

## COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 12/2015

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1. OBJETO

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

#### 2. FUNDAMENTO LEGAL

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

#### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

#### 4. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

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

#### 5. COTAÇÃO ELETRÔNICA

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

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

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

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

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

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

## **6. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

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

## **7. CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

## **8. FORNECIMENTO E ENTREGA DO MATERIAL**

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

## **9. RECEBIMENTO DO MATERIAL**

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

b) o recebimento será efetuado nos seguintes termos:

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

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

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

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

## **10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

10.1.1 Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DO FATURAMENTO**

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

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

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

**13.1.2 – Deverá também ser observado pela licitante vencedora:**

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

**14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

14.1 - Efetuar o pagamento estipulado no edital;

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

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

**15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

**16. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS**

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

16.2. O Termo de Referência para esta Cotação Eletrônica está disponível no sítio [www.sudam.gov.br](http://www.sudam.gov.br)

**17. FORO**

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

Belém, 09 de dezembro de 2015.

Ester Figueiredo  
SIAPE 06776816  
CLC/SUDAM

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

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

#### 2. JUSTIFICATIVA

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

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

#### 3. PROCEDIMENTO

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

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

#### 4. QUANTO AO FORNECIMENTO E ENTREGA

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

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

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

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

#### 5. NORMAS

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

b) as normas e regulamentações do ÓRGÃO;

c) as Especificações dos produtos;

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

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

#### **6.1.2 – Deverá também ser observado pela licitante vencedora:**

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

#### **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1 - Efetuar o pagamento estipulado no edital;

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

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

#### **8. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

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

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

b) o recebimento será efetuado nos seguintes termos:

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

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

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

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



## 9. QUANTITATIVO PROPOSTO

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

## 10. ESPECIFICAÇÕES

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

## 11. CONDICÕES GERAIS:

### 11.1. Embalagem

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

### 11.2. Transporte

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

## 12. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

## 13. FONTE DOS RECURSOS

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

Fonte: 100 – Recursos ordinários

Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

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

## **14. SANCÕES**

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

14.1.1 Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15 - CONDIÇÕES GERAIS**

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



**16- CONTATOS NA SUDAM E INFORMAÇÕES**

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

**Ana Paula Catete**  
**Chefe da Assessoria de Comunicação Social e Marketing**

**Anexo I:  
Especificações dos equipamentos:**

<b>DISCRIMINAÇÃO DOS OBJETOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Câmera fotográfica Digital tipo D5300</li> </ul> <p>especificações: Megapixels: 24,2 milhões</p> <p><b>Tamanho do Sensor: 23,5 mm x 15,6 mm</b></p> <p><b>Formato do Sensor de Imagem: DX. GPS Integrado</b></p> <p><b>Mídia de Armazenamento</b> SD - SDHC - SDXC</p> <p><b>Velocidade Máxima de Disparo Contínuo com Resolução Total: 5 quadros por segundo</b></p> <p><b>Sensibilidade ISO</b> ISO 100 -12.800 Hi-1 (ISO 25.600)</p> <p><b>Vídeo</b> Full HD 1,920x1,080 / 60 qps Full HD 1,920x1,080 / 50 qps Full HD 1,920x1,080 / 30 qps Full HD 1,920x1,080 / 25 qps Full HD 1,920x1,080 / 24 qps HD 1,280x720 / 60 qps HD 1,280x720 / 50 qps VGA 640x424 / 30 qps VGA 640x424 / 25 qps</p> <p><b>Tamanho do Monitor: 3,2 pol. na diagonal</b></p> <p><b>Tipo de Monitor: TFT-LCD com Ângulo variável</b></p> <p><b>Bateria/Baterias: Bateria recarregável de Li-ion EM-EL14a ou bateria recarregável de Li-ion EM-EL14</b></p> <p><b>Aproximadamente Dimensões (Largura x Altura x Profundidade)</b> 125 mm x 98 mm x 76mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartão de Memória 16GB</li> <li>• Bateria compatível para D5300 EM-EL14</li> <li>• Bolsa p/ transporte da câmera fotográfica, dimensões: 139,0 x 104,3 x 78,5mm.</li> </ul>	<b>02</b>	ASCOM
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptador tipo unidade GP-S GP1 para câmera compatível D5300</li> </ul>	<b>01</b>	

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

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

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