressora Monocromática Descentralizada (IMD2)	67
d) Multifuncional Colorida Descentralizada (MDC4)	60
e) Impressora Multifuncional Laser Colorida	13
f) Impressora Matricial	02
g) Impressora de Grande formato -a3- (IGF)	01
Total de Equipamentos	493

3.1.1.1 - ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS:

A) Unidade de Processamento Básico – Microcomputador All in one - TIPO UPB I

Quantidade: 280 (duzentos e oitenta) unidades

Características

Processador: 4ª geração do Intel Core i5-4430, 3GHz com cache de 6MB

Placa mãe: Intel H81 DDR3 2 DIMM

Mémoire DDR3 8GB (2 x 4GB) expansível até 16GB

HD 1 TB 7200 RPM

Placa gráfica: AMD Radeon HD8570 com 2GB dedicados

Tela: 23" IPS LED Full HD Multitouch de 10 pontos, 3D (1920 x 1080)

Áudio: Alto falantes especializados JBL com certificação Dolby Home Theatre v4

4 x USB 2.0 e 2x USB 3.0

Microfone Jack

Audio Jack

Leitor de cartões

Ethernet 10/100/1000

HDMI out e HDMI in

Softwares inclusos

Microsoft Windows 8 com atualização pra Windows 10

Microsoft Office

Antivírus

Especificações técnicas

Voltagem: Bivolt

Garantia: 24 meses

Dimensões e peso

Dimensões (LxAxP): 580x426x101mm

Peso: 11,8kg

Itens inclusos

Teclado

Mouse

2 óculos 3D

Tela: 23"

Tipo da Tela: LED

Touchscreen: Sim



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

Drive Óptico: Blue Ray / DVD-RW

b) Unidade de Processamento Móvel – Notebook - TIPO UPM II

Quantidade: 70 (setenta) unidades

Características:

Processador 5ª Geração Intel® Core™ i5-5200U, 2.2 GHz com cache de 3MB

Memória 4 GB DDR3L com suporte até 16GB

HD 1 TB

Tipo de Tela: LED 14" HD (1366x768)

Placa de Vídeo Dedicada AMD Radeon R5 M230 com 2GB (DDR3L

Drive de CD e DVD-RW

Placa de Rede Gigabite 10/100/1000

Placa de Wireless 802.11 BGN

Bluetooth 4.0

Alto-falantes integrados com certificação Dolby Advanced Audio v2

Leitor de cartões 2-em-1

Cartões Compatíveis: SD/MMC

02 Entradas USB 2.0

01 Entrada USB 3.0

01 Saída HDMI

01 Saída VGA

Leitor de cartões

Teclado AccuType

Touchpad

Bateria de 4 células 41WH

Softwares Inclusos

Sistema Operacional Windows 8.1 com upgrade para Windows 10

Microsoft Office

Antivírus

Garantia

Garantia: 24 meses

Dimensões e Peso

Dimensões do produto sem embalagem (AxLxP): 349x245x24,8 mm

Dimensões do produto com embalagem (AxLxP): 290x385x120 mm

Peso do produto sem embalagem: 2,1 Kg

Peso do produto com embalagem: 2,9 Kg

c) Impressora Impressora Monocromática Descentralizada – TIPO IMD2.

Quantidade: 67 (sessenta e sete) unidades

Características Gerais

Resolução máxima de impressão: 1440 x 720 dpi



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

Velocidade de impressão: 35 ppm em preto
Tamanho da gota: 3 picolitros
Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4 (Bandeja Traseira)
Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4
Tamanhos de papel suportados: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Ofício (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm)
Tipos de papel suportados: Comum, Papéis Especiais (Papel Matte, Glossy, Semi Glossy, High Quality Inkjet Paper)
Impressão Duplex: Manual
Leitor de cartão de memória: Não
Visor de LCD: Não
Fax: Não
Alimentador Automático de Documentos: Não
Impressão em CD/DVD: Não
Dupla bandeja de papel: Não
Air Print: Não
Google Cloud Print: Não
Conexões
Interface: USB 2.0, Wi-Fi
Informações Adicionais
Voltagem: Bivolt; Consumo elétrico (Operação): 13.0 W
Garantia: 24 meses
Dimensões (L x A x P): 435 x 530 x 296 mm
Peso: 3.4

d) Multifuncional Colorida Descentralizada – TIPO MCD.
Quantidade: 60 (sessenta) unidades

Especificações:

Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi
Velocidade de impressão em preto: 33 ppm
Velocidade de impressão colorida: 15 ppm
Tamanho da gota: 3 picolitros
Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4
Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4
Impressão Duplex: Manual
Ciclo Mensal: Não especificado
Fax: Sim
Impressão em CD/DVD: Não
Dupla bandeja de papel: Não
Leitor de cartão de memória: Não
Bluetooth: Não
Imprimir de um iPhone/iPod Touch/iPad: Sim
Visor: LCD 2,2" - Mono
Alimentador Automático de Documentos
Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta
Imprimir de um iPhone/iPod Touch/iPad
Email Print



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

Air Print

Google Cloud Print

Tipos de papel suportados:

Comum, Papéis Especiais (Papel Matte, Glossy, Semi Glossy, High Quality Inkjet Paper)

Tamanhos de papel suportados:

A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.)

Ofício (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm

Envelopes: 10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm)

Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi

Profundidade máxima do scanner: 48-bit

Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm

Velocidade máxima de escaneamento: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor)

Digitaliza para PDF: Sim

Cópia:

Tamanho das cópias: Carta/ A4 ou 10 cm x 15 cm

Número de Cópias: 1 ou 20

Resolução de Cópia: Não especificado

Velocidade de Cópia Preto: Não especificado

Velocidade de Cópia Colorida: Não especificado

ADF - Alimentador Automático de Folhas

Uma multifuncional versátil, que além de imprimir muito, também copia e digitaliza através do vidro de originais ou pelo alimentador automático com capacidade para 30 folhas, conveniente para facilitar o manuseio de documentos.

Conexões

01 x USB 2.0

01 x Wi-Fi

01 x RJ-45 Ethernet

Requerimentos elétricos:

Voltagem: Bivolt

Consumo elétrico: 11,0W em Operação e 1,6W em repouso

Compatibilidade:

Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1, Windows Server 2003/2003 x64 Edition/2003 R2/2003 R2 x64 Edition/2008/2008 R2/2012/2012 R2, Mac OS X 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x

Garantia: 24 meses

Dimensões (L x A x P): 48.4 x 54.0 x 29.1 cm

Peso: 6,2Kg (Sem cartucho)

e) Impressora Multifuncional Laser Colorida – TIPO IMLCD

Quantidade: 13 (treze) unidades

Impressora Multifuncional Laser

Velocidade de Impressão até 20PPM (monocromático e colorido)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

Resolução de impressão até 600 x 600 dpi (monocromático e colorido)

Conectividade

1 Hi-Speed USB 2.0

1 de rede Fast Ethernet 10/100Base-TX

1 Wifi 802.11 b / g / n

Memória Padrão

128 M/384 MB

Ciclo Mensal

40.000 páginas

Capacidade Bandeja

250 folhas na bandeja de entrada

Requisitos mínimos de sistema

PC: Microsoft Windows 7 (32/64 bits)

Windows Vista (32/64 bits): 1 GHz 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 1 GB RAM (32 bits) ou 2 GB RAM (64 bits), 400 MB de espaço livre no disco rígido, CD / DVD-ROM ou Internet, USB ou porta de rede

Windows XP (32 bits) SP2: Pentium 233 MHz, 512 MB RAM 400 MB livres no disco rígido espaço, CD / DVD-ROM ou Internet, USB ou porta de rede;

Mac: Mac OSX v 10.5, v 10.6, PowerPC G4, G5 ou Intel Core ™, 500 MB disco rígido, CD-ROM/DVD-ROM ou Internet, USB ou porta de rede

Sistema Operacionais Compatíveis

Microsoft Windows 7 32 bits e 64 bits,

Windows Vista 32 bits e 64 bits,

Windows XP 32-bit (SP2 ou superior);

Driver instala apenas suportado em: Microsoft Windows Server 2008 32 bits e 64 bits, Windows server 2003 32-bit (SP3 ou superior)

Mac OS X v 10.5, v 10.6; Linpus Linux (9.4, 9.5),

HPUX e Solaris 11 09/08

Consumo de Energia

7: 425 watts (ativo), 15,2 watts (Pronta), 4,0 watts (Sleep), 0,5 watts (desligada)

Voltagem

110V

Dimensões e Peso

(L x A x P):40,5 x 32,2 x 48,4

23,64kg

Garantia

24 meses

f) Impressora Matricial – TIPO IM

Quantidade: 02 (duas) unidades

Velocidade de impressão:

Rascunho ultra-rápido - 680cps (12cpp) 566 (10cpp)

Rascunho em alta velocidade - 559cps (10cpp)

Rascunho: 419cps (10cpp)



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

Qualidade quase de carta (NLQ) - 104cps (10cpp) (Obs.: Consegue-se velocidade normal de impressão quando a tampa de segurança da impressora está totalmente fechada)

Conjunto de caracteres:

13 conjuntos de caracteres / 13 conjuntos de caracteres internacionais Tipos de letras residentes:

Rascunho ultra-rápido - 10, 12cpp / Rascunho de alta velocidade - 10, 12, 15, 17 e 20cpp / Rascunho - 10, 12, 15, 17 e 20cpp / NLQ (Roman, Sans Serif) - 10, 12, 15, 17, 20cpp e proporcional.

Formatação:

1/6 ou programável em incrementos de 1/432. Espaçamento de linhas: padrão de 6 linhas por polegada (lpp). Opção de 8 lpp.

Mecanismo de alimentação do papel:

Alimentação por fricção (frontal, traseira) / Tração para empurrar (frontal, traseira) / Tração para puxar (frontal, traseira e inferior) / Tração para empurrar e puxar (frontal, traseira) / Alimentador de folhas soltas (opcional) / Prendedor do rolo de papel (opcional)

Velocidade de alimentação do papel:

62 milissegundos por 4mm (1/6) - 127 mm (5) por segundo em alimentação contínua

Buffer de alimentação:

128 kb

Interface:

Bidirecional

Vtagem:

120V

Conteúdo da Embalagem

Impressora

Cabo de força

CD Software e Drivers

Guia rápido de instalação

Dimensões/ Peso (kg)

7,6 Kg

41,4 x 35,1 x 16,8

Garantia

24 meses

G) Impressora de Grande Formato - a3- Tipo igf

Quantidade: 01 (uma) Unidade

Especificações para impressão

Velocidade de impressão (preto e branco):

ISO: Até 15 ppm¹

Velocidade de impressão (cor):

ISO: Até 8 ppm¹

Ciclo de trabalho (mensal, A4)

Até 12.000 páginas

Volume mensal de páginas recomendado

200 a 800⁴



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

Tecnologia de impressão
Jato de Tinta Térmico
Qualidade de impressão (melhor)
Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores (ao imprimir de um computador em papéis fotográficos selecionados e 1200 dpi de entrada)
Preto e branco: até 600 x 1200 dpi

Monitor

LCD de 2,65" (6,75 cm)

Velocidade do processador

500 MHz

Número de cartuchos de impressão

4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)

Sensor automático de papel

Conectividade

Capacidade sem fios

Sim, WiFi 802.11 b/g/n incorporada

Conectividade, padrão

1 USB 2.0

1 Ethernet

1 sem fio 802.11b/g/n

1 porta de host USB

2 Faxes RJ-11

Requisitos mínimos de sistema

Windows 8, Windows 7: Processador de 1 GHz 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2 GB de espaço livre em disco rígido, Microsoft Internet Explorer, CD-ROM/DVD ou Internet, USB

Windows Vista

Processador de 800 MHz 32 bits (x86) ou 64 bits (x64), 2 GB de espaço livre em disco rígido, Microsoft Internet Explorer, CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Windows XP (somente 32 bits):

Intel® Pentium II, Celeron® ou processador compatível de 233 MHz, HD 750 MB, Microsoft Internet Explorer 6, CD-ROM/DVD ou Internet, USB. Mac OS X OS X Lion, OS X Mountain

Lion: Disco rígido com 1 GB de espaço livre, CD-ROM/DVD-ROM ou Internet, USB.

Mac OS X v 10.6

OS X Lion

OS X Mountain Lion

HD 1 GB, CD-ROM/DVD-ROM ou Internet, USB

Sistemas operacionais compatíveis

Windows 8 (32 e 64 bits), Windows 7 (32 e 64 bits), Windows Vista (32 e 64 bits), Windows XP (32 bits) ou superior, Mac OS X , OS X Lion, OS X Mountain Lion, Linux

Mobilidade

Sim

Recurso de impressão móvel

Apple AirPrint™

Outros

Especificações de memória

Cartões de memória compatíveis

Unidade portátil

Memória padrão

256 MB

Memória, máxima

256 MB



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

Manuseio de papel

Manuseio de entrada de papel, padrão

Bandeja de entrada para 250 folhas

Manuseio de saída de papel, padrão

Bandeja de saída para 75 folhas

Tamanhos de mídia suportados

A4; A5; A6; B5 (JIS); 6x8 pol.; Executivo; Ficha 3 x 5 pol.; Ficha 4 x 6 pol.; Ficha 5 x 8 pol.; Cartão de índice A4; Cartão de índice Carta; 3 x 5 pol.; 4 x 6 pol. x 10 x 15 cm; 5 x 7 pol. x 13 x 18 cm; 8 x 10 pol.; 10 x 15 cm; L; Foto 2L; 8,5 x 13 pol.; Ofício; Carta; Statement; Ofuku Hagaki; Cartão Hagaki de 100 x 148 mm; Cartão postal japonês; Envelope nº 10; Envelope A2; Envelope C5; Envelope C6; Envelope DL; Envelope Monarch; Envelope de cartão 4,4 x 6 pol.; JIS Chou nº 3; JIS Chou nº 4; 11 x 14 pol.; 12 x 12 pol.; B4 (JIS); Tabloide; Super B; A3; A3+ 330 483 mm

Tamanhos de mídia personalizados

Bandeja 1: 76,2 x 127 mm a 330,2 x 1117,6 mm (mídia personalizada com suporte apenas em Mac)

Tipos de suportes

Papel comum, papel comum espesso, papel branco brilhante, papel para apresentação premium, fosco, papéis fotográficos Premium Plus, outros papéis para jato de tinta, papéis fotográficos Advanced, papel fotográfico de uso diário, fosco, papel fotográfico de uso diário, brilhante, outros papéis fotográficos, outros papéis especiais, outros cartões de felicitação, papel brochura 180 g, brilhante, papel para brochuras e folhetos, fosco, papel para brochuras e folhetos, brilhante, papel brochura de três dobras, fosco, papel brochura de três dobras, brilhante, outros papéis brochura, hagaki comum, hagaki para jato de tinta, cartolina

Gramaturas de mídia, recomendado

Comum de 16 a 28 lb

Gramaturas de mídia, suportado

34 a 250 g/m²

Impressão sem margens

Sim, (até A3+/13 x 19 polegadas)

Especificações do scanner

Tipo de scanner

Base plana, alimentador automático de documentos

Formatos dos arquivos digitalizados

Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif)

Resolução de digitalização, óptica

Até 1200 dpi

Profundidade de bits

24 bits

Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo

297 x 432 mm

Tamanho da digitalização (ADF), máximo

216 x 356 mm

Características padrão transmissão digital

Digitalizar para PC; Digitalizar para dispositivo de memória; Digitalizar para e-mail

Capacidade do alimentador automático de documentos

Padrão, 35 folhas

Modos de entrada de digitalização

Digitalizar: Driver de software (sistema operacional Win/Mac), painel frontal, TWAIN, utilitário



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

baseado em WIA; Copiar: Driver de software (sistema operacional Win/Mac), painel frontal, TWAIN, utilitário baseado em WIA; Scanlets: digitalize para um cartão de memória, digitalize para email, digitalize para o PC, digitalize para um PDF

Especificações da copiadora

Resolução de cópia (texto em preto)

até 600 x 1200 dpi

Resolução de cópia (gráficos e texto em cores)

Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores (ao imprimir de um computador em papéis fotográficos selecionados e 1200 dpi de entrada)

Configurações de redução/ampliação de cópia

25 até 400%

Cópias, no máximo

Até 99 cópias

Especificações para fax

Envio/recepção de faxes

Sim, colorido

Resolução de fax

Até 300 x 300 dpi

Discagens rápidas, número máximo

Até 110 números

Locais de transmissão

48 locais

Requisitos de alimentação e operação

Alimentação

Tensão de entrada de 100 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz).

Consumo de energia

27,7 watts (imprimindo)

20,87 watts (copiando)

4,57 watts (pronta)

1,89 watts (suspensão)

0,31 watts (desligamento manual)

0,31 watts (desligamento automático)

Eficiência de energia

Qualificação ENERGY STAR® 2.0

Gama de temperaturas de funcionamento

5 até 40°C

Intervalo de umidade para funcionamento

20 a 80% RH

Dimensões e peso

Dimensões mínimas (L x P x A)

617 x 505,1 x 297 mm

Dimensões máximas (L x P x A)

625,2 x 689,6 x 297 mm

Garantia de 24 meses

Peso 17,6 kg

3.1.2 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS CENTRALIZADOS:

Tipo de Equipamento	Quantidade de Equipamentos
---------------------	----------------------------



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

a) Multifuncional P&B (copiadora impressora) com sistema de impressão a Laser – Tipo MMC I	02
b) Multifuncional colorido (copiadora impressora) com sistema de impressão a Laser – Tipo MCC I	01
c) Plotter - Tipo III	01
d) Perfuradora Elétrica – Tipo C IV	01
e) Laminadora de Polaseal - Tipo C VI	01
f) Guilhotina – Tipo ID1	01
Total de Equipamentos	07

3.1.2.1 - ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS CENTRALIZADOS:

a) Multifuncional P&B (copiadora impressora) com sistema de impressão a Laser ou Led com velocidade mínima de 50 páginas por minuto em A4 ou Carta – TIPO MMC I
Quantidade: 02 (duas) unidades

- a) Resolução mínima de 1200x1200 DPI.
- b) Velocidade mínima de 50 (cinquenta) páginas por minutos formato A4.
- c) Frente e verso automático.
- d) Cópias e impressões até o formato A3.
- e) Conexão em rede 10/100
- f) Memória mínima de 256 MB com possibilidade de expansão..
- g) Processador Mínimo de 600 MHZ.
- h) Linguagem de impressão PCL5e, PCL6, RPCS

b) Multifuncional colorida (copiadora impressora) com sistema de impressão a Laser ou Led com velocidade mínima de 40 páginas por minuto em A4 ou Carta – TIPO MCC I
Quantidade: 01 (uma) unidade

- a) Velocidade mínima de 20 (vinte) páginas por minutos formato A4.
- b) Frente e verso automático.
- c) Cópias e impressões até o formato A3.
- d) Conexão em rede 10/100
- e) Memória mínima de 768 MB com possibilidade de expansão.
- f) Processador Mínimo de 1.0 GHZ.
- g) Opção para customização em Java

c) Plotter - TIPO III - Funções de Impressão, Cópia e Digitalização
Quantidade: 01 (uma) unidade

- h) Velocidade de impressão de 01 (uma) página em formato A-1/D por minuto, em monocromático e colorido, em modo linha do CAD ou prioridade de velocidade, em papel comum;
- i) Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- j) Resolução ótica de digitalização de 600x600 dpi;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

- k) Memória RAM de 256 MB;
- l) Disco rígido de 250 GB;
- m) Mídias de tamanhos A3 até A0/E (A-Zero/E), inclusive para digitalização;
- n) Gramatura de 60 a 220 gr/m²;
- o) Bandeja de alimentação com 01 (um) rolo;
- p) Impressão sem borda nos formatos A3, A2, A1 e A0;
- q) Saída com corte automático;
- r) Espessura de linha de 0,2mm;
- s) Conectividade interna Ethernet 10/100 e USB 2.0;
- t) Conectividade USB frontal ou lateral, para função de scan-to-USB;
- u) Protocolo TCP/IP;
- v) Drivers para Windows XP/Vista/7/LINUX;
- w) Drivers para AutoCAD 2007 e superiores;
- x) Linguagens de Impressão PostScript 3 e GL2 nativo ou emulado;
- y) Gabinete ou suporte do próprio fabricante, com cesta coletora, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.

d) Perfuradora Elétrica - TIPO C IV

Quantidade: 01 (uma) unidade

- Extensão de perfuração: 38 cm
- Furos (punções): 60
- Tamanho da mesa: 40 x 36 cm
- Tamanho da mesa com abas: 105 cm
- Altura da máquina: 106 cm
- Peso da máquina: 74 Kilos
- Motor (marca): Weg
- HP: 0,5 CV
- Fases: monofásico
- Consumo de energia: 0,5994 Kw/h
- Voltagem: 110V ou 220V
- Capacidade de perfuração: 20 folhas
- Número de folhas / hora: 10.000 a 12.000

e) Laminadora de Polaseal - TIPO C VI

Quantidade: 01 (uma) unidade

- Largura: 450 mm
- Altura: 165 mm
- Comprimento: 240 mm
- Extensão de plastificação: 390 mm
- Consumo de energia: Aquecendo: 660w, Aquecida: 60w
- Peso: 10 Kg
- Bivolt: 110v / 220v
- Reverse
- Velocidade: 50cm / minuto aproximadamente

f) Guilhotina - TIPO ID1

Quantidade: 01 (uma) unidade



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- Largura: 460 mm
- Comprimento: 330 mm
- Extensão de corte: 360 mm
- Peso: 5 Kg
- Capacidade de corte: 8 folhas

3.2 – Serviços de Impressão e Cópias

3.2.1 – Serviços de Impressão e Cópia Descentralizados

Os equipamentos dispostos no subitem 3.1.1 deverão ser instalados nos diversos departamentos do Ed. Sede e Anexos da Câmara Municipal do Recife, através dos quais serão prestados os serviços de impressão e cópias nas seguintes quantidades estimadas mensais, as quais serão executadas pela contratada por demanda de página produzida, como segue o quadro abaixo:

QUADRO DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS

Item	Quantidade Estimada Mensal	Especificação dos Serviços
1	70.000	Estimativa de cópia ou impressão por mês P&B, tamanho A4, em impressora multifuncional
2	2.000	Estimativa de cópia ou impressão por mês Colorida, tamanho A4, em impressora multifuncional
3	1.000	Estimativa de impressão térmica por mês

3.2.1.1 – Em razão da locação dos equipamentos referida no parágrafo supra, deverá a **CONTRATADA** disponibilizar software de Gestão e Contabilização de impressão e cópia, com acompanhamento via Web, que permita à Administração Pública Municipal de Recife, monitorar e acompanhar o funcionamento dos equipamentos locados.

3.2.1.2 - O software a ser utilizado pela empresa **CONTRATADA** deverá dispor das especificações mínimas abaixo relacionadas, devendo ditas especificações serem efetiva e integralmente comprovadas, através do catálogo e carta de credenciamento do fabricante do software atestando que a contratada esta apta a dar suporte em primeiro nível e segundo nível no momento do credenciamento sob pena de desclassificação;

3.2.1.3 - O Sistema de gerenciamento, gestão e contabilização de usuários e impressão (descentralizadas) dever possuir as seguintes características:

- 1) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais em máquinas com Windows 2000/2003/XP/NT;
- 2) Não substituir os componentes de impressão do ambiente (driver de impressora, printer monitor, port monitor);



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

- 3)** Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada job impresso;
- 4)** Permitir a geração de relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- 5)** Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 6)** Permitir a instalação automatizada através de MSI ou Login script com ferramenta da própria solução;
- 7)** Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (color ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- 8)** Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, em cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- 9)** Ferramenta de BI (Business Intelligence) vem integrada ao produto, permitindo realizar análises refinadas das informações na base de dados;
- 10)** Permitir a exportação de dados para análise em MS Excel, e a exportação de relatórios em formatos PDF, MS Word e MS Excel;
- 11)** Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- 12)** Permitir a centralização automática de dados a partir de filiais e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as filiais;
- 13)** Oferecer inventário de estações e impressoras com informações para verificação;
- 14)** Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e Mono. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 15)** Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 16)** Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 17)** Relatório de Análise Geral por Centro de Custo;
- 18)** Bloqueio de Cotas;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

- 19)** Contadores de fax e cópias;
- 20)** Aviso de Cotas Por Porcentagem de Uso;
- 21)** Funcionamento no Frameworks 2.0;
- 22)** Importação automática via fontes externas de dados (usuários & centro de custos) através de Active Directory ou bases de dados de outras soluções corporativas (ERP, sistemas de RH, etc.);
- 23)** As impressoras e estações deverão ser cadastradas automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem;
- 24)** Permite a captura de informações de bilhetagem providas de módulos de ERP (homologados);
- 25)** Transferência de dados via webservice com canal seguro de sites remotos para o servidor;
- 26)** Baixo consumo de link para envio dos dados ao servidor;
- 27)** Bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o servidor, enviar estes dados quando a comunicação for re-estabelecida;
- 28)** Plugins customizáveis devem realizar captura de informações diretamente no equipamento, sem necessidade de bilhetagem pelo spool de impressão. A liberação destes plugins deverá ser feita de forma rápida e sua instalação é transparente no ambiente do usuário;
- 29)** Interface de gerenciamento central totalmente em web (não somente relatórios);
- 30)** Permite a importação e criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos;
- 31)** Disponibiliza relatório por aplicativos (Word, Excel, Acrobat, etc.) permitindo adicionar novas entradas (ERP ou aplicativos específicos);
- 32)** Disponibiliza gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- 33)** Permite o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 34)** Possuir sistema que permita informar os custos de impressão por tecnologia e/ou modelo de impressão utilizada;
- 35)** Suportar controle de impressão por projeto específico;
- 36)** Suportar controle de Bureaus de impressão com controle de relatórios web;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

- 37)** Captura dos contadores físicos das impressoras automaticamente;
- 38)** Geração do Delta de diferença entre o contador físico e lógico identificando o volume de impressões não monitoradas;
- 39)** Captura do macaddress das impressoras e de tonner caso possua a mesma disponibilize no padrão universal;
- 40)** Permitir controle de cópias, identificando o usuário que retirou uma cópia da impressora permitindo relatórios gerenciais de impressão e cópia para os equipamentos que suportam esta funcionalidade via rede;
- 41)** Identificar usuários que geraram relatórios do ERP quando este disponibilizar esta informação no JOB, Banco de dados ou na impressão;
- 42)** Permitir agendamento de relatórios e envio para e-mails desejados nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- 43)** O soft deve automatiza o trabalho manual de captura de contadores, identificando por cada impressora através do seu número serial;
- 44)** O soft deve ainda recupera dados dos suprimentos como o número serial e seu status, possibilitando dados precisos do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle;
- 45)** O soft deve identifica também as impressões não monitoradas, permitindo ajustes no ambiente de forma objetiva e eficiente;
- 46)** Multilinguagem Português (Brasil), Espanhol (Espanha) e Inglês (Estados Unidos) permitindo uso de multiplas linguagem em uma única rede;
- 47)** Autenticação integrada com o AD (Active Directory);
- 48)** Todos os relatórios permitem sumarização (por aplicativo totais e percentual) das seguintes informações:
- tamanho de papel;
 - qualidade (resolução);
 - aplicativo;
 - sites;
 - estações e servidores de impressão.
- 49)** Possuir base de dados compatível no padrão SQL;
- 50)** Possuir todas as interfaces e manuais em Português;
- 51)** Possuir suporte de terceiro nível com o fabricante, em português;
- 52)** Permitir todas as funcionalidades em um único produto;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

53) Todas as opções acima, deverão proporcionar o controle em uma interface única de gerencia e de forma integrada com bureau de serviço.

3.2.2 - SERVIÇOS CENTRALIZADOS (BUREAU): IMPRESSÃO, CÓPIA, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO, PLOTAGEM, ETC.

3.2.2.1 - A Contratada deverá disponibilizar em regime de locação, os equipamentos relacionados no subitem 3.1.2 deste Termo de Referência, os quais deverão ser totalmente novos, de primeiro uso, e em linha de fabricação, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como, pelo fornecimento de todos os insumos, com papel, capas, garras, grampo necessários ao correto e regular funcionamento, dentro dos padrões recomendados para estes serviços.

3.2.2.2 – Caberá a empresa Contratada instalar na sede da CAMARA MUNICIPAL DO RECIFE, **Bureau de Serviços** através do qual prestará à Administração Pública Municipal, os seguintes serviços com as quantidades estimadas mensais, os quais serão executados pela contratada por demanda da contratante:

QUADRO DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS CENTRALIZADOS

Item	Quantidade Estimada Mensal	Especificação dos serviços com todos os insumos
01	50.000	Cópias ou Impressões comuns em papel A4 P&B
02	5.000	Cópia ou Impressão Colorida papel A4
03	20.000	Cópias ou Impressões comuns em papel A3 P&B
04	500	Encadernação espiral tamanho A4, até 400 folhas
05	1000	Folder 03 lâminas
06	1500	Folder 02 lâminas
07	10	Banner colorido – metro linear
08	50	Plastificação polacil tamanho A3 e A4
09	1000	Boletim Informativo tamanho até A3, 02 páginas, P&B
10	100	Adesivo colorido 10 x 15
11	02	Funcionários da contratada à disposição da Camara Municipal do Recife para executar os serviços acima relacionados, incluídas todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias

3.2.2.3 – Os serviços acima relacionados deverão ser geridos e contabilizados através de Software de Gestão com Acesso Via Web que faça a integração com o software de gestão descentralizadas, que permita identificar as quantidades de cópias/impressões efetuadas e demais serviços no Bureau de Serviços de atendimento centralizado, contendo o número da requisição (ordem de serviço), a unidade administrativa requisitante que deu origem da demanda, a totalização global das cópias e impressões e demais serviços efetuados no Bureau de Serviços de atendimento centralizado.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

3.2.2.4 - A empresa deverá instalar os equipamentos, conforme o estipulado neste Termo de Referência, sem acarretar ônus para a CAMARA MUNICIPAL DO RECIFE.

3.2.2.5 - O software a ser utilizado pela empresa CONTRATADA deverá dispor das especificações mínimas abaixo relacionadas, devendo ditas especificações serem efetiva e integralmente comprovadas através do catálogo e carta de credenciamento do fabricante do software atestando que a contratada está apta a dar suporte em primeiro nível e segundo nível no momento do credenciamento sob pena de desclassificação;

3.2.2.5.1 - Características Técnicas nas Estações de trabalho:

- Driver universal para bureau de impressão;
- Permite uso on-line de requisição eletrônica;
- Controle remoto do Bureau administrador e operador
- Permite instalação do driver em micros da rede corporativa;
- Comunicação automática com o bureau de impressão, alimentando as informações de impressão.
- Conversor de arquivos para PDF;
- Gera PDF garantindo layout da impressão;
- Visualizador da impressão tal qual sairá no papel no próprio driver;
- Confirmação por parte do usuário sobre o valor gerado descontando do centro de custo automaticamente;
- Cache inteligente com as informações cadastradas no bureau;
- Checkbox com as opções cadastradas no bureau de impressão para uso automático;
- Permite flexibilidade nas escolhas dos serviços disponíveis em cada bureau;
- Permite escolha do bureau de impressão;
- Permite a gerência de mais de um bureau automaticamente;
- Facilidade de uso (drive e balcão);
- Evita retrabalho;

3.2.2.5.2 - Características Técnicas no Bureau de Impressão

- Permite uso Balcão (serviços solicitados no Balcão);
- Definição de custo por tipo de serviço;
- Controle das requisições de serviços junto aos clientes no Balcão;
- Manutenção de novos serviços do bureau on-line atualizando os “clientes” automaticamente;
- Relatórios gerenciais por tipo de serviço e valor detalhado;
- Controle de e-mail e ramal do solicitante do serviço;
- Envio de e-mail personalizado;
- Permite cadastro específico em cada tipo de serviço executado em cada bureau;
- Permite fechamento da receita/despesa do bureau de impressão instantaneamente;
- Administração dos custos dos serviços por documento, página e serviços específicos automaticamente;
- Permite ajustar valor final do trabalho realizado;
- Controle dos serviços executados e pendentes;
- Permite controle de serviço de entrega dos trabalhos executados no bureau;



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

- Informativo do proprietário da solicitação, valor e quantidades de cópias;
- Permite relatórios via WEB por centro de custo hierárquico quando ativada a integração com o software de gestão de impressão e cópias descentralizado;
- Possui cubo (BI) para melhor entendimento das informações (Quando ativada a integração com o software de gestão de impressão e cópias descentralizado);
- Informe de finalização do trabalho online;
- Manuais em Português e Produto na língua portuguesa;
- Suporte nacional.

3.2.2.6 - No Bureau de Serviços, a empresa deverá disponibilizar de 2 (dois) operadores qualificados e uniformizados que permitam um bom atendimento aos usuários de acordo com o estabelecido neste edital.

4. DA FORMAÇÃO DO PREÇO DOS SERVIÇOS

O preço dos serviços deverá ser obtido através da formulação das planilhas abaixo:

a) Serviços Descentralizados

a1) Equipamentos

Tipo de Equipamento	Quantidade de Equipamentos
a) Unidade de Processamento Básico (UPB I)	280
b) Unidade de Processamento Móvel (UPM II)	70
c) Impressora Monocromática Descentralizada (IMD2)	67
d) Multifuncional Colorida Descentralizada (MDC4)	60
e) Impressora Multifuncional Laser Colorida	13
f) Impressora Matricial	02
g) Impressora de Grande formato -a3- (IGF)	01
Total de Equipamentos	493

a2) Serviços

Item	Especificação dos Serviços	Quant. Estimada Mensal	Preço Unitário	Preço Total Mensal R\$
1	Estimativa de cópia ou impressão por mês P&B, tamanho A4, em impressora multifuncional	70.000		
2	Estimativa de cópia ou impressão por mês Colorida, tamanho A4, em impressora multifuncional	2.000		
3	Estimativa de impressão térmica por mês	1.000		



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

	Preço Estimado Mensal Serviços Descentralizados (a2)			R\$
--	---	--	--	-----

	Valor Total Mensal Estimado dos Serviços Descentralizados (a1 + a2)			R\$
--	--	--	--	-----

b) Serviços Centralizados

Item	Especificação dos serviços com todos os insumos	Quantidade Estimada Mensal	Preço Unitário	Preço Total Mensal R\$
01	Cópias ou Impressões comuns em papel A4 P&B	50.000		
02	Cópia ou Impressão Colorida papel A4	5.000		
03	Cópias ou Impressões comuns em papel A3 P&B	20.000		
04	Encadernação espiral tamanho A4, até 400 folhas	500		
05	Folder 03 lâminas	1000		
06	Folder 02 lâminas	1500		
07	Banner colorido – metro linear	10		
08	Plastificação polacil tamanho A3 e A4	50		
09	Boletim Informativo tamanho até A3, 02 páginas, P&B	1000		
10	Adesivo colorido 10 x 15	100		
11	Funcionários da contratada à disposição da Câmara Municipal do Recife para executar os serviços acima relacionados, incluídas todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias;	02		
	Valor Total Mensal Estimado dos Serviços Centralizados (b)			R\$

Onde o valor total mensal estimado para os serviços será:

Valor Total Mensal Estimado dos Serviços Descentralizados (a) + Valor Total Mensal Estimado dos Serviços Centralizados (b) =

Valor Total Mensal Estimado dos Serviços

Obter-se-á o valor anual dos serviços através da multiplicação do valor mensal por 12 meses.

Ex. Valor Total Mensal Estimado dos Serviços: R\$ 00.000,00 x 12 meses =
Valor Total Anual Estimado dos Serviços: R\$ 000.000,00



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

5. PRAZO DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E IMPLANTAÇÃO DO BUREAU DE SERVIÇOS

O prazo de entrega dos equipamentos, bem como o da implantação total dos serviços, deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

6. CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, por força dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado a critério da administração, nos termos da lei.

7. PAGAMENTO

O pagamento dar-se-á pelo mensalmente pelo Departamento de Finanças da Câmara Municipal do Recife, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Portaria do Primeiro Secretário.

Recife, 30 de Novembro de 2015.

Ricardo Williams Paixão Ferraz
Unidade de Informática



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 122/2015/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação no processo licitatório instaurado na modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2015.

Local, de de 2015.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 122/2015/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Declaro, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos supervenientes, que inabilitem a empresa _____, a participar de processos licitatórios ou contratar com os órgãos públicos da Administração Direta/Indireta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e de Sociedades de Economia Mista, Federais Estaduais e Municipais.

Local, de de 2015.

(Assinatura do Licitante ou do representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 122/2015/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, Inscrição Estadual nº _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida no endereço _____, não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, ____ de _____ de 2015.

(representante da empresa e carimbo CNPJ)



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

**PROCESSO Nº 122/2015/SCG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**

**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
INFRA-ESTRUTURA DIGITAL QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA
MUNICIPAL DO RECIFE E
_____, NA FORMA
ABAIXO.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**, órgão do Poder Legislativo do Município do Recife, com sede à Rua Princesa Isabel, nº 410, nesta cidade do Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.903.189/0001-34, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador **VICENTE MANOEL LEITE ANDRÉ GOMES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 101.901.554-34, portador da cédula de identidade nº 902.150/SSP-PE, residente e domiciliado nesta cidade e pelo Primeiro Secretário, Vereador **AUGUSTO JOSÉ CARRERAS CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 660.487.884-87, portador da cédula de identidade nº 3.616.845-SSP/PE, residente e domiciliado nesta Cidade, e a Empresa _____, com sede na _____, bairro, Cidade, inscrita no C.N.P.J, sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, brasileiro, solteiro, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da cédula de Identidade nº _____ SSP/PE, residente e domiciliado na cidade de _____, celebram o presente Contrato, vinculado ao Processo Administrativo nº 122/2015/SCG, instaurado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2015**, tudo de conformidade com as disposições constantes das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, mediante as cláusulas e condições que mutuamente outorgam e estabelecem na forma adiante articulada.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos especializados de infraestrutura digital, abrangendo a locação de microcomputadores tipo desktop, notebooks, impressoras laser monocromáticas e coloridas, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, peças e suprimentos inclusos; instalação de bureau de serviços para impressões e cópias sem franquias; gerenciamento e contabilização dos serviços de soluções informatizadas para a Câmara Municipal do Recife, pela CONTRATADA, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação, bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA, que constituem partes integrantes do presente Contrato e ao qual se acham indissolúvelmente vinculados, independentemente de sua transcrição neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Pelo prestação dos serviços objeto deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total mensal estimado de até R\$ _____ (xxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor total estimado de até R\$ _____ (xxxxxxxxxx) para o período de 12 (doze) meses, conforme planilha de custos, parte integrante deste instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento dar-se-á mensalmente, pelo Departamento de Finanças da Câmara Municipal do Recife, e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, após a apresentação pela CONTRATADA do faturamento devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento fica condicionado à apresentação pela a CONTRATADA ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE, dos documentos abaixo relacionados, relativo ao mês anterior ao da prestação de serviços:

- a) Apresentação de documentação, que comprovem sua regularidade com a Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Guia de Recolhimento do ISS; e
- c) Cumprimento de todas as obrigações acessórias com Fazendas Municipal, Estadual e Federal, e inclusive GFIP (Previdência Social).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de entrega dos equipamentos, bem como o da implantação total dos serviços, deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste contrato nas dependências do Ed. Sede e Anexos da Câmara Municipal do Recife.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos alocados para a execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.01.2.002.3.3.90.39, mediante Nota de Empenho nº 2014._____, emitida em ____/____/2014.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, e as previstas no termo de referência do edital, constituem obrigações da CONTRATADA:

- 5.1 – executar os serviços contratado em total conformidade com o disposto no Edital de licitação e Anexos, conforme autorização e orientação do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário;
- 5.2 – indenizar a CONTRATANTE por quaisquer prejuízos a ela causados em decorrência da não observância do disposto no presente Contrato;
- 5.3 – manter, durante a execução do presente Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4 – manter preposto, indicado na proposta e aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do presente Contrato, informando, previamente, eventuais mudanças e indicando o substituto;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

5.5 – reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

5.6 – assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das disposições previstas na Lei Federal nº8666/93 e no termo de referência do edital:

6.1 – Acompanhar, **fiscalizar** e avaliar o objeto contratado, pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário;

6.2 - Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada no Item 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de licitação;

6.3 - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e, pertinentes ao objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

A CONTRATADA obriga-se, no ato da assinatura deste contrato, garantia de execução contratual de, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal multiplicado pelo prazo de vigência contratual, em qualquer das modalidades previstas na Lei Federal nº.8666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo de validade da garantia será igual ao da vigência contratual, acrescido de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, formalizadas previamente por Termo Aditivo, que passará a integrar este Contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções do serviço em até vinte e cinco por cento (25%), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário, que deverá, após conferir e aprovar, atestar as faturas referentes aos serviços, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Pela infringência a qualquer das cláusulas aqui ajustadas, bem como aos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e, notadamente, quando atestar o objeto deste contrato, a CONTRATANTE verificar incorreções resultantes da execução dos serviços, será aplicada



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE COMISSÃO DE PREGÃO

multa contratual correspondente a 10% (dez por cento) do preço total deste contrato, assegurada a prévia defesa, devendo o respectivo valor ser recolhido pela CONTRATADA ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, sem prejuízo da rescisão por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a ampla defesa e observadas as disposições deste Contrato e da Lei nº 8.666/93, notadamente nos artigos 77 a 80, sem prejuízo das demais penalidades determinadas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecimento, objeto do presente Contrato, será efetuado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS

Faz parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, devidamente rubricados pelas partes: o Edital do Pregão nº 01/2015 e seus Anexos, o Termo de Homologação, o Termo de Adjudicação e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade do Recife, Comarca da Capital do Estado de Pernambuco, como o competente para dirimir as questões suscitadas na execução deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um único efeito de direito, juntamente com as testemunhas abaixo subscritas, sendo a seguir registrado em livro próprio da Procuradoria Legislativa, conforme dispõe o art. 60 da Lei Federal nº 8.666/93.

Recife, de de 2015.

VICENTE MANOEL LEITE ANDRÉ GOMES
Presidente da Câmara Municipal do Recife
CONTRATANTE

AUGUSTO JOSÉ CARRERAS
CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
Primeiro Secretário da Câmara Municipal do Recife
CONTRATANTE



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
COMISSÃO DE PREGÃO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Procuradoria Legislativa

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF/MF nº _____

CPF/MF nº _____