

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h30min do dia 04 de maio de 2017**, em sua sede, localizada na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o presente Pregão Presencial, “**do tipo menor preço por item**”, nos termos deste Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93.

Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamentalizada e centralizada (Sistema Outsourcing), incluindo a gestão informatizada de recursos de impressão, cópia e digitalização de documentos, com o fornecimento e instalação de equipamentos, devendo os mesmos estar atualmente em linha de fabricação, com tecnologia laser ou led, monocromáticos (preto e branco) e policromáticos (colorida), com fornecimento de suprimentos nas quantidades necessárias durante o período de locação, sem ônus para a contratante, de toner, cilindro, revelador e todas as peças e componentes, exceto papel, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com reposição de peças, com suporte técnico nas dependências da Prefeitura Municipal de Alexânia.

1.2. As especificações técnicas dos equipamentos e serviços deverão obedecer ao descrito no Termo de Referência anexo ao presente Edital.

1.3 Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

2.2. Só poderão participar desta licitação empresas em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital, não sendo admitida a participação de empresas em consórcio.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento se dará junto ao Pregoeiro por um sócio munido de documento de identificação e Contrato Social/Estatuto ou por um representante munido de Procuração de acordo com o **Anexo VI**, devendo este, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, bem como o Contrato Social/Estatuto da empresa licitante.

3.1.1. O Contrato Social/Estatuto da empresa licitante poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

3.2. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro.

3.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço e documentos de habilitação exigidos neste Edital deverá ser recebida fechada, contendo as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO**

4.2. Os licitantes deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante do **Anexo II**, deste Edital.

4.3 O licitante que desejar concorrer na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme disposições da Lei nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com a declaração e nas mesmas condições de que trata o item 4.2, certidão expedida pela Junta Comercial que comprove esta

condição, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias que anteceder a data marcada para realização da sessão de recebimento das propostas.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE Nº. 1

5.1. São requisitos da proposta:

a) ser apresentada com a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, **com duas casas decimais**, do preço a ser cobrado por cada um dos itens (Item 1 – Preto e Branco / Item 2 – Colorida) objeto da presente licitação, nos quais já deverão estar incluídos todos os custos inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do produto ofertado, preço unitário e valor total de cada item licitado.

c) conter o prazo da prestação/execução dos serviços.

d) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e número de fax da empresa licitante;

e) conter a assinatura do responsável legal; e.

f) conter o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

5.2. A proposta de preços deverá ser entregue, obrigatoriamente, por meio magnético de pendrive para alimentação do sistema de informática, preenchida no arquivo fornecido juntamente com o edital disponível no site <http://portal.alexania.go.gov.br/transp/index.php/transparencia/licitacao>, sob pena de desclassificação.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Depois de abrir as propostas, o Pregoeiro verificará sua conformidade com os requisitos do edital e seus anexos e examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2. As propostas que não estejam de acordo com as exigências deste Edital e anexos serão desclassificadas.

6.3. Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação da planilha de custos na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria Sessão.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 6.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

6.5. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

6.5.1. Será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores até 5% (cinco por cento) ao melhor preço.

6.5.2. Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate.

6.6. Aos licitantes classificados serão oportunizadas novas disputas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.6.1 Caberá ao Pregoeiro a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

6.7. Caso não se realize lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, o Pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades do item 11 deste Edital.

6.9. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas exclusivamente pelo critério do **menor preço por item**.

6.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital.

6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias - item 7, do proponente. Se não aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

6.12. Ocorrendo a hipótese dos itens 6.10 e 6.11, será lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

6.13. Se todas as propostas forem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

6.14. O pregoeiro definirá o prazo para que o licitante declarado vencedor apresente sua proposta de preços readequada, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, se for o caso.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO-ENVELOPE Nº. 2

7.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial, sendo anexada a última alteração, se houver, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Registro empresarial, no caso de empresa individual.

7.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;

7.3. A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

- a) Atestado de Capacidade Técnica firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando, de forma satisfatória, a execução de serviços compatíveis com previsto neste Edital,

7.4 As licitantes ainda deverão apresentar, em papel timbrado do licitante, as seguintes Declarações:

- a) Declaração formal de disponibilidade de equipamento, instalações e de pessoal técnico adequado para a execução do objeto da licitação;
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99), de acordo com o modelo constante do **Anexo III** deste Edital;
- c) Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração, de acordo com o modelo constante do **Anexo IV** deste Edital;
- d) Declaração de inexistência de fato superveniente de acordo com o modelo constante do **Anexo V** deste Edital;

Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

7.5. Para certidões emitidas que não tenha, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

7.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, caso não comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração Pública por igual período, para apresentar as certidões negativas ou positivas com efeito de negativas exigidas no presente edital, sob pena de decadência ao direito de contratação.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada provisoriamente em primeiro lugar.

8.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra razões em igual número de

dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

9.5. Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e os fundamentos da adjudicação feitos pelo Pregoeiro.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O vencedor do certame será convocado para assinar o Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação.

10.2. O prazo acima estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MUNICÍPIO.

10.3. No caso de o convocado não assinar o contrato ou recusar-se a fazê-lo no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado para esta licitação, o MUNICÍPIO se reserva o direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante que desistir do lance ofertado, conforme definido no subitem 6.8, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 anos;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global de sua proposta comercial;

11.2. As penalidades só não serão aplicadas se a desistência ocorrer em razão de fato superveniente ou justificável e aceito pelo MUNICÍPIO.

11.3. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório.

11.4. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

12.1. Até dois dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1. A petição deverá ser encaminhada por escrito, devendo ser entregue pessoalmente na Comissão Permanente de Licitação.

12.2. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.3. A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12.4. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

Alexânia, 18 de abril de 2017.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

O presente termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamentalizada e centralizada (sistema outsourcing), incluindo a gestão informatizada de recursos de impressão, cópia e digitalização de documentos, com o fornecimento e instalação de equipamentos, devendo os mesmos estar atualmente em linha de fabricação, com tecnologia laser ou led, monocromáticos (preto e branco) e policromáticos (colorida), com fornecimento de suprimentos nas quantidades necessárias durante o período de locação, sem ônus para a contratante, de (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes) exceto papel, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com reposição de peças, com suporte técnico local nas dependências da Prefeitura Municipal de Alexânia em conformidade com as condições descritas neste Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atender a demanda de impressão e cópias de cada departamento das Secretarias Municipais: de Administração e Finanças, de Saúde, de Educação, Ação Social e Meio Ambiente, para que não haja interrupção dos serviços executados pelos diversos setores subordinados.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Especificações mínimas

A descrição dos equipamentos deverá ser fiel aos prospectos e informações apresentadas, indicando a marca (fabricante) e modelo, conforme preceitua o Termo de Referência.

As especificações serão rigorosamente observadas em fiscalização (Aceite) no ato da instalação dos equipamentos, realizada pelo Centro de Processamento de Dados da Prefeitura Municipal.

Quant. de Máquinas	Modelo	Especificações
23	MODELO A: Multifuncional Monocromática (35PPM)	<ul style="list-style-type: none">• Multifuncional monocromático com as funções de cópia, impressão e Digitalização colorida;• Velocidade de cópias e impressão de 35 paginas por minuto em A4;• Velocidade de digitalização de 35 ppm;• Resolução de 1200x1200dpi;• Frente e Verso automático (duplex);• Tamanho do original até ofício 1;• Cópias múltiplas: 1 a 999 cópias;• Ampliação e Redução com ZOOM de 25% até 400% com variação de 1%;• Gaveta de papel para 250 folhas e Alimentação manual (by-pass) para 50 folhas• Processador de documentos com Reversão Automática para 50

		<ul style="list-style-type: none"> folhas; Memoria RAM de 256MB; Processador de 60Mhz; Interfaces 10/100BaseTX (Placa de Rede), USB 2.0 Host USB; Compatibilidade com Sistema Operacionais: Windows XP/2003/Vista/2008/7; Digitalização em cores e preto & branco, com as funções de Digitalização para PC, email, FTP E USB nos formatos de arquivo PDF, TIFF, JPEG; 20 Contas de Usuários (senhas); Ciclo mensal: 20.000 páginas;
01	Modelo B: Impressora Laser policromática	<ul style="list-style-type: none"> Impressora colorida até ofício; Velocidade: 30 ppm A4, colorido e preto e branco; Tamanho do papel até ofício 1; 600x600 ppp - Tecnologia Multi-Bit para qualidade de impressão até 9.600 x 600 dpi Memória:256 MB padrão e processador de 500Mhz; Linguagem de impressão: (PS3) ou emulado, PCL6 E PCL 5C; Impressão direta de PDF; Impressão Duplex Padrão; Interfaces: 10/100 Base TX, USB de alta velocidade e interface Host USB; Alimentação de papel padrão: bandeja de 500 folhas e multiuso de 150fls; Permite gramatura de papel de 60-220g/m² Materiais Permitidos: papel comum, papel reciclado, etiquetas, cartão, envelopes, transparência, timbrado, pré-impresso, colorido, e personalizado; 100 códigos departamentais (senhas); Ciclo mensal: 120.000 páginas
02	Modelo C: Multifuncional Monocromática A-3 (80 PPM)	<ul style="list-style-type: none"> Multifuncional monocromática com funções de cópia, impressão e Digitalização colorida Velocidade de 80 paginas por minuto em A4; Velocidade de digitalização: Cor integral - Preto: Máx. 55 - 80 (simplex), Máx. 90 - 130 originais por minuto (duplex) Resolução: 1200dpi; Frente e verso Automático Tamanho do original : A6 - A3 Copias múltiplas: 1 a 999 cópias; Ampliação e Redução com ZOOM de 25% até 400%, com variação de 1% Capacidade de entrada de papel: 2 x bandeja(s) 1550 folhas / 2 x bandeja(s) 550 folhas sendo uma ajustável para A3 Bandeja de alimentação manual de 100 folha; Finalizador com separação de 3000 folhas e agrafagem de 100

		<p>folhas com perfurador 2/3;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória: 1,5 GB + disco rígido de 160 GB • Capacidade do ADF: 150 - 250 folhas (inferior a 80 - 69 g/m²); • Gramagem do papel: <i>Bandejas de papel</i> 52,3 - 127,9 g/m² / <i>Bandeja de alimentação manual</i> 52,3 - 216 g/m² / <i>Bandeja de duplex</i> 64 - 127,9 g/m²; • Interface: Ethernet 10 base-T/100 base-TX ,USB 2.0; • Protocolo de rede: IPv4, IPv6, IPX/SPX, SMB, Apple Talk • Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows® 2000/XP/Vista/ Server 2003/Server 2008; • Digitalização para: email, SMB, FTP ou NCP nos formatos de arquivo PDF, JPEG, TIFF; • Formato original do scanner : 279 mm x 432 mm; • Resolução do scanner: 600 dpi (TWAIN: 1200 dpi) • Scan to e-mail: SMTP, TCP/IP; • Endereços de destino: 500 por trabalho; • Endereços de destino armazenados: 2000; • Livro de endereços: Via LDAP ou localmente no disco rígido; • Destino: 50 pastas por trabalho; • 100 contas usuários (senhas); • Fax: Circuito PSTN, PBX / Compatibilidade ITU-T (CCITT) G3, ITU-T (T.37) Internet fax, ITU-T (T.38) IP fax / Velocidade do MODEM 33,6 Kbps / Resolução 200 x 100 dpi / ; • Ciclo mensal: 100.000 paginas
05	Modelo D: Impressora laser monocromática (35PPM)	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora de rede preto e branco • Páginas por minuto: 35 em A4; • Tempo de aquecimento: até 16,5 segundos a partir do momento em que é ligada; • Primeira impressão: até 8 segundos • Resolução: alta 1200 (1200dpi x1200dpi), Rápida 1200 (1800dpi X 600dpi), 600x600dpi, 300x300dpi • Memória: 256mb • Memória expansível até 1280mb • Impressão: frente e verso padrão automática • Ruído: impressão 55dB (A); Pronto: 30dB (A) • Processador: 500MHz; • Emulações: PCL6 e PS3; • Interface: 10/100/1000 Base TX e USB 2.0; • Capacidade de papel: 250 folhas e bandeja multiuso para 50 folhas; • Ciclo mensal: 50.000 paginas por mês;
01	MODELO E: Impressora multifuncional laser policromática A3 (25PPM)	<p>velocidade: 25 ppm Cor e P&B Tempo de aquecimento: 25 Segundos Primeira impressão: Em cores: 9,5 segundos Em preto e branco: 6,5 segundos Resolução de cópia: 600 x 600 dpi Escalas de cinza: 256 tons Memória (Std/Máx): 768 MB / 1GB compartilhado HD (Std/Máx): 60GB compartilhado Duplex Automático: Standard</p>

		<p>Ciclos de cópias: até 999 Senhas/códigos de usuário: até 440 Vidro de exposição: Suporta formato de papel até A3 ARDF - Alimentador Recirculador Automático de Originais - Standard Formato do original: A5 até A3 Gramatura Simplex: 40 a 128g/m² Gramatura Duplex: 52 a 105g/m² Capacidade de empilhamento: 50 folhas (80g/m²) Capacidade alimentação de papel standard: 600 folhas Gaveta 01 standard: 250 folhas de papel (80 g/m²) Gaveta 02 standard: 250 folhas de papel (80 g/m²) Alimentação manual: 100 folhas de papel (80g/m²) Capacidade máxima alimentação de papel com opcionais: 1.600 folhas</p> <p>Formato de papéis: Gavetas 01 e 02: 7.25" x 10.5" to 11" x 17" (Executivo até A3). Tamanhos personalizados 148 mm x 182 mm a 178 mm x 297 mm. Alimentação manual: 148 mm x 90 mm a 600 mm x 304 mm Gramatura de papéis: Gaveta 01 standard: 60 a 256 g/m²; Gaveta 02 standard: 60 a 169 g/m² Alimentação manual: 52 a 256 g/m² Duplex: 60 a 105 g/m² Tipos de Papéis suportados: Papel plano, transparências para impressoras a laser, etiquetas e envelopes. Capacidade para saída de papel: Padrão: 500 folhas (A4), 250 folhas (Ofício / A3) Máximo: 550 folhas (com Unidade de Acabamento de 500 folhas e Bandeja Lateral de 50 folhas) Escalas de ampliação e redução: 25%, 50%, 65% 73%, 78%, 85%, 93%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%. Zoom: 25% até 400% (acréscimo / decréscimo de 1%) CPU: RM7035C com 533MHz, Embutido Linguagem de impressão: PCL5c, PCL6, XPS, RPCS (Padrão) e PostScript 3 (Opcional) que inclui a Impressão direta de PDF e a Impressão móvel Resolução: 1.200 x 1.200 dpi Escalas de Cinza: 256 níveis Memória (Std/Máx): 768 MB / 1GB compartilhado HD (Std/Máx): 60GB compartilhado</p> <p>Fontes: PCL5c/6: 45 Intellifonts, 13 fontes Internacionais e 6 fontes Bitmap PostScript3: 136 fontes Roman Conectividade Standard: Ethernet 10Base-T/100Base-TX (RJ-45), Dispositivo USB 2.0, Interface Host USB 2.0 Conectividade Opcional: Unidade de Interface IEEE 802.11a /b/g Tipo J. Unidade de Interface Bluetooth Tipo 3245, Placa de Interface IEEE 1284 Tipo A e Ethernet Gigabit Tipo A Protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX Apple Talk (Comutação Automática) Sistemas operacionais: Windows 2000/XP/Vista/Server 2003/Server 2008¹, Novell NetWare 3.12,3.2,4.1,4.11,5.0,5.1,6,6.5, filtros UNIX² para Sun Solaris, HP-UX, SCO</p>
--	--	--

		<p>OpenServer, RedHat Linux, e IBM AIX, MAC OS 8.6 - 9.2x; OS X 10.1+; SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries AS/400 usando o SO/400 Host Print Transform</p> <p>Utilitários: SmartDeviceMonitor for Admin e Client, Web SmartDeviceMonitor, Web Image Monitor</p> <p>O Server 2008 não é incluído no CD de drivers. Ele está disponível para download no site da Ricoh na Internet. Para o suporte a UNIX e drivers de versões recentes de sistemas operacionais visite www.ricoh-usa.com/downloads.</p> <p>Recursos de Impressão: Impressão de Amostra/Retida/Armazenada e Bloqueada, Código de Classificação, Palheta de Cores Pantone, Impressão sobre Preto; Simulação CLP, Suporte a Câmera Digital PictBridge, Impressora WSD, Suporte a Bonjour. Especificação de Segurança Sistema de Segurança por Superposição de Dados (DOSS) TIPO I (opcional) Recurso de segurança que grava sobre dados latentes no HD do sistema depois de trabalhos de cópia, digitalização e impressão. Outros Recursos de Segurança: Criptografia de Dados e SNMPv3 (senha/catálogo de endereços); Impressão Bloqueada (Segura); Códigos de Usuário; Autenticação Básica; WPA (Suporte a Acesso Protegido a Wi-Fi); Comunicação IPsec; Autenticação Windows/LDAP/Kerberos; Autenticação 802.1x Conectada; Comunicação SSL; S/MIME; Protocolo de Rede Ativado/desativado; Filtragem de IP (Controle de Acesso); Tipo de Máscara para Cópia e mais.</p> <p>Scanner Velocidade de leitura: P&B: 41 ipm (200 dpi, A4 Lateral, via ARDF). Colorido: 26 ipm (200 dpi, A4 Lateral, via ARDF). Resolução: 100 a 600 dpi (1200 dpi somente para TWAIN) Configuração padrão: 200 dpi Escalas de Cinza: Até 256 tons. Área de digitalização: Digitalização Principal: 297mm; Sub-Digitalização: 432mm Tamanho de digitalização Vidro de exposição: A5, A4, Ofício até A3 Modos de Digitalização: Padrão: Texto/Desenhos em P&B, Texto em P&B, Texto/Fotos em P&B, Foto em P&B, Escala de Cinzas em P&B, Fotos/Texto em Cores, Foto em Cores. Conectividade: 10/100 Base TX Ethernet. Protocolos: TCP/IP, IPX, NCP, POP 3, LDAP, SMB, SMTP, FTP e SNMP. Método de compressão: P&B: TIFF (MH, MR, MMR) Escala de Cinzas, Cor Total: JPEG Modos de Distribuição (Scan to): Digitalizar-para-E-mail (com suporte LDAP); Digitalizar- Para -Pasta (SMB/FTP/NCP); Digitalizar-para-URL, Digitalização TWAIN de rede; Digitalizar-para- Mídia (USB/SD, opcional) e Scanner WSD (para Windows Vista); Scan to E-mail: Protocolos: Requer TCP/IP e Gateway SMTP. Cadastro de endereços de usuários: Até 2.000. Cadastro de endereços de grupos: 100 grupos com até 100 usuários cada. Máximo de destinatário por envio de e-mail: Até 500. Scan to folder / Scan to FTP / Scan to URL / Scan to Novell: Sim (Requer</p>
--	--	---

		<p>protocolos SMB, FTP e NCP).</p> <p>Outros recursos: Pré-visualização Antes da Transmissão, Criptografia PDF, Eliminação Eletrônica de Cor e PDF de Alta Compressão</p> <p>Formato de arquivos digitalizados: Single page TIFF / JPEG / PDF e Multi-page TIFF / PDF.</p> <p>Servidor de Documentos</p> <p>Capacidade: 60GB (compartilhado com outras funções).</p> <p>Capacidade Máxima para armazenar documentos: 2.000 documentos</p> <p>Capacidade Máxima de páginas por documento: 1.000 páginas</p> <p>Capacidade Máxima de Páginas de todos Documentos armazenados: 6.000 páginas</p>
--	--	---

4. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (internet/Intranet);
- Operar em ambiente Microsoft Windows XP profissional e Linux para a plataforma Client;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão cliente a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
- Emitir alertas em tempo real com relação a toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com Usuário totalmente confiável;
- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, métodos para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, métodos que possibilite a captura das informações sobre trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- As informações de bilhetagem devem contemplar:
 - Usuários que realizou a impressão;
 - Impressora utilizada (não importando se mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP
 - Numero de paginas impressas;
 - Data e hora da impressão
 - Características da impressão: simplex/duplex – monocromática/colorida – A4;
 - Aplicativo que originou a impressão
 - Endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão;
 - O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

5- ESTIMATIVA DE CÓPIAS MENSAIS

Órgão	Quantidade de cópias monocromática	Quantidade de cópias policromática
Secretaria Municipal de Finanças e Administração	80.000	1000
Secretaria Municipal de Educação	100.000	1000
Secretaria Municipal de Saúde	30.000	0
Secretaria Municipal de Ação Social	20.000	0
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	10.000	0

6- VALOR ESTIMADO MENSAL

PRETO E BRANCO

Órgão	R\$
Secretaria Municipal de Finanças e Administração	R\$ 5.600,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 7.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 2.100,00
Secretaria de Ação Social	R\$ 1.400,00
Secretaria de Meio Ambiente	R\$ 7.00,00

COLORIDA

Órgão	R\$
Secretaria Municipal de Finanças e Administração	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.000,00

Valor estimado mensal de R\$ 18.800,00

7 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Superintendência de Administrativa.

8 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;

8.2 Os serviços de Assistência Técnica devem ser realizados no prazo de 02 (duas) horas após aberto o chamado junto a contratante.

8.3 Solução do problema:

Após o atendimento, 02 horas para a solução do problema.

Caso não seja possível cumprir o prazo acima, a empresa contratada deverá promover a substituição do equipamento, por outro de igual especificação.

9- QUALIDADE TÉCNICA:

A qualificação técnica dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver a licitante executado contrato pertinente ao objeto desta licitação à pessoa jurídica declarante.

10- VIGÊNCIA

O contrato vigorará da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

REF. PREGÃO Nº 057/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/2002, a empresa ____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO nº 057/2017.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO III

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Pregão Presencial nº 057/2017

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

(Recomendação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

Pregão Presencial nº 057/2017

A Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, ____ (cidade), ____ (Estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE.

Pregão Presencial nº 057/2017.

A Empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, _____(cidade), _____ (Estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO Nº 057/2017 pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

(Obs.: Esta declaração deverá ser juntada aos documentos de Habilitação, caso o licitante faça opção por apresentar Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Alexânia em substituição aos documentos de habilitação)

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º..., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO N.º 057/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____/2017

Contrato de _____, ao qual se vinculam de um lado o **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 01.298.975/0001-00, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Allysso Silva Lima, brasileiro, residente em Alexânia - GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada por _____, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, lavraram o presente instrumento, nos termos do Pregão Presencial nº 057/2017, regido pela Lei nº 8.666/93, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de impressão departamentalizada e centralizada (Sistema Outsourcing), incluindo a gestão informatizada de recursos de impressão, cópia e digitalização de documentos, com o fornecimento e instalação de equipamentos, devendo os mesmos estar atualmente em linha de fabricação, com tecnologia laser ou led, monocromáticos (preto e branco) e policromáticos (colorida), com fornecimento de suprimentos nas quantidades necessárias durante o período de locação, sem ônus para a contratante, de toner, cilindro, revelador e todas as peças e componentes, exceto papel, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com reposição de peças, com suporte técnico, de acordo com as especificações técnicas e dos serviços descritos no Termo de Referência, a ser executado nas dependências da Prefeitura Municipal de Alexânia.

CLÁUSULA SEGUNDA - Para execução do presente contrato, a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância estimada de R\$ _____ (____), com parcelas mensais de R\$ _____ (____).

CLÁUSULA TERCEIRA - O presente contrato somente poderá ser reajustado para restabelecer a relação entre os encargos e a retribuição, para a justa remuneração dos serviços prestados, nos termos do art. 65, II, d, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - A vigência do presente contrato será de sua assinatura até _____, podendo ser aditado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - As despesas decorrentes do presente contrato serão contabilizadas por conta da seguinte **Dotação Orçamentária**: _____.

CLÁUSULA SEXTA – Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Superintendência Administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – correrá por inteira responsabilidade da parte CONTRATADA, no período de vigência do contrato, a assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para a parte CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – Os serviços de Assistência Técnica devem ser realizados no prazo de 02 (duas) horas após aberto o chamado junto à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – Iniciado o atendimento, a CONTRATADA possuirá prazo máximo de 02 (duas) horas para a resolução do problema. Caso não seja possível cumprir esse prazo, a CONTRATADA deverá promover a substituição do equipamento por outro de igual especificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, apurado no momento respectivo, para a parte que descumprir as cláusulas pactuadas no presente instrumento.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa da presente cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - Fica eleito o foro da Comarca de Alexânia, Goiás, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Alexânia, ____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA – GO
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
CPF CPF