TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos de informática, conforme especificações e quantitativos a seguir discriminados.

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

2.	ESPECIFICAÇÕES MINIMAS						
Lote	Equipamento	Especificação	QTD Total	QTD Mínima			
1	Scanner com alimentador de papel e duplex Modelo de Referência: HP SCANJET N8460 HP SCANJET 8390C	Scanner de mesa; 48 bits; Resolução de hardware e Resolução óptica 600x600 dpi; 256 níveis de cinza; Digitaliza até as dimensões de 216mm x 356 mm; Conexão USB, devendo vir acompanhado do respectivo cabo com no mínimo 1,8m de comprimento; Compatível com padrão TWAIN; Alimentador automático de papel, com velocidade mínima de 35 ppm (páginas por minuto) para digitalizações em preto e branco em 200 dpi com folhas A4; Possibilidade de digitalizar em duplex, digitalizando os 2 lados por vez; Deve possuir LCD, botão para seleção do número de cópias, botão para cópia rápida, botão para seleção de cores ou preto e branco, e um mínimo de 4 botões programáveis; Tecnologia CCD; Possibilidade de digitalizar negativos; Bandeja com capacidade mínima para armazenar 100 folhas; Cíclo de trabalho de no mínimo 1500 páginas por dia; Deve vir acompanhado de todos os softwares e drivers necessários ao perfeito funcionamento do sistema.	20	4			
2	Impressora Laser Monocromática de Rede com Velocidade de 45 PPM para modo carta e 43 PPM para modo A4, com 128 Mb de RAM. Deve vir acompanhada de toner suficiente para 40.000 páginas. (Referência: Lexmark T642n, Lexmark T644n, Okidata B6500)	128 Mb RAM expansíve a no mínimo 512 Mb; Ciclo de trabalho de até 150.000 páginas por mês (1 lado); Possuir 01 porta USB (Norma 2.0); Possuir 01 interface RJ-45 Ethernet full duplex para conexão à rede; Possibilidade de configurar a impressora através de página HTTP, utilizando-se o browser (acesso através do endereço IP); Velocidade mínima de 45 ppm para impressões em carta e 43 ppm para impressões em A4; Resolução 1200x1200 dpi; Bandeja horizontal em gaveta onde não há exposição do papel à umidade e poeira; Linguagem PCL 5e e 6; Fontes: Total de no mínimo 80 fontes, podendo ser postscript, escaláveis, bitmap ou true type; Impressão da primeira página em menos de 9 segundos; Capacidade das gavetas de entrada de no mínimo 500 folhas de papel A4 75g/m2 (20 libras); Capacidade da bandeja de saída de no mínimo 500 folhas A4 75g/m2; Tamanho de impressão: A4, Ofício, carta, envelopes, transparência e	100	10			

cartões;	
Fonte 127 v (± 10%), Freqüência 60Hz NOM (± 2% Hz);	
Vir acompanhado de 01 cabo de conexão USB de 1,8 metros (mínimo);	
Caso a impressora possua porta paralela, esta deverá vir acompanhada também de 01 cabo para esta interface, sem prejuízo	
ao cabo USB solicitado anteriormente;	
Cumprir a norma EPA ENERGY STAR®;	
A impressora deverá vir acompanhada de cartuchos de toner, original de fábrica, suficientes para realizar impressão de 40.000 páginas para cobertura de 5%.	
A impressora deverá possuir modelo de cartucho de alto rendimento, capaz de imprimir no mínimo 17.000 páginas com	

3. PRAZO DE ENTREGA

3.1. A Contratada terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para entrega dos equipamentos solicitados em conformidade com as especificações constantes no Item 2 deste Termo de Referência, a contar da data da assinatura do contrato.

4. GARANTIA MÍNIMA

4.1. Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, com atendimento técnico nas dependências da Seção Judiciária do Espírito Santo, em Vitória-ES, prestada conforme item 7 deste Termo de Referência, de todo o equipamento, sobre peças e mão de obra, a contar da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

5. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

- 5.1. A Contratada poderá contatar a Seção de Suporte Técnico de Informática (SESUT) pelos telefones: 27-3183-5123 ou 27-3183-5164;
- 5.2. A entrega deverá ocorrer no horário de 13 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e em um dos endereços abaixo, a ser definido pela SESUT: Edifício Sede da JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária do Espírito Santo, à Rua São Francisco 52, Cidade Alta, Vitória-ES. Ed. Jerônimo Monteiro, localizado na Av. Getúlio Vargas, 595, Centro, Vitória-ES.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1. Os equipamentos serão recebidos pela Seção de Suporte Técnico de Informática SESUT ou por Comissão de Recebimento de Bens, no horário de 13 às 18 horas, de segunda a sexta, exceto feriados;
- 6.2. No ato da entrega, a Seção responsável emitirá **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;
- 6.3. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por técnico da Seção responsável, e constará das seguintes fases:
 - a) Abertura das embalagens;
 - b) Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA;

- c) Colocação do produto em funcionamento;
- d) Testes dos periféricos/componentes e portas de comunicação, se for o caso.
- 6.4. O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**;
- 6.5. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Gestor do Contrato;
- 6.6. Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a Seção responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO:
- 6.7. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nesta Cláusula.

7. SERVIÇOS DE GARANTIA

- 7.1. O **PERÍODO DE GARANTIA** será aquele oferecido pela CONTRATADA em sua Proposta Comercial, observado o prazo mínimo exigido neste TERMO DE REFERÊNCIA:
- 7.2. O inicio do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á na data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 7.3. Os 60 (sessenta) dias iniciais do PERÍODO DE GARANTIA serão considerados como **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL**;
- 7.4. Durante o PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL, caso o produto apresente mais de 3 (três) falhas de funcionamento, do mesmo tipo ou não, deverá ser substituído por outro completamente novo e com as mesmas características deste. Neste caso, dar-se-á início aos procedimentos e prazos estabelecidos nas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO;
- 7.5. A CONTRATADA, ou sua credenciada, deverá dar atendimento de manutenção total durante todo o PERÍODO DE GARANTIA nas instalações da Seção Judiciária do Espírito Santo, à Rua São Francisco, 52, Cidade Alta, Vitória, ES, e nos demais endereços da CONTRATANTE, exceto nos casos em que, comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em laboratório próprio;
- 7.6. O prazo para atender aos chamados técnicos efetuados pela CONTRATANTE no PERÍODO DE GARANTIA, será de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da data/hora da sua solicitação;
- 7.7. O prazo para recuperação do produto, nos casos em que o mesmo possa ser realizado na Sede da CONTRATANTE, será de **96 (noventa e seis) horas**, contados da data/hora da primeira visita técnica realizada pela CONTRATADA;
- 7.8. O prazo para recuperação e devolução do produto, nos casos em que o mesmo, comprovadamente, deva ser removido para laboratório próprio da CONTRATADA, será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua remoção;

- 7.9. Caso não seja possível a recuperação dos produtos dentro dos prazos e condições previstas nos itens 7.7 e 7.8, a CONTRATADA fica obrigada a substituir os mesmos, por backup, com as mesmas características e em perfeitas condições de funcionamento, até que o problema no produto original seja solucionado e o mesmo devolvido. Neste caso, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para a devolução definitiva do produto original, em perfeito funcionamento, ou outro completamente novo com as mesmas características;
- 7.10. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior;
- 7.11. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, com garantia mínima enquanto perdurar o CONTRATO:
- 7.12. Os chamados técnicos serão sempre realizados pela SESUT diretamente à CONTRATADA que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;
- 7.13. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos;
- 7.14. A abertura de chamados técnicos deverá ser realizada através de serviço telefônico gratuito (local ou 0800), ou através de envio de mensagem eletrônica (e-mail), ou site do fabricante.

8. PAGAMENTO

- 8.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 8.1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 8.2. **O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados** nos seguintes prazos, de acordo com o valor da despesa:
- 8.2.1. Despesa maior que R\$ 8.000,00:
 - a) prazo máximo para atesto: **05 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal**;
 - b) prazo para pagamento: até o 5º dia útil contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

- 8.2.2. Despesa igual ou menor que R\$ 8.000,00, de acordo com o §3º do art. 5º da Lei nº. 8.666/93:
 - a) prazo máximo para atesto: 02 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal:
 - b) prazo para pagamento: até o 5º dia útil contado da apresentação da nota fiscal/fatura.
- 8.3. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.
- 8.4. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 8.5. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, Substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.
- 8.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no Subitem 8.2., os dias que se passarem entre a data da devolução e a data da reapresentação.
- 8.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.
- 8.8. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
- 8.9. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

 $EM = N \times VP \times I$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)

365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

9. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilização por eventuais danos: "O contratado será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado."
- 9.2. Encargos: "O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato."
- 9.3. Manter condições de habilitação: "A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência."

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO)

10.1 A licitante, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica, a declaração (em conformidade com o modelo sugerido no ANEXO I-A) de que está apta a comercializar os produtos e quando da assinatura do contrato, terá estrutura técnica adequada (própria ou terceirizada) com sede na região denominada Grande Vitória (ES) para a realização do serviço proposto e das manutenções relativas ao período de garantia dos produtos ofertados.

11. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro de preços em questão terá validade de 01 (um) ano.

12. PRESTAÇÃO DE GARANTIA

12.1 A licitante vencedora deverá, como condição para a assinatura do CONTRATO, apresentar garantia no valor de 2% (dois por cento) do preço total por contratação, através de uma das modalidades previstas no § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da SJES.

Magno Bortolini Cardoso
Supervisor da Seção de Suporte
Técnico de Informática

Henrique de Santa Helena Corrêa Neto
Diretor do Núcleo de Informática

ANEXO I-A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(papel timbrado DO LICITANTE)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no(a) ...(INDICAR A MODALIDADE E O N.º DA LICITAÇÃO) ..., da JUSTIÇA FEDERAL - Seção Judiciária do Espírito Santo, que estamos aptos a comercializar os produtos a seguir descritos, e que, à época da assinatura do TERMO CONTRATUAL, e nos casos em que, comprovadamente, o equipamento deva ser reparado em laboratório próprio, teremos estrutura técnica adequada instalada na Região denominada GRANDE VITÓRIA <u>OU</u> indicaremos nome, telefone, endereço e pessoa para contato de empresa terceirizada por nós sediada na região denominada GRANDE VITÓRIA, com estrutura técnica adequada para prestar os serviços de assistência relativos ao período de garantia dos equipamentos, conforme previsto no Termo de Referência. Se não comprovada situação em que o equipamento deva ser reparado em laboratório próprio, efetuaremos, diretamente ou pela empresa terceirizada indicada, a manutenção dos equipamentos na Sede da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Caso indiquemos empresa terceirizada para prestar os serviços de assistência técnica e caso a empresa indicada deixe de atender às solicitações efetuadas pela JUSTIÇA FEDERAL - Seção Judiciária do Espírito Santo, durante o período de garantia mencionado em nossa Proposta Comercial, nos responsabilizamos pela garantia técnica total e integral dos equipamentos oferecidos.

DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS PRODUTOS	MARCA DO PRODUTO	NOME DO PRODUTO *

nome(s) completo(s), cargo(s), endereço(s), fax e telefone(s) de contato).