



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

- 1.1. Orientar aquisição, por Dispensa de Licitação, de 8 (oito) Impressoras Multifuncionais Epson EcoTank L6171 destinadas a atender às necessidades dos Gabinetes dos Conselheiros e da Consultoria Jurídica do TCE/RN.

### 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

- 2.1. Suprir os Gabinetes dos Conselheiros e a Consultoria Jurídica do TCE/RN com um dispositivo de impressão multifuncional com funcionalidades adequadas à execução de suas atividades.

### 3. PRODUTO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1. Os produtos, objetos deste termo de referência, correspondem aos itens discriminados e devidamente especificados, conforme se segue:

Item #	Descrição	Quantidade
1	<p>Impressora Multifuncional Epson EcoTank L6171</p> <p>Especificações</p> <p>Impressão Tecnologia de impressão: Tecnologia jato de tinta PrecisionCore 1S de 4 cores (CMYK) Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3 picolitros Velocidade de impressão: Em preto 33 ppm e em cores 20 ppm Velocidade de impressão ISO: Em preto 15 ISO ppm e em cores 8 ISO ppm Velocidade de impressão ISO de 2 lados: Em preto 6,5 ISO ppm e em cores 4,5 ppm</p> <p>Cópia Velocidade de cópia: 11 ISO cpm (em preto), 5,5 ISO cpm (em cores) Qualidade de cópia: Em cores, preto/branco, padrão/melhorada Quantidade de cópia: 1-99 cópias (sem PC) Tamanho máximo da cópia: A4, carta</p> <p>Scanner Tipo de scanner: Base com sensor de linhas CIS colorido Resolução óptica: 1200 dpi Resolução de hardware: 1200 x 2400 dpi Resolução máxima: 9600 x 9600 dpi Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída Área máxima de digitalização: 21,6 x 29,7 cm</p>	08



<p>Manuseio do Papel Suporte de Papel Sem PC: Normal (meia carta, A4, carta, executivo, ofício); fotográco (10x15cm, 13x18cm, 20x25cm, A4, carta) Tamanhos de papel: 9x13cm, 10x15cm, 13x18cm, 20x25cm, carta, A4, A6, meia carta, ofício, executivo, denido pelo usuário (9x13cm - 33x120cm) Tamanho máximo do papel: 21,6 cm x 120 cm (8,5" x 47,2") Tipos de papel: Suporta distintos papéis Epson; Papel sulte comum e papel fotográco para jato de tinta Tipos de envelope: N°10, DL, C6 Capacidade de entrada de papel: 150 folhas de papel normal, 20 folhas de papel fotográco, 10 envelopes Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel normal Alimentador automático de documentos: Capacidade - 30 folhas, 2 lados a 2 lados duplex</p> <p>Sistemas operacionais Compatíveis Windows Vista®/Windows® 7/ Windows® 8/8.1/ Windows® 10 (32bit/64bit)/ Windows® XP SP3 (32bit)/ Windows® XP Professional x64 Edition SP2 / Windows Server® 2003 SP2 / Windows Server® 20167 - Mac OS X 10.6.8 ? Mac OS 10.12.x7</p> <p>Conectividade Conectividade padrão: USB de Alta Velocidade, Wireless 802.11 b/g/n, Wi-Fi Direct™, Ethernet (10 / 100 Mbps) Impressão a partir de um dispositivo móvel: Epson Connect™ Solutions4: Epson iPrint™ App (IOS, Android™), Epson Email Print, Remote Print Driver, digitalização para a nuvem. / Outros: Apple Air Print, Google Cloud Print, Mopria Print Service Bivolt</p> <p>Itens Inclusos Multifuncional Epson EcoTank L6171 1 kit de garrafas originais Epson T504 (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) Cabo de alimentação, Cabo USB CD de instalação e Softwares Epson Guia de instalação rápida</p> <p>Garantia 1 ano</p>	
---	--

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Atender às demandas das unidades administrativas desta Corte de Contas, provendo os equipamentos solicitados;



**5. PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** Quando da solicitação de fornecimento, a entrega dos produtos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento pelo fornecedor beneficiário da autorização de compra / nota de empenho.

**6. LOCAL DE ENTREGA**

**6.1.** Os bens deverão ser entregues no endereço: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, Edifício Múcio Vilar Ribeiro Dantas, Av. Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, Natal (RN), CEP: 59.012-360, Setor de Almoxarifado – Subsolo, Telefone: (84) 3642-7382. Aos cuidados do Responsável pelo Setor.

**7. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**7.1.** Quando da solicitação de fornecimento, os bens deverão ser entregues:

**7.2.** Em dia e horário de expediente do TCE/RN, de segunda a sexta-feira, no horário entre 8h e 12 horas. Telefone: (84) 3642-7382;

**7.3.** Em conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas neste Termo de Referência, no Edital e na(s) proposta(s) de preço vencedora(s);

**7.4.** Em perfeitas condições de uso e/ou funcionamento, assim como livres de tributos, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o preço registrado.

**7.5.** Após verificação da conformidade dos produtos com as quantidades solicitadas, bem como com as suas especificações e características previamente definidas, dar-se-á o recebimento do objeto do contrato, mediante recibo apostado no anverso do documento fiscal correspondente;

**7.6.** O recebimento não exime ou exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos materiais fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

**7.7.** Deverão ser entregues materiais de fabricação recente, com manuais em português e todas as características e qualidades exigidas nas especificações, em cujas embalagens constem as datas de fabricação e prazo de validade, posto que esses dados serão conferidos pelo setor competente;

**7.8.** Caberá à CONTRATANTE rejeitar no total ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações ou com falhas de funcionamento.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações da SRP, ficando, ainda, o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte isento de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

**8.2.** Atender prontamente quaisquer exigências dos representantes da CONTRATANTE, inerentes ao objeto licitado;

**8.3.** Fornecer sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;



- 8.4.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE, e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega/execução das obrigações assumidas neste Termo de Referência;
  - 8.5.** Entregar o objeto contratado acompanhado da Nota Fiscal correspondente, observando que o ônus decorrente desta deverá ser por conta da CONTRATADA;
  - 8.6.** Deverá informar na nota fiscal a descrição do produto fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na Nota de empenho, e em conformidade com as especificações constantes neste termo, na(s) proposta(s) de preço(s) vencedora(as) e seus anexos;
  - 8.7.** Pagar, pontualmente, aos fornecedores e as obrigações fiscais, relativas ao objeto contratado, com base no presente, exonerando o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
  - 8.8.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo de frete na entrega;
  - 8.9.** A CONTRATADA deverá manter sempre atualizado o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE.
- 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE NA EXECUÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS**
- 9.1.** Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.
  - 9.2.** Enviar eletronicamente, por e-mail, a nota de empenho digitalizada emitida em favor do fornecedor, ou quando da impossibilidade de comunicação citada anteriormente o encaminhamento do empenho será feito por outros meios (fax, via postal etc).
  - 9.3.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE, para fornecimento do objeto.
  - 9.4.** Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA realizem a entrega dos materiais.
  - 9.5.** Solicitar via fax ou telefone, o eventual fornecimento dos materiais, cujos preços encontram-se registrados no presente Termo de Referência.
  - 9.6.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa realizar os fornecimentos dos materiais dentro das especificações exigidas, conforme este termo.
  - 9.7.** Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente ao fornecimento do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração da Ata de Registro de Preços;
  - 9.8.** À CONTRATANTE, se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA através de um representante da administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega/fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas, senões ou defeitos observados;
  - 9.9.** Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento do presente instrumento, através da comissão ou servidor designado pela CONTRATANTE;



- 9.10.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita entrega/fornecimento do objeto contratual;
- 9.11.** Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas neste termo, no edital e seus anexos;
- 9.12.** Comunicar à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante o fornecimento do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante neste termo, no edital e seus anexos;
- 9.13.** Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas, pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.14.** Exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere ao fornecimento do objeto licitado;
- 9.15.** Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- 9.16.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para sua correção;
- 10. CONDIÇÕES DE GARANTIA**
- 10.1.** A garantia dos produtos adquiridos deverá seguir os termos contidos nas especificações técnicas dos itens constante neste termo, na(s) proposta(s) de preço(s) vencedora(as) e seus anexos;

Natal/RN, 17 de março de 2020.

Rutênio Sampaio da Páscoa  
Analista de Controle Externo de TI