



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria dos Conselhos

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

O presente termo tem o objetivo de viabilizar as etapas administrativas que embasarão a aquisição de 03 (três) impressoras multifuncionais compactas, com tanque de tinta colorida, USB e Wi-Fi de acordo com as especificações desse Termo de Referência, que atenderá às necessidades da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) na Unidade da Secretaria dos Conselhos Superiores (SECON).

II – DA JUSTIFICATIVA:

Considerando que esta SECON realiza a impressão de documentos em volumes expressivos atendendo aos pedidos dos Conselheiros da Instituição, bem como os documentos necessários ao bom andamento dos serviços inerentes ao gerenciamento e suporte administrativo na Universidade;

Considerando que em maior proporção realizamos a digitalização de documentos públicos e sigilosos para inclusão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

Considerando a necessidade de uma impressora multifuncional com tinta colorida para uma impressão que corresponda com maior exatidão aos documentos originais;

Considerando o impacto positivo que a aquisição desses equipamentos dedicados às demandas de volume médio vai agregar a esta SECON, esta Unidade optou por solicitar à Diretoria Financeira da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (DAF – UERJ) a compra de um novo equipamento.

III – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

É objeto da presente requisição, a compra de 03 (três) impressoras multifuncionais e compactas, para atendimento das demandas da Secretaria dos Conselhos / SECON UERJ, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo:

MATERIAL (Especificação Técnica)	Unidade	Quantidade
---	----------------	-------------------

Impressora multifuncional compacta, com tanque de tinta colorida e Wi-Fi	3	3
--	---	---

IV – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

a) O tipo de equipamento necessário que trata este Termo de Referência é a impressora multifuncional compacta, com tanque de tinta colorida.

b) São elementos interessantes, quanto às características gerais, ao objeto pretendido neste Termo:

i. Especificações:

1. Funções de impressora colorida, copiadora e digitalizadora.
2. Compartimento em tanque de tinta para 04 (quatro) cores: preto, ciano, magenta e amarelo.
3. Impressão de até 4500 páginas em preto e 7500 páginas coloridas com cada kit de tintas de reposição original.
4. Impressão wireless e Wi-Fi direct integrado.
5. Conexão USB 2.0 ou superior.
6. Tecnologia Heat-Free.
7. Aplicativo Smart Panel.
8. Modo Rascunho Vívido.
9. Modo Criação de tinta preta.

ii. Impressão:

1. Tecnologia jato de tinta 4 cores.
2. Resolução: média de 5760x1440dpi.
3. Velocidade de impressão: Preto: 33ppm; Colorido: 15ppm.
4. Velocidade de impressão ISO: Preto: 10ppm; Colorido: 5ppm.

iii. Cópia:

1. Velocidade de Cópia ISO: Preto: 7,7cpm; Colorido: 3,8cpm.
2. Tamanho Máximo: A4/Carta: 1200dpix2400dpi.

iv. Scanner/ Digitalização:

1. Base plana com sensor de linhas CIS colorido.
2. Formato de arquivo: PDF, WSD.
3. Velocidade média de digitalização: Preto: 11 segundos por página; Colorido: 28 segundos por página.
4. Resolução média: 1200x2400dpi.

v. Manuseio do papel:

1. Com sensor automático de papel.
2. Tamanho do papel suportado: Padrão: A4 - Carta - Ofício (215.9 x 340.4mm) - Ofício 9 (214.9 x 315mm) - Fólio (215.9 x 330.2mm) - Executivo - Meia Carta - A6 Foto: 10x15cm (4x6in) - 16:9 largura (102x181mm) - 13x18cm (5x7in) - Envelopes: #10 - Definido pelo Usuário: 54x86 até 215.9x1200mm.
3. Tipo de mídia suportada: Comum e papéis especiais.

4. Capacidade de papel suportado: 64g/m² ~ 90g/m.

5. Capacidade de entrada e saída de papel: Entrada: 100 folhas A4 - Saída: 30 folhas A4.

vi. Requisitos do sistema: Windows Vista/7/8/8.1/10 ou mais recente (32bit, 64bit) - Windows Server ou mais recente; Mac OS 11 ou mais recente.

vii. Voltagem Bivolt e tipo de tomada 10A.

viii. Medidas: Peso aproximado: 3,9; Largura: 37,5cm; Altura: 17,9cm; Profundidade: 34,7cm.

ix. Garantia: 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante).

x. Conectividade: wi-fi.

V – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

A entrega dos equipamentos deverão ser integrais e em parcela única.

Os equipamentos, objetos deste termo, deverão ser entregues na Secretaria dos Conselhos da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, campus Maracanã, situado na Rua São Francisco Xavier, nº 524, 7º andar, sala 7092, Bloco F, Maracanã, Rio de Janeiro – RJ.

A entrega deverá ser realizada juntamente com a Nota Fiscal, nos dias úteis - de segunda a sexta-feira - no horário de 9h às 16h.

O prazo de entrega dos materiais deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

VI – DA ESTIMATIVA DO VALOR:

A estimativa do valor acompanha o orçamento apurado em data recente, conforme consta no documento 57030723, contemplando distintos modelos, marcas e vendedores, onde identificamos o valor médio do equipamento em R\$1139,36 (mil, cento e trinta e nove Reais e trinta e seis centavos).

VII – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante entrega do equipamento, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira da contratada pelo Estado, atualmente o Banco Bradesco S/A, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicante até a assinatura do contrato.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrega do material.

A entrega deve ser realizada juntamente com a Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

A fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

Em caso de erro, a fatura será devolvida à contratada, e o prazo para o pagamento retornará à contagem inicial.

Os pagamentos devidos à contratada não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Entregar o equipamento na quantidade, na qualidade, no local e no prazo especificado, segundo a especificação deste termo.

Entregar o objeto do contratado sem qualquer ônus para o contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado o problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual.

Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à contratante ou a terceiros.

Garantir o compromisso de executar o objeto, nas condições estabelecidas na proposta.

Cumprir fielmente o que estabelece o Edital de Licitação, Termo de referência, anexos e eventual Ata de Registro de Preços.

Tomar conhecimento de todas as cláusulas e condições da contratação, constantes do edital, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento devido à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste Termo de Referência, em consonância ao Contrato a ser formalizado.

Assegurar-se do bom funcionamento do objeto entregue, verificando o bom desempenho do mesmo.

Designar um servidor da Unidade UERJ requisitante do produto e um servidor da Diretoria Geral de Informática (DGTI), para realizar a fiscalização e o acompanhamento do teste inicial do objeto, dentro da Secretaria dos Conselhos. Devendo o servidor da DGTI fazer as anotações e registros de todas as ocorrências, inclusive as considerações de bom funcionamento ou as que levarem a necessidade de apuração de possíveis falhas ou defeitos observados para tratativa junto ao Contratado.

Fornecer à contratada os documentos e as informações que se manifestarem cabíveis que sejam vinculados ao contrato a ser formalizado.

Exercer o acompanhamento da entrega e receber definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

X – DAS PENALIDADES

Com fundamento no artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002 e art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa a licitante e a adjudicatária que:

- o não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- o deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- o apresentar documentação falsa;
- o ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- o não manter a proposta;
- o falhar ou fraudar na execução do contrato;
- o comportar-se de modo inidôneo - Para os fins de conhecimento reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.
- o fizer declaração falsa;
- o cometer fraude fiscal.

A licitante estará sujeita à multa de até 30% por cento do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração do Órgão emissor do pedido, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

1. advertência;

2. multa de:

a) 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do item, em caso de atraso na entrega, limitada a incidência a 20 (vinte) dias.

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor do item, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o vigésimo dia de atraso, a critério da UERJ, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do item, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Órgão emissor do pedido, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

As sanções de multa e eventuais descontos do(s) pagamento(s) a ser efetuado(s) poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Órgão emissor do pedido e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta do que venha a ser designado pela Diretoria de Administração Financeira (DAF - UERJ).

XII - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

De acordo com o art. 67, da Lei 8.666/1993, todo contrato, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto. Por força da natureza de compra, tal servidor deve ser nomeado pela Diretoria de Administração Financeira da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (DAF/ UERJ), cabendo à Diretoria da Secretaria dos Conselhos apontar seu recurso humano estatutário que acompanhará a tramitação da peça e recebimento do objeto do contrato.

- Entende-se por Fiscal, aquele que é responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas no Edital e em seus anexos (inclusive o Termo de Referência e o Contrato) e quando for o caso, pelos esclarecimentos prestados no curso da licitação, os quais aderem ao contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.
- O Fiscal também é responsável pelo “Atesto” de Notas Fiscais.

XIII – RESULTADOS ESPERADOS:

Espera-se desta aquisição o abastecimento da Secretaria dos Conselhos com três impressoras compactas, multifuncionais, coloridas, com conexão via wi-fi, que empregue celeridade e qualidade nas rotinas administrativas desta Unidade, com baixa necessidade de manutenção a longo prazo e nenhuma a curto prazo.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS:

O objeto poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da administração da UERJ, observando-se o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93. 12.2 Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria de Administração Financeira (DAF/ UERJ).

Rio de Janeiro, 03 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Teixeira dos Santos, Chefe do Gabinete Administrativo - GAD**, em 03/08/2023, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ludmila Herllain Kort Kamp, Secretária(o) dos Conselhos**, em 03/08/2023, às 18:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **56137204** e o código CRC **D32AA2C4**.

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900
Telefone: - <https://www.uerj.br/>