TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. OBJETO

Aquisição de **02 (dois) scanners ET18 Pro – Planetário A3** e **03 (três) HDs externos de 2 TB**, destinados à digitalização, organização, armazenamento e preservação de documentos, visando atender às necessidades administrativas da unidade.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade ampliar a capacidade de digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando maior agilidade na execução das atividades administrativas, melhor organização do acervo documental e redução da utilização de documentos físicos.

A aquisição de dois scanners permitirá ampliar a capacidade operacional de digitalização do acervo do Serviço de Biblioteca e Documentação do MAE/USP, enquanto os HDs externos serão utilizados para armazenamento e realização de cópias de segurança dos arquivos digitalizados.

A solução contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, além de proporcionar maior segurança e facilidade na localização e preservação das informações.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS OBJETOS

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Scanner ET18 Pro Planetário A3	02	Unidade
2	HD externo, capacidade de 2 TB	03	Unidade

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

4.1. Scanner ET18 Pro - Planetário A3

O equipamento deverá ser compatível com as necessidades de digitalização documental e possuir, no mínimo, as características e funcionalidades correspondentes ao modelo **ET18 Pro – Planetário A3**.

- Ser novos e de primeiro uso;
- Acompanhar cabo e acessórios necessários ao funcionamento;
- Possuir garantia do fabricante ou fornecedor.

4.2. HD externo de 2 TB

Os HDs externos deverão possuir:

- Capacidade mínima de armazenamento de **2 TB**;
- Conexão compatível com os computadores com entrada USB;
- Ser novos e de primeiro uso;
- Acompanhar cabo e acessórios necessários ao funcionamento;
- Possuir garantia do fabricante ou fornecedor.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de disponibilização de equipamentos adequados para digitalização e armazenamento de documentos, visando proporcionar maior eficiência às atividades administrativas.

A solução foi considerada adequada em razão da possibilidade de utilização dos equipamentos de forma independente, com parcelamento da contratação por itens, favorecendo a competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

6. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada **por itens**, sendo:

- **Item 1:** 02 (dois) scanners ET18 Pro – Planetário A3;
- **Item 2:** 03 (três) HDs externos de 2 TB.

O parcelamento é adequado porque os objetos possuem características e fornecedores potencialmente distintos, não existindo dependência técnica que exija a contratação de ambos os itens junto ao mesmo fornecedor.

A divisão por itens permite ampliar a competitividade e possibilita a participação de fornecedores especializados em cada tipo de equipamento.

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os equipamentos deverão ser entregues na Av. Prof. Almeida Prado, 1466 – Cidade Universitária – São Paulo / SP - 05508-070, no prazo estabelecido no instrumento de contratação, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

A entrega deverá ocorrer em embalagem adequada, devidamente identificada e acompanhada dos acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos.

8. RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

O recebimento será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará:

- Quantidade dos equipamentos;

- Especificações técnicas;
- Integridade física;
- Funcionamento dos equipamentos;
- Compatibilidade com as condições estabelecidas na contratação;
- Presença dos acessórios e documentos pertinentes.

Os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações poderão ser recusados, devendo ser substituídos pela contratada sem ônus adicional para a Administração.

9. GARANTIA

Os equipamentos deverão possuir garantia conforme as condições oferecidas pelo fabricante e/ou fornecedor, respeitado, no mínimo, o prazo estabelecido pela legislação aplicável.

Durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação deverão ser solucionados ou o equipamento deverá ser substituído, conforme o caso, sem custos adicionais para a Administração.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- Fornecer os equipamentos nas quantidades e especificações estabelecidas;
- Entregar produtos novos e de primeiro uso;
- Cumprir o prazo de entrega;
- Responsabilizar-se pela integridade dos produtos até o recebimento pela Administração;
- Substituir produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações;
- Fornecer os acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- Cumprir as condições de garantia;
- Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução do fornecimento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Administração:

- Fornecer as informações necessárias à execução do fornecimento;
- Receber e conferir os equipamentos;
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização;
- Comunicar à contratada eventuais irregularidades verificadas;
- Efetuar o pagamento após o recebimento e cumprimento das condições estabelecidas.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Administração designará servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à quantidade, qualidade, especificações e funcionamento dos equipamentos.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Antes do recebimento dos equipamentos, a Administração deverá verificar a existência de infraestrutura adequada para sua utilização, incluindo espaço físico, energia elétrica, computadores e conexões necessárias.

Também deverão ser providenciados, quando necessários, os respectivos drivers, softwares e demais recursos necessários ao funcionamento dos scanners.

Não se identifica, em princípio, a necessidade de obras, licenças, outorgas ou autorizações específicas para a utilização dos equipamentos.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Os scanners e HDs externos constituem equipamentos que podem ser utilizados de forma independente, utilizando a infraestrutura existente da Administração.

15. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação **não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)**.

A necessidade foi identificada posteriormente à elaboração do PCA, caracterizando-se como necessidade superveniente decorrente da demanda por ampliação da capacidade de digitalização, armazenamento e organização documental.

Deverão ser observados os procedimentos administrativos pertinentes para eventual inclusão ou alteração do PCA, conforme as normas aplicáveis e o disposto no artigo 16 do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, estando os principais impactos relacionados ao consumo de energia elétrica e à geração futura de resíduos eletroeletrônicos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas práticas de uso racional de energia, conservação e prolongamento da vida útil dos equipamentos e, ao final de sua utilização, destinação ambientalmente adequada dos equipamentos e componentes, observando-se, quando aplicável, a logística reversa.

No caso dos HDs, deverá ser considerada a eliminação segura dos dados antes do descarte ou encaminhamento para reciclagem.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- Ampliar a capacidade de digitalização de documentos;
- Reduzir o tempo necessário para realização das atividades de digitalização;
- Melhor aproveitar os recursos humanos disponíveis;
- Reduzir a utilização e o armazenamento de documentos físicos;
- Ampliar a capacidade de armazenamento dos arquivos digitais;
- Possibilitar a realização de cópias de segurança;
- Facilitar a localização e disponibilização dos documentos;
- Aumentar a segurança e preservação das informações;
- Promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

18. ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as necessidades identificadas, conclui-se que a aquisição de **02 (dois) scanners ET18 Pro – Planetário A3 e 03 (três) HDs externos de 2 TB** é adequada para atender às demandas de digitalização, armazenamento e organização documental do Serviço de Biblioteca e Documentação do MAE/USP

A solução apresenta-se compatível com a finalidade pretendida e permite melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação deverá correr por conta de dotação orçamentária própria, cuja disponibilidade deverá ser previamente verificada pela Administração antes da formalização da contratação.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência Preliminar servirá de base para a elaboração dos documentos definitivos da contratação, devendo as especificações, quantidades, valores estimados e demais condições ser confirmados e ajustados após a realização da pesquisa de preços e demais procedimentos administrativos pertinentes.