



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2024

Câmara de Vereadores de São Francisco de Assis/RS

**Necessidade do Poder Legislativo:** Necessidade de aquisição de scanner de mesa corporativo para o setor de administrativo da Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco de Assis-RS.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de scanner de mesa corporativo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo, afim de suprir necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco de Assis-RS.

1.2 O item/material possui a seguinte especificação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner de Mesa Corporativo Especificações: Digitalize até 40 páginas por minuto; Digitalização duplex de até 80 imagens por minuto e processamento de imagens avançado; Alimentador automático de 80 folhas (ADF); Tela sensível ao toque de 10,9cm; Interface de usuário dedicada; Conexão de rede cabeada e sem fio; Digitalize diretamente para pendrive com conexão USB 3.0 SuperSpeed; Digitalize para seu smartphone com app Mobile Connect; Auto Start Scan, Sensor Ultrassom, Botão de separação, Pré-visualização e alarme de manutenção CIS; Recursos de digitalização: Tipo de scanner: Sensor de imagem por contato duplo, alimentado folha a folha; Compatibilidade de digitalização: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), Pasta de Rede, Servidor de E-mail2, SharePoint, FTP, SFTP, pendrive, Workflow, Serviços em Nuvem, Dispositivos Móveis,	Unidade	1	R\$ 4.898,30	R\$ 4898,30



<p>Digitalizar Fácil para E-mail Recursos avançados de digitalização: Visualização de digitalização, alinhamento automático, tamanho automático de digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar página em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de manchas na digitalização, início automático de digitalização, digitalização 2 em 1, sensor de alimentação de várias páginas, remoção de marcas de perfuração, índice remissivo, metadados de código de barras, separação de documentos; Velocidades de digitalização (máx): Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido); Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido); Resolução da digitalização (Máx.): Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi; Conectividade e compatibilidade: Interfaces padrão Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0; Drivers de digitalização incluídos: TWAIN, WIA, ISIS, SANE; Compatibilidade do sistema operacional com o driver de digitalização: Windows, Mac®, Linux; Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; Serviços em Nuvem: Google Drive, Evernote, OneDrive, OneNote, Dropbox, Box, SharePoint Online; Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrint®, Brother Mobile Connect, Wi-Fi Direct; Segurança: Recursos de segurança: Active Directory, LDAP, Bloqueio seguro de funções, Bloqueio de configurações, Filtro IP, TLS/SSL, SNMP v3, Enterprise Security (802.1x), Entrada para trava de segurança. Manuseio de papel: Capacidade do alimentador automático de documentos (máx): 80 páginas; Tipos de mídia: Comum, Recibos e</p>					
---	--	--	--	--	--



Fotos (Recomendável o uso de folha de transporte), Cartões de Visita, Cartões Plásticos/Laminados (Incluindo em relevo), Fichas Geral: Tela LCD: Tela colorida sensível ao toque de 4,3 " Garantia: 01 Ano.					
				<b>Total Geral:</b>	R\$ 4.898,30

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Considera-se uma demanda da Administração Pública devido à necessidade de aquisição de scanner de mesa corporativo, tendo em que vista que o setor administrativo (Secretaria) da Câmara de Vereadores possui apenas uma impressora com a função de scanner, que com o fluxo de trabalho se torna demorado a realização de digitalização de documentos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A aquisição desse item se faz essencial, visto que se verificou a necessidade de aquisição de um scanner de mesa corporativo para o setor administrativo (Secretaria) da Câmara de vereadores, visto que o mesmo irá atender a demanda de trabalho de vários setores que compõe a parte administrativa deste Poder, trazendo melhores condições de trabalho e agilidade no fluxo de serviço. Nesse sentido a solução encontrada é aquisição de um scanner de mesa corporativo.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O fornecimento do material (item) deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.1.1 O material (item) referente ao objeto da presente aquisição, deverão atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, da legislação correlata e de acordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta;
- 4.1.2 Devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações constantes da tabela do item 1.2.
- 4.1.3 Será priorizado o menor preço oferecido por item.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



**5.1** O item deverá ser novo, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e de acordo com a característica do objeto constante no item 1.2.

**5.2** O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, cabendo a expensas da CONTRATADA, substituir, no total ou em parte, o item em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em decorrência do transporte ou material utilizado, ou ainda, que estejam em desconformidade com a proposta apresentada e/ou o termo de referência.

**5.3** No ato da entrega a CONTRATANTE, se resguarda do direito de não receber os produtos que não estejam conforme as cláusulas e condições contratuais, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.4** Os custos referentes ao transporte, entrega e descarregamento dos itens que compõem este pedido serão de responsabilidade da CONTRATADA e não poderão ser repassados para a Câmara Municipal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1 Rotinas de fiscalização contratual**

**6.1.1** Nos termos do artigo 95, incisos I e II da Lei 14.133/2021, o instrumento de contrato fica substituído pela nota de empenho da despesa, por se tratar de aquisição com dispensa de licitação em razão do valor e compra com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras.

**6.1.2** O recebimento e conferência, deverá ser acompanhada pelo responsável do Setor de Almojarifado da Câmara Municipal de São Francisco de Assis/RS.

### **6.2 Do recebimento:**

**6.2.1** O item deverá ser entregue na Sede da Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco de Assis, situada na Rua 13 de Janeiro, nº 535, Centro, em horário de expediente, considerando que, o órgão tem seu expediente fixado de segunda-feira das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30, e de terça-feira a sexta-feira, as 08:00 as 14:00 horas.



**6.2.2** O recebimento dar-se-á de forma sumária, pelo responsável do Setor de Almoxarifado da Câmara, responsável por seu acompanhamento de fiscalização, no ato da entrega, mediante conferência e recibo no próprio documento fiscal.

**6.2.3** Não serão aceitos produtos diferentes dos solicitados;

**6.2.4** A nota fiscal eletrônica do material deverá ser entregue no ato da entrega do mesmo;

**6.2.5** O fornecimento dos itens, ocorrerão no endereço acima mencionado, dentro do prazo de 15 (quinze) dias nas condições e qualidade estabelecidas neste termo de referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

## **7. DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será realizado mediante entrega do item adquiridos e mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, devendo estar devidamente atestadas pelo setor e servidor responsável pela fiscalização do recebimento.

**7.2** O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento dos itens/materiais com apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pelo Setor responsável pelo recebimento.

**7.3** O pagamento será realizado por meio de crédito bancário, através dos dados bancários informados pelo contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, nos moldes do disposto no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

**8.2** Identificado o fornecedor que ofertou o menor valor, serão analisados os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, devendo ser considerados os critérios do art. 70, III, da Lei Federal Nº 14.133/21.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** Estima-se para a contratação almejada o valor aproximado de R\$ 4.898,30 (Quatro mil e oitocentos e noventa e oito reais e trinta centavos), conforme orçamentos em anexo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Câmara Municipal de  
**São Francisco de Assis**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e a contratação será atendida de dotação orçamentária que será informada através de parecer orçamentário e financeiro.

São Francisco de Assis, 06 de novembro de 2024.

*Dioni Cortes*

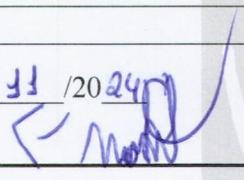
Dioni Denisia da Silva Cortes  
Setor de Compras

*Eliana Rios*

Eliana Lopes Rios  
Setor de Compras

*Francieli Salbego*

Francieli Salbego Baú  
Setor de Compras

<input checked="" type="checkbox"/>	Defiro
<input type="checkbox"/>	Indefiro.
Motivar: _____	
Data: <u>07</u> / <u>11</u> / 20 <u>24</u>	
	
PRESIDENTE	