



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos de informática e acessórios, para atender às necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, conforme descrito neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos de informática e acessórios tem por finalidade garantir rapidez e eficiência à fiscalização realizada por este Conselho, facilitar a comunicação dos Conselheiros com as áreas do CAU/RJ e suprir as necessidades de demanda de diversas áreas do Conselho.

3. DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS.

3.1. LOTE 1 - Tablets

3.1.1. Quantidade: 15 (quinze) unidades

3.1.2. Características:

- I. Sistema Operacional: versão Android 5.0 ou superior;
- II. Tela: Tamanho mínimo 9.7" - tamanho máximo 10.5" Não serão aceitos equipamentos com os tamanhos de telas que não correspondam aos tamanhos mínimo e máximo especificados;
- III. Resolução Mínima do Display: 1024x768 pixels;
- IV. Possuir Caneta S PEN;
- V. Memória/Armazenamento: Memória RAM: 2 Gb ou mais; Memória ROM: 16 Gb ou mais. Possuir capacidade de expansão por cartão de memória de até 128 GB. Neste caso, o cartão de memória deve acompanhar o equipamento;
- VI. Processador mínimo: Quad-Core de 1.2GHz;
- VII. Tecnologia: Wi-Fi (padrões 802.11 a/b/g/n 2.4+5GHz, HT40) e 4G;
- VIII. Resolução da câmera: Traseira 5MP ou superior e Frontal 2MP ou superior;
- IX. Formatos de áudio suportados: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, WMA, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA;
- X. Formatos de vídeo suportados: MP4, M4V, 3GP, 3G2, WMV, ASF, AVI, FLV, MKV, WEBM;
- XI. Conectividade: USB 2.0 ou superior, Cartão de memória, Bluetooth 4.1, fone de ouvido;
- XII. Peso máximo admitido: 500g;
- XIII. Localização: Sistema de localização por GPS;
- XIV. Acessórios que devem acompanhar o equipamento: o carregador, cabo USB, fone de ouvido, caneta S-Pen e cartão de memória;
- XV. Garantia: Garantia mínima de 01 ano do fabricante.

3.1.3. Acessórios:

- I. 15 (quinze) Capas Protetoras para Tablet compatível com o tamanho da tela;
- II. 05 (cinco) Mini-Teclados sem Fio Bluetooth (Alimentação: 2 pilhas AAA e peso até: 310 gramas).

**3.1.4. Notas e Esclarecimentos:**

3.1.4.1. Para todos os itens de especificação, serão aceitas ofertas de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente iguale ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado – conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

3.1.5. Garantia:

3.1.5.1. A garantia de funcionamento será pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante, incluindo a da Bateria.

3.1.5.2. Do Produto

3.1.5.2.1. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

3.1.5.2.2. O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento a ser expedido pelo Contratante.

3.1.5.2.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

- I. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;
- II. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.

3.1.5.3. Do Fornecimento

3.1.5.3.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia fiduciária de 5% do valor do contrato, nos termos do § 2º do Art. 56 da Lei n. 8.666, de 1993, devendo a licitante optar pelas seguintes formas de prestação:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária.

3.1.5.3.2. A garantia de que trata o item 3.1.5.3.1. deverá ser liberada após a execução do contrato e atualizadas monetariamente se prestadas em dinheiro.

3.1.5.3.3. A Administração deverá garantir a atualização monetária.

3.1.5.4. Descrição dos Serviços de Garantia do Produto.

3.1.5.4.1. Será exigido suporte on-site e central de atendimento telefônico 0800.

3.1.5.4.2. Horário de funcionamento da central de atendimento: 8h às 18h (horário oficial de Brasília).

3.1.5.4.3. O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

I. Resolução do problema;

II. Após o registro de incidente / problema na central de atendimento da Contratada, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o problema técnico nos seguintes prazos:



a) Capitais, regiões metropolitanas: 12 (doze) horas úteis;

III. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento o técnico da Contratada deverá de imediato registrar a solução do problema, iniciado o prazo de substituição de peças, equipamentos, componentes e equipamentos descritos no item.

3.1.5.5. Substituição de Peças, Componentes e equipamentos

3.1.5.5.1. Substituição de peças, componentes ou do equipamento: Iniciado o atendimento e detectada a necessidade de substituição de peças, o prazo máximo para o reparo será:

I. Capitais, regiões metropolitanas: 16 (dezesesseis) horas úteis;

3.1.5.5.2. As peças e componentes a serem substituídas deverão ter especificação igual ou superior à substituída.

3.1.5.5.3. As peças e componentes trocados deverão ser novos (não utilizados ou reconicionados) e homologados pelo Fabricante.

3.1.5.6. Substituição de Discos Rígidos

3.1.5.6.1. Discos rígidos defeituosos serão substituídos por novos, sendo que o disco antigo deverá permanecer com o Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

3.1.5.7. Substituição Completa do Equipamento

3.1.5.7.1. No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela Assistência Técnica o equipamento deverá ser substituído por um novo.

3.1.5.7.2. Os discos rígidos antigos, em todos os casos, deverão permanecer com o Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

3.2. LOTE 2 - Impressoras

3.2.1. Impressora Térmica Portátil

3.2.1.1. Quantidade estimada: 05 (cinco) unidades.

3.2.1.2 Características:

I. Velocidade de impressão (preto e branco): Até 5 ppm;

II. Velocidade de impressão (cor): Até 3,5 ppm;

III. Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 500 páginas;

IV. Volume mensal de páginas recomendado: 100 até 500;

V. Tecnologia de impressão: Jato de Tinta Térmico;

VI. Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 dpi renderizados (quando imprimir a partir de um computador);

VII. Qualidade de impressão colorida (melhor): Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores (ao imprimir de um computador em papéis fotográficos selecionados e 1200 dpi de entrada);

VIII. Número de cartuchos de impressão: 2 (1 preto, 1 ciano, magenta, amarelo).

3.2.1.3 Conectividade

I. Capacidade sem fios: Sim, Bluetooth 2.0 + EDR;

II. Conectividade, padrão: 1 USB 2.0, 1 PictBridge, 1 Bluetooth 2.0 + EDR;

III. Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja de entrada para 50 folhas;

IV. Impressão frente e verso: Manual (fornecido suporte de driver);

V. Capacidade de entrada de envelope: Até 3 envelopes;

VI. Impressão sem margens: Sim (até 4 x 6 polegadas);

VII. Tipos de suportes: Papel (jato de tinta, fotográfico, simples), cartões, envelopes, folhetos;



- VIII.** Alimentação: Tensão de entrada: 90 a 132 VCA, 47 a 63 Hz; 180 a 264 VCA, 47 a 63 Hz;
- IX.** Consumo de energia: 40 watts máximo, 15 watts (ativa), 0,34 watts (desligamento manual), 5,8 watts (em espera), 2,6 watts (suspensão);
- X.** Eficiência de energia: qualificado pela ENERGY STAR®;
- XI.** Tempo de recarga da bateria: Aproximadamente 3 horas (totalmente carregada);
- XII.** Dimensões mínimas (L x P x A): 34,8 x 17,5 x 8,4 cm;
- XIII.** Peso: 2,3 kg (2,5 kg com bateria);
- XIV.** Peso com embalagem: 4.5 kg;
- XV.** Conteúdo da caixa: Cartucho de impressão preto e tricolor, cd de inicialização com drivers da impressora, documentação do usuário, adaptador de CA, cabo de alimentação, bateria de íon de lítio e cabo USB (apenas AP).

3.2.1.4 Garantia:

3.2.1.4.1A garantia de funcionamento será pelo período de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante, incluindo a da Bateria.

3.2.1.4.2 Do Produto

3.2.1.4.2.1 A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

3.2.1.4.2.2 O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento a ser expedido pelo Contratante;

3.2.1.4.2.3 As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

I. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

II. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.

3.2.1.4.3 Descrição dos Serviços de Garantia do Produto

3.2.1.4.3.1 Será exigido suporte on-site e central de atendimento telefônico 0800;

3.2.1.4.3.2 Horário de funcionamento da central de atendimento: 8h às 18h (horário oficial de Brasília);

3.2.1.4.3.3 O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

I. Resolução do problema;

II. Após o registro de incidente / problema na central de atendimento da Contratada, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o problema técnico nos seguintes prazos:

a) Capitais, regiões metropolitanas: 12 (doze) horas úteis;

III. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento o técnico da Contratada deverá de imediato registrar a solução do problema, iniciado o prazo de substituição de peças, equipamentos, componentes e equipamentos descritos no item.

3.2.1.4.4 Substituição de Peças, Componentes e Equipamentos

3.2.1.4.4.1 Substituição de peças, componentes ou do equipamento: Iniciado o atendimento e detectada a necessidade de substituição de peças o prazo máximo para o reparo será:

I. Capitais, regiões metropolitanas: 16 (dezesesseis) horas úteis;

3.2.1.4.4.2 As peças e componentes a serem substituídas deverão ter especificação igual ou superior à substituída.



3.2.1.4.4.3 As peças e componentes trocados deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados) e homologados pelo Fabricante.

3.2.2 Multifuncional Laser Colorida A3, A4, Carta, Ofício e Personalizados

3.2.2.1 Quantidade estimada: 01 (uma) unidade.

3.2.2.2 Características:

I. Configuração: Impressora multifuncional colorida de 20/20 PPM com impressão padrão em rede, cópia e digitalização. Processador de documentos padrão, duplex e capacidade para 600 folhas de papel, Fax;

II. Páginas por minuto: 20/20 PPM (A4); 10/9 PPM Ofício;

III. Tempo de aquecimento: até 23 segundos;

IV. Tempo da primeira impressão: 11 segundos em Preto e 14 segundos em Cores;

V. Visor: Painel de controle colorido sensível ao toque;

VI. Resolução: Impressão, Cópia e Digitalização 600 por 600 dpi;

VII. Memória: 1,5 GB padrão sendo expansível até 2GB;

VIII. Impressão frente e verso: SIM;

IX. Volume mensal máximo: 100.000. páginas;

X. Alimentação elétrica: 120 V, 60 Hz, 12ª.

3.2.2.3 Alimentação de Papel:

I. Fonte de papel padrão: Bandeja de papel padrão para 500 folhas e bandeja multiuso para 100 folhas;

II. Capacidade: de 600 a 1.600 folhas;

III. Tamanho papel: 140 mm x 216 mm a 279 mm x 432 mm (Carta a Ledger - Carta Dupla);

IV. Gramatura: Gavetas: 60 - 256 g/m ; Bandeja Multiuso: 45 - 256 g/m;

V. Materiais permitidos: Gavetas: Papel comum, Papel reciclado;

VI. Bandeja Multiuso: Papel comum, papel reciclado, papel fino, papel espesso, alta gramatura, cartolina, Papel Revestido (Couche brilho e fosco), envelopes.

3.2.2.4 Especificações da Impressora:

I. Compatibilidade sistemas: Windows XP / 2003 / 7 / 8; Windows Server 2003, 2008, 2010; Mac OS 10.x; Sun OS 4.1.x; Solaris 2.x; AIX; Novell NetWare; SO Linux;

II. Fontes: 101 fontes (93 PS3/PCL, 8 Vista);

III. Resolução: 600 x 600 dpi / Profundidade de cor de 8 bits;

IV. PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (5e, XL), KPDL3 (PS3), XPS;

V. Interfaces: Padrão: 10/100/1000 Base TX, USB, Interface Host USB;

VI. Impressora em rede e protocolos suportados: AppleTalk, IPsec, LDAP por SSL, SMNPv3, Kerberos, NTLM, 802.1x, TCP/IP, NetBEUI, HTTPS, Suporta IPv4 e IPv6;

VII. Drivers/PPDs: Driver KX, Mini Driver, PPD para Mac, PPD para UNIX/Linux.

3.2.2.5 Especificações de Digitalização:

I. Tipo: Scanner em cores, preto e branco;



- II. Resolução: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi;
- III. Velocidade digitalização em rede: 200/300 dpi: 40 IPM ; 600 dpi: 20 IPM ;
- IV. Formatos arquivos: Branco e Preto: PDF(1.4/A)/TIFF/XPS;
- V. Cores: PDF (1.4/A)/PDF, TIFF, XPS;
- VI. Conectividade e protocolos suportados: 10/100/1000 BaseTX / TCP/IP;
- VII. Funções de digitalização: Digitalização para e-Mail, Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para FTP, Digitalização para USB;
- VIII. Recursos: Digitalização Duplex, Digitalização Contínua, Separação de arquivo, Digitalização de tamanhos variados, Seleção de cor, Entrada de nome de arquivo, Aviso de Término de Trabalho.

3.2.2.6 Especificações da Copiadora:

- I. Modo de Imagem: Texto, Foto, Texto/Foto, Gráfico/Mapa, Saída da Impressora;
- II. Cópias Contínuas: 1-999/ Auto-reinício em 1;
- III. Recursos Adicionais: Seleção Automática de Cor, Ampliação Automática, Seleção Automática de Papel, Deslocar margens, Originais de tamanhos diversos EcoPrint, Rotação de imagem, Paginação eletrônica, Cópia dividida, Interrupção do trabalho, Favoritos, Atalhos, Aviso de Término de Trabalho;
- IV. Ampliação/Zoom: Tamanho Completo, 5 Taxas Pré-Definidas de Redução, 5 Taxas de Ampliação Zoom de 25-400% em incrementos de 1%.

3.2.2.7 Especificações do Fax:

- I. Compatibilidade: ITU-T Grupo 3;
- II. Compressão de dados: MH / MR / MMR / JBIG;
- III. Velocidade transmissão: menos de 3 segundos por página;
- IV. Capacidade de memória: aproximadamente 700 folhas.

3.2.2.8 Processador de Documentos:

- I. Tipo/Capacidade: Processador de documentos reversível padrão (RADF) 50 folhas;
- II. Velocidade de Digitalização e Cópia: Até 40 originais por minuto;
- III. Originais Aceitáveis: 140 mm x 216 mm a 279 mm x 432 mm (A5 - A3):
 - a) Simples: 45 - 160 g/m²;
 - b) Duplex: 60 - 220 g/m².
- I. Capacidade de Empilhamento: Empilhamento: 500 folhas;
- II. Tamanho do Papel: Carta, Ofício, Ledger - Carta dupla;
- III. Gramatura: 60 – 253 g/m².

3.2.2.9 Suprimento:

- I. Impressões: Preto: média de 12.000 páginas;
- II. Amarelo: média de 6.000 páginas;
- III. Azul: média de 6.000 páginas;
- IV. Magenta: média de 6.000 páginas.

3.2.2.10 Garantia:



3.2.2.10.1 A garantia de funcionamento será pelo período de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3.2.2.10.2 Do Produto

3.2.2.10.2.1 A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

3.2.2.10.2.2 O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento a ser expedido pelo Contratante;

3.2.2.10.2.3 As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

I. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

II. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.

3.2.2.10.3 Descrição dos Serviços de Garantia do Produto

3.2.2.10.3.1 Será exigido suporte on-site e central de atendimento telefônico 0800;

3.2.2.10.3.2 Horário de funcionamento da central de atendimento: 8h às 18h (horário oficial de Brasília);

3.2.2.10.3.3 O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

I. Resolução do problema;

II. Após o registro de incidente / problema na central de atendimento da CONTRATADA, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o problema técnico nos seguintes prazos:

a) Capitais, regiões metropolitanas: 12 (doze) horas úteis;

III. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, o técnico da LICITANTE vendedora deverá de imediato registrar a solução do problema, iniciado o prazo de substituição de peças, equipamentos, componentes e equipamentos descritos no item.

3.2.2.10.4 Substituição de Peças, Componentes e Equipamentos

3.2.2.10.4.1 Substituição de peças, componentes ou do equipamento: Iniciado o atendimento e detectada a necessidade de substituição de peças o prazo máximo para o reparo será:

I. Capitais, regiões metropolitanas: 16 (dezesesseis) horas úteis;

3.2.2.10.4.2 As peças e componentes a serem substituídas deverão ter especificação igual ou superior à substituída;

3.2.2.10.4.3 As peças e componentes trocados deverão ser novos (não utilizados ou reconicionados) e homologados pelo Fabricante.

3.2.3 Multifuncional Laser Colorida A4, Ofício e Personalizados

3.2.3.1 Quantidade estimada: 01 (uma) unidade.

3.2.3.2 Especificações básicas:

I. Configuração: Impressora multifuncional colorida: cópias, impressão, digitalizações e fax;

Páginas por minuto: Ofício 23 ppm, A4 26 ppm ; Duplex;;

II. Tempo de aquecimento: até 29 segundos;



III. Tempo da primeira cópia/ impressão: 10 segundos em Preto e 12 segundos em Cores / 9 segundos em Preto e 10,5 segundos em Cores;

IV. Visor: Painel de controle colorido sensível ao toque;

V. Resolução: 600 por 600 dpi – 8 bit profundidade de cor, 9.600 por 600;

VI. Memória: 1GB padrão sendo expansível até 2GB;

VII. Impressão frente e verso: SIM;

VIII. Bandeja de impressão padrão: A5 até Ofício, carga de 150 folhas;

IX. Alimentação elétrica: 120 V, 60 Hz, 9A;

X. Ciclo máximo de trabalho mensal: 65.000 páginas mês.

3.2.3.3 Alimentação de papel:

I. Fonte de papel padrão: Bandeja de papel padrão para 250 folhas e bandeja multiuso para 50 folhas;

II. Capacidade: 300 folhas;

III. Tamanho papel: 140 mm x 216 mm – 216 mm x 356 mm (A4 a Ofício) pelas bandejas 71 mm x 140 mm – 216 mm x 356 mm;

IV. Materiais permitidos: papel, reciclado, transparência, etiquetas, brilhante, envelopes.

3.2.3.4 Processador de documentos:

I. Tipo / capacidade: Processador de documentos com reversão automática padrão / 50 folhas ;

II. Velocidade de digitalização e cópia: 35ipm preto, 25 ipm cor;

III. Originais / pesos suportados: ofício, A4/simpex: 50 -120 g/m²; Duplex 50 – 110 g/m² Duplex;

IV. Tamanho do papel: ofício, A4;

V. Gramatura: 60 – 163 g/m²;

VI. Modos Duplex: 1:2, 2:2, 2:1.

3.2.3.5 Especificações Copiadora:

I. Modo de imagem: texto, foto, texto/foto, automático, gráfico/mapa, impressão, manual;

II. Cópias contínuas: 1 -999 / auto reinício em 1;

III. Funções adicionais de cópia: Centralização automática, seleção de ampliação e papel, combinação de imagens, inicialização automática, priorização de cópias, no mínimo 100 códigos de departamento, no mínimo 20 logins de usuários personalizáveis, programas de trabalho;

IV. Ampliação / Zoom: Tamanho completo, 7 taxas predefinidas de redução, 5 de ampliação, 1% de aumento de 25 e 400%;

V. Caixa de documentos: Caixa de trabalhos para impressão privada baseada em RAM, caixa de memória removível para imprimir e digitalizar para USB;

VI. Cópias contínuas.

3.2.3.6 Especificações da Impressora:

I. Compatibilidade sistemas: Windows XP / 2003 / 7 / 8; Mac OS 10.x; Sun OS 4.1.x; Solaris 2.x; AIX;

II. Fontes: 93 KPDL3, 93 PCL6, 8 Vista, 1 mapa de bits, 45 códigos de barra, 1 PDF-417;

III. PDLs / Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (5e, XL), KPDL3 (PS3), XPS, Novel Print;

IV. Interfaces: Padrão: 10/100/1000 Base TX, USB, Interface Host USB;



V. Impressora de rede e protocolos suportados: TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk, HTTPS, NetBEUI, IPsec;

VI. Drivers: Driver KX, Mini Driver, PPD para Mac, PPD para UNIX.

3.2.3.7 Especificações de Digitalização:

I. Tipo: Scanner em cores, preto e branco;

II. Resolução: de 100 x 100 dpi a 600 x 600 dpi;

III. Velocidade digitalização em rede:

a) Mono: 300/200dpi – 35 ipm Simples; 21 ipm Duplex / 600 dpi – 25 ipm Simples; 15 ipm Duplex;

b) Colorido: 300/200dpi – 25 ipm Simples; 15 ipm Duplex / 600 dpi – 13 ipm Simples; 8 ipm Duplex.

IV. Formatos arquivos: JPEG, TIFF, XPS, PDF, PDF/A (PDF Compacto);

V. Conectividade e protocolos suportados: 10/100/1000 Base TX / TCP/IP, USB;

VI. Funções de digitalização: Digitalizar para PC, Digitalizar para e-mail, Digitalizar para FTP, Digitalizar para USB, Digitalizar WSD, Rede TWAIN/WTA;

VII. Driver: TWAIN, WIA.

3.2.3.8 Especificações Fax:

I. Compatibilidade de tipo de Fax: ITU-T Group3;

II. Compressão de dados: MH / MR / MMR /JBIG;

III. Velocidade transmissão: menos de 3 segundos por página;

IV. Capacidade de memória: aproximadamente 250 folhas.

3.2.3.9 Interface Host USB:

I. Tipo: suportar impressões diretas e digitalização a partir do drive USB;

II. Tipo de arquivos suportados:

a) Impressão: PDF, TIFF, XPS;

b) Digitalização: PDF, JPEG, TIFF, XPS, PDF/A (PDF Compacto).

3.2.3.10 Suprimento:

I. Impressões: Preto: média de 7.000 páginas;

II. Amarelo: média de 5.000 páginas;

III. Azul: média de 5.000 páginas;

IV. Magenta: média de 5.000 páginas.

3.2.3.11 Garantia:

3.2.3.11.1 A garantia de funcionamento será pelo período de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3.2.3.11.2 Do Produto

3.2.3.11.2.1 A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

3.2.3.11.2.2 O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento a ser expedido pelo Contratante.



3.2.3.11.2.3 As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

- I. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;
- II. Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.

3.2.3.11.3 Descrição dos Serviços de Garantia do Produto

3.2.3.11.3.1 Será exigido suporte on-site e central de atendimento telefônico 0800;

3.2.3.11.3.2 Horário de funcionamento da central de atendimento: 8h às 18h (horário oficial de Brasília);

3.2.3.11.3.3 O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

I. Resolução do problema;

II. Após o registro de incidente / problema na central de atendimento da CONTRATADA, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o problema técnico nos seguintes prazos:

a) Capitais, regiões metropolitanas: 12 (doze) horas úteis;

III. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento o técnico da Contratada deverá de imediato registrar a solução do problema, iniciado o prazo de substituição de peças, equipamentos, componentes e equipamentos descritos no item.

3.2.3.11.4 Substituição de Peças, Componentes e Equipamentos

3.2.3.11.4.1 Substituição de peças, componentes ou do equipamento: Iniciado o atendimento e detectada a necessidade de substituição de peças o prazo máximo para o reparo será:

I. Capitais, regiões metropolitanas: 16 (dezesesseis) horas úteis;

3.2.3.11.4.2 As peças e componentes a serem substituídas deverão ter especificação igual ou superior à substituída;

3.2.3.11.4.3 As peças e componentes trocados deverão ser novos (não utilizados ou reconicionados) e homologados pelo Fabricante.

4 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, localizado na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º e 16º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

4.2. Prazo de entrega: 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Contratante.

4.2.1. Se a Contratada deixar de entregar o(s) material(is) no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo CAU/RJ, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente, pelo Edital e seus Anexos.

4.3. Os materiais previstos neste Termo de Referência serão recebidos da seguinte forma:

4.3.1. Provisoriamente, no ato da entrega, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação, conforme disposto no artigo 73, II, “a” da Lei 8666/93.

4.3.2. Definitivamente, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis contados da data de entrega, mediante recibo, após a verificação da qualidade especificação do bem, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal, para efeito de pagamento, conforme disposto no art. 73, II, “b”, §3º da Lei 8666/93.

4.4. A Administração rejeitará o bem entregue caso executado em desacordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos.



4.5. Os produtos apresentados em desacordo com o solicitado pelo Contratante, que apresentarem vícios aparentes ou de fácil constatação no prazo de até 90 dias, assim como aqueles que apresentarem vício oculto no prazo de até 12 meses, deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo de até 7 dias úteis, contados da comunicação realizada pelo Contratante (aplicação subsidiária da Lei nº 8.078/1990).

4.6. Todas as despesas com transporte, remessa e entrega dos materiais contratados serão de inteira responsabilidade da Contratada.

4.7. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (*e-mail*) ou carta.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O Fiscal designado pelo CAU/RJ atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas neste Termo de Referência, com base no relatório a ser elaborado pela Contratada, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

5.1.1. O relatório a ser elaborado pela Contratada deverá ser anexado à Nota Fiscal a ser por ela emitida para a realização do pagamento dos serviços realizados, a fim de que ocorra a avaliação do Fiscal do Contrato e a liberação do pagamento.

5.1.2. O objeto do contrato deverá ser cobrado, quando de sua execução, após a entrega do material.

5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada pela Contratada ao CAU/RJ no prazo de até 10 dias da data de sua emissão.

5.3. A Contratada deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais os seguintes documentos:

I. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;

III. Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.4. A Empresa Contratada é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre o objeto contratado.

5.5. O CAU/RJ efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal no 9.430/96 e Instrução Normativa SRF no 1234/2012.

5.6. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previsto na Lei Federal no 9.430/96, Instrução Normativa SRF no 1234/2012 e seu anexo.

5.7. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 dias a contar da data da emissão da nota fiscal/fatura após o fornecimento do serviço, desde que atestada pelo servidor, que não o ordenador de despesas, designado para a fiscalização do contrato, observadas as condições legais e as condições impostas nesta Cláusula.

5.8. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 5.7, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

5.9. 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



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

(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. Quando a empresa for optante do SIMPLES, esta informação deverá constar na Nota Fiscal

6. DOS VALORES A SEREM COBRADOS QUANDO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço deverá ser cobrado quando de sua execução, levando-se em conta a quantidade e especificação de bens fornecidos.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2016.

Maurício Dias

Assistente de TI

CAU/RJ