

TERMO DE REFERÊNCIA	
Processo Nº 072.000.XXX/2016	
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
GRUPO	83 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
CÓDIGO (COMPRASNET)	17990 – Locação de equipamentos de impressão.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, contemplando o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, para impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (inclusive o papel) e reposição de peças originais, com o sistema de gerenciamento de impressões realizadas, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, para atender as demandas do ambiente produtivo da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF, **pelo prazo de 2 (dois) meses.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esse serviço tem grande importância para os trabalhos realizados na Empresa como: impressão de documentos oficiais externos e internos, projetos de todos os tipos elaborados pelos técnicos da empresa para os produtores rurais, emissão de Carteira do Produtor Rural, certificados de participação em cursos ministrados pela empresa e demais trabalhos cujas impressões sejam necessárias.

2.2. A contratação do referido serviço deverá servir de forma eficiente e descentralizada a manutenção e o suporte de impressoras a serem instaladas nos escritórios locais e nas gerências da sede da EMATER-DF.

2.3. A contratação do referido serviço se dará para cobrir o “lac” de tempo no aguardar da licitação definitiva do serviço

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1. **O valor estimado dos serviços pactuados atingirá o valor máximo de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais);**

3.2. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

Item 1. Impressora multifuncional policromática, preparada para rede, com tecnologia laser, com recursos de impressão, cópia e digitalização.

Item 2. Impressora multifuncional monocromática, preparada para rede, com tecnologia laser, com recursos de impressão, cópia e digitalização.

3.3. A quantidade de equipamentos conforme o tipo e a localização geral seguem no demonstrativo abaixo:

Tabela 1 – Equipamentos por tipo e localização geral – EMATER-DF.

TAXA-FIXA POR EQUIPAMENTO					
Item	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTD ESTIM. EQUIP	PREÇO UNIT.(R\$)*	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	TIPO I – POLICROMÁTICA	2	R\$ 359,72	R\$ 719,44	R\$ 8.633,28
2.	TIPO II – MONOCROMÁTICA	32	R\$ 202,20	R\$ 6.470,00	R\$ 77.644,80
	TOTAL DE EQUIPAMENTOS	34	---	---	R\$ 86.278,08
VOLUME ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES					
	TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR	VOLUME ESTIMADO MENSAL	PREÇO UNIT. (R\$)*	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
3.	Cópias/impressões POLICROMÁTICAS A4	5.000	R\$ 0,29	R\$ 1.469,50	R\$ 17.633,00
4.	Cópias/impressões MONOCROMÁTICAS A4	60.000	R\$ 0,06	R\$ 3.762,00	R\$ 45.143,00
	VOLUME TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS	65.000	---	---	R\$ 62.776,00
	VALOR TOTAL IMPRESSÕES E CÓPIAS + TAXA FIXA				R\$ 149.054,00

* Estimativa de preços EMATER-DF com base em preços públicos praticados no mercado em âmbito nacional.

3.4. A EMATER-DF deverá demandar 34 unidades de impressoras, sendo 2 do Tipo I e 32 do Tipo II, sendo que a distribuição e alocação das mesmas deverão ser definidas junto à Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN nas unidades administrativas da empresa no Distrito Federal e Entorno dispostas abaixo:

#	Unidade Local	Endereço
1.	Alexandre Gusmão	Endereço: Quadra 14, lote 4, INCRA 8 CEP: 72701-970 Localidade: Alexandre de Gusmão-DF
2.	Assentamento Leste	Núcleo Rural do Pipiripau, Setor Administrativo - Sede CEP: 73307-992 Localidade: Planaltina-DF
3.	Brasília	SIA Sul, Trecho 10, Lote 10/05, Entrada Central CEP: 71208-900 Localidade: CEASA/SIA-DF
4.	Brazlândia	Alameda Veredinha, s/n, Área Especial - Setor Tradicional CEP: 72.720-660 Localidade: Brazlândia-DF
5.	Ceilândia	QNP 01, Área Especial - Feira do Produtor CEP: 72240-050 Localidade: Ceilândia-DF
6.	Centrer	Instituto Federal de Brasília -Unidade Agrotécnica de Planaltina CEP: 73310-000 Localidade: Planaltina-DF
7.	Cristalina-GO	Endereço: Rua da Saudade, Quadra 35, Lote 7 AA CEP: 73.850.000
8.	Formosa-GO	Valeriano de Castro 1131 - Setor Nordeste Perto do Colégio Sagrados Corações
9.	Gama	Quadra 01, Área Especial nº 01 - Setor Norte CEP: 72430-010 Localidade: Gama-DF
10.	Gerência Regional Leste	BR 020, km 18, Rodovia Brasília/Fortaleza CEP: 73310-970 Localidade: Planaltina-DF
11.	Gerência Regional	BR 060, km 9, Rodovia Brasília/Anápolis, Faz. Tamanduá

#	Unidade Local	Endereço
	Oeste	CEP: 70.359-970 Localidade: Gama
12.	Jardim	Núcleo Rural Jardim, DF 285 CEP: 73570-000 Localidade: Planaltina-DF
13.	PAD/DF	BR 251, km 40, COOPA/DF CEP: 71359-970 Localidade: Paranoá-DF
14.	Padre Bernardo-GO	Rua Olinto Meireles Qd 16 Lote 5 Setor Sul Padre Bernardo - GO 73.700-000
15.	Paranoá	Quadra 5, Conj. 3, Área Especial "D"- Parque de Obras CEP: 71570-513 Localidade: Paranoá-DF
16.	Pipiripau	Núcleo Rural do Pipiripau, Setor Administrativo - Sede CEP: 73307-992 Localidade: Planaltina-DF
17.	Planaltina	Av. N.S. Projeção "A", SHD CEP: 73310-200 Localidade: Planaltina-DF
18.	Rio Preto	Núcleo Rural do Rio Preto - Sede, DF 320 CEP: 73301-970 Localidade: Planaltina-DF
19.	São Sebastião	Centro de Múltiplas Atividades, lote 8 CEP: 71690-000 Localidade: São Sebastião-DF
20.	Sobradinho	Quadra 08 Área Especial 03 CEP: 73005-080 Localidade: Sobradinho-DF
21.	Tabatinga	Núcleo Rural de Tabatinga - Sede CEP: 73307-997 Localidade: Planaltina-DF
22.	Taquara	Agrovila do Núcleo Rural de Taquara, AE s/nº CEP: 73307-991 Localidade: Planaltina-DF
23.	Vargem Bonita	Núcleo Hortícola Suburbano Vargem Bonita CEP: 71.750-000 Localidade: Núcleo Bandeirante

6.3.2. Nos locais acima citados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, quando necessário, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, contemplando:

- ✓ Substituição de cilindros e fusores;
- ✓ Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- ✓ Substituição de equipamentos defeituosos;

6.3.3. A entrega de suprimentos (cartuchos e toners) deverá ser feito diretamente pelo fornecedor na Sede da EMATER-DF, em ambiente de almoxarifado, sendo que a distribuição desses itens para as demais unidades da empresa ficará a cargo da própria EMATER-DF.

3.5. Não deverá ser alocado mais de um equipamento realizando o serviço de impressão por unidade administrativa indicada pela referida gerência. As impressoras policromáticas deverão realizar impressões coloridas e em preto e branco, sendo que, nesse caso, as impressões em

preto e branco deverão ser faturadas ao mesmo custo daquelas realizadas nas impressoras monocromáticas.

3.6. A GETIN poderá avaliar a necessidade devolver equipamentos à contratada de acordo com a análise do volume de impressões em cada equipamento quando verificado a subutilização dos mesmos com volumes de impressão muito inferiores ao quantitativo de consumo mensal estimado.

3.7. As especificações e características técnicas mínimas exigidas encontram-se listadas no **ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** – deste termo de referência.

4. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. A empresa a ser contratada, sempre que necessário, deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas nas dependências da EMATER-DF, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento;

4.3. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa, via porta padrão RJ45, compatíveis com a rede de computadores padrão Microsoft Windows, por onde os softwares integrantes desta solução serão executados e gerenciados.

4.4. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela EMATER-DF, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

5 FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

5.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

5.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços);

5.3. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade administrativa conforme dispostas abaixo.

Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior;

5.4. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

6. SUPORTE

6.1. SUPORTE TÉCNICO LOCAL

6.1.1. O Suporte Técnico Local deverá ser realizado nas seguintes localidades:

- Sede EMATER-DF: **SAIN Parque Estação Biológica, Ed. EMATER-DF. CEP: 70.770-915. Localidade: Brasília-DF.**

7. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

7.1. Após a assinatura do contrato, a EMATER-DF deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação, com início imediato, no prazo máximo de 2 dias;

7.2. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

8.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 16 horas úteis;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 72 horas corridas;
- ✓ 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 16 horas após sua abertura;
- ✓ Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 5 (cinco) dias úteis de sua abertura;

8.2. A empresa a ser contratada fornecerá até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

8.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a EMATER-DF;

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 dias após o recebimento definitivo do objeto**, em conformidade com a legislação vigente;

9.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, assim como regularidade junto à Receita Federal (CND), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), Tribunal Superior do Trabalho (CNDT) e

apresentação de **nota fiscal eletrônica** conforme protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009 e suas alterações;

9.3. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão efetuados exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao banco de Brasília s/a – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011;

9.4. Empresas de outros estados que não tenham filiais ou representação no Distrito Federal poderá indicar conta corrente de outro banco, conforme Decreto nº 32.767/2011.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2. Entregar os insumos fielmente, de acordo com as especificações técnicas conforme exigidos neste Termo de Referência e prestar a correspondente garantia nos prazos pactuados;

10.3. Efetuar a substituição do objeto que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como apresentar estragados ou sem condições de uso, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) da notificação;

10.4. Cumprir prazos e condições estipulados neste Termo de Referência, observando-se as regras estabelecidas na Lei 8.666/93;

10.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante;

10.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto adquirido;

10.7. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

10.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.11. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou por omissão, em decorrência da execução dos serviços;

10.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.14. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;

10.15. A Contratada deverá dar ciência, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

10.16. A Contratada fornecerá todos os meios necessários à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

10.17. A Contratada deverá acatar as orientações do executor do contrato e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ser responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto desta contratação;

11.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas da Contratação;

11.3. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

11.4. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, quando necessário;

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

11.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

11.7. Avaliar o cumprimento de todas as exigências contidas neste Contrato, assim como no Termo de Referência, informando e exigindo da CONTRATADA a pronta correção das desconformidades eventualmente encontradas;

11.8. Fiscalizar e zelar pelo cumprimento do Contrato;

11.9. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;

11.10. Emitir advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.11. Auditar a contratação para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas para contratação;

11.12. Exigir por meio do Gestor do Contrato o cumprimento de todos os itens constantes do Contrato. O Gestor do Contrato deverá conferir os documentos entregues pela CONTRATADA e, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, atestar ou recusar a prestação dos serviços, quando executados satisfatória ou insatisfatoriamente, para fins de pagamento;

11.13. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio do Gestor do Contrato, registrando todas as ocorrências e encaminhando as notificações necessárias à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades detectadas.

12. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no contrato, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento/Contrato.

12.2. Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento/Contrato em toda a documentação referente ao serviço;

12.3. Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em conformidade com o contrato. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada.

12.3.1. A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

12.4. Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

13. FATURAMENTO

13.1. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, **conforme tabela do** Termo de Referência.

13.2. As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO

14.1. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

14.2. Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), em nome da licitante, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando Serviço de Impressão com no mínimo 50% dos quantitativos e características deste Termo de Referência;

15. PRAZO DE VIGENCIA

15.1.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas neste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06 e atualizações, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, facultada à EMATER-DF, a rescisão unilateral do contrato.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2016.

EMERSON FERREIRA DO NASCIMENTO
Gerente de Tecnologia da Informação

FABRÍCIO PONTES BRAGA
Técnico Especializado em T.I.



ALESSANDRO MIGUEL FERREIRA SILVA
Gerente de Material e Patrimônio

GUILHERME NUNES MAIA
Setor de Compras

Anexo único ao Termo de Referência
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

LOTE ÚNICO	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	TIPO I – Colorida - Multifuncional Policromática
Especificação do Equipamento - Multifuncional Policromática: <ul style="list-style-type: none">a. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização;b. Velocidade de impressão, no mínimo, 30 páginas por minuto em papel A4 ou Carta 75g/m², nos modos colorido (policromático) e monocromático;c. Resolução de impressão com capacidade mínima de: 600 x 600 dpi;d. Memória RAM mínima: 256 MB (quinhentos e doze megabytes);e. Linguagem de impressão: PCL 6, Postscript 3, podendo ser emulação;f. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100 Base TX (RJ-45);g. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 150 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador manual (by-pass) para 50 folhas;h. Gramatura do papel compreende todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo: de 60g/m² a 163/m², inclusive, em papéis etiquetas e cópias e impressões nos tamanhos, A4, carta e Ofício;i. Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões;j. Redução/ampliação em zoom;k. Painel de Controle LCD ou com teclado virtual sensível ao toque (Touch-Screen), em português (do Brasil), e teclado, físico ou virtual, com possibilidade de seleção para início (start) dos trabalhos para as produções (cópia) coloridas e para as produções (cópia) monocromáticas;l. Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão A4, 75g/m²);m. Processador mínimo de: 500 MHz;n. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail e USB-Host (pendrive) no mínimo;o. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis, inclusive papel, assim como a situação da conectividade da máquina na rede do Contratante;p. Porta USB frontal/Lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos em formato PDF, TIFF no mínimo.q. Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas.r. Drivers para Windows 2003, 2008/XP 7,8 ou superior;s. Manuais do usuário completos em português (do Brasil);t. Equipamentos tipo mesa.	

ITEM	DESCRIÇÃO
2	TIPO II – Preto e Branco - Multifuncional Monocromática
Especificação do Equipamento – Multifuncional Monocromática: <ul style="list-style-type: none">a. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização;b. Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 40 cópias/páginas por minuto ;c. Ampliação e Redução com Zoomd. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 300 folhas (padrão 75g/m²);u. Gramatura de papel de 60 g/m² a 163/m² inclusive, em papéis etiquetas e cópias e impressões nos tamanhos, A4, carta e Ofício;e. Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas;f. Formato mínimo da mídia: A4;g. Processador mínimo de 500MHZ;h. Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas;i. Frente e verso automático, para impressão, cópia e digitalização;j. Tecnologia de Impressão: Laser monocromática ou LED monocromática;k. Memória RAM: 128 MB mínimo;l. Resolução de impressão mínima de 600x600 dpi;m. Linguagem de Impressão: PCL e PostScript 3, podendo ser emulação;n. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;o. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100 Base TX (RJ-45);p. Função de impressão multi-páginas;q. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque, de no mínimo 6 polegadas, com controles em Português (do Brasil);r. Drivers para Windows 2003/XP/7/8 ou superior;s. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumível;t. Porta USB para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos em formato PDF, TIFF no mínimo.u. Tipo mesa.v. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail e USB-Host (pendrive) no mínimo;	



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Papel Timbrado ou RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ)

À EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DF.

Setor de Áreas Isoladas Norte – SAIN. Parque Estação Biológica, Edifício Sede Emater-DF. Asa Norte, Brasília – DF.

Proposta que faz a (razão social da licitante) _____ inscrita no CNPJ nº _____, para a prestação de serviços conforme descrito abaixo.

Nosso preço global para o item do serviço é de R\$ _____, ____ (_____), já inclusos todos os custos necessários tais como mão-de-obra, impostos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços licitados, em conformidade com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
01			
Valor total por extenso:			

O prazo de validade desta proposta é de _____ (que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**), contados da data de abertura da licitação.

Declaramos **que cumprimos integralmente** as especificações, condições e prazos descritos no Termo de Referência integrante do Anexo I do Edital.

Encaminhamos anexo a esta proposta todos os detalhes técnicos referentes ao serviço proposto.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

(Contendo a identificação (NOME COMPLETO) Endereço, telefone/fax)

ANEXO III

Modelos de Declarações

A) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara a EMATER/DF, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão nº 0xx/20xx, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

B) DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins do disposto no edital do Pregão nº 0xx/20xx e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

C) DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à EMATER-DF, sob as penas da Lei, que inexistente fato impeditivo de sua participação no Pregão nº 0xx/20xx e que se compromete a informar qualquer fato superveniente que a impeça de participar de licitação.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

D) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à EMATER-DF, sob as penas da Lei, que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, conforme o caso).

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

E) A empresa ... (qualificação completa) ... declara, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº XX/XX, que atende aos requisitos de habilitação exigidos pela Lei Distrital nº 4.770/12.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)