



Prefeitura Municipal de Arcos

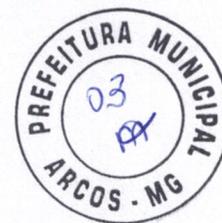
Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

10/29/18

PL- 503/22
PE- 241/22
PP- 193/22
30/08

TERMO DE REFERÊNCIA



DA:Secretaria Municipal De Administração

PARA:Departamento De Licitações

ENCAMINHAMENTO: Pregoeiro Ou Presidente Da Comissão Permanente De Licitações

ASSUNTO: Locação de equipamento scanner profissional de alta performance.

OBJETO: Solicito a formalização de Processo Licitatório para Registro de Preço por menor preço por cópia digitalizada e locação por equipamento do Scanner de mesa profissional de alta performance , para documentos em papel de tamanho A4, e ofício 2. O scanner de mesa deverá ter função de cópias/digitalizadas com volume de geração de arquivos digitais sob demanda do arquivo da Administração Municipal.

JUSTIFICATIVA: A contratação da empresa para prestação de serviços locação de máquina Scanner de mesa justifica-se pela necessidade da Administração Municipal em digitalizar, armazenar e organizar os documentos físicos, para a melhoria do espaço físico destinado para guarda, proporcionando melhoria no acondicionamento e conservação dos documentos do arquivo.

Com a crescente demanda, ano a ano, a geração de documentos se torna alta, com isso é importante a digitalização para armazenar todos os documentos, pois há o risco de desgaste do papel pelo intenso manuseio físico e pela ação natural do tempo no arquivo.

É relevante e imprescindível à otimização da forma de arquivamento. Através da digitalização da documentação e todos os processos, evita-se o manuseio do mesmo, aumentando assim a sua vida útil e assim a preservação de todo acervo. Somado a tais fatores, a execução de tal processo, proporcionará a busca informatizada de documentos e informações, para os usuários, gerando modernização na administração, melhoria da eficácia e qualidade da gestão pública.

A máquina Scanner de mesa proporcionará o desempenho de todo serviço de melhoria do arquivo pertencente a Prefeitura Municipal de Arcos.

A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações freqüentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do município.

Com a crescente demanda, ano a ano, a geração de documentos se torna alta, com isso é importante a digitalização para armazenar todos os documentos, pois há o risco de desgaste do papel pelo intenso manuseio físico e pela ação natural do tempo no arquivo.

É relevante e imprescindível à otimização da forma de arquivamento. Através da digitalização da documentação e todos os processos, evita-se o manuseio do mesmo, aumentando assim a sua vida útil e assim a preservação de todo acervo. Somado a tais fatores, a execução de tal processo, proporcionará a busca informatizada de documentos e informações, para os usuários, gerando modernização na administração, melhoria da eficácia e qualidade da gestão pública.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br



QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES.

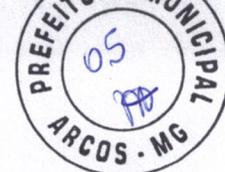
LOTE 01			
ITE M Do lote	Estimativa de locações	Período: 12 meses- 06 unidades mensais	Especificações e características mínimas
01	72		<p>Scanner de Mesa de Alta Velocidade: TipodeScanner: CISDuplo; Interfaces Padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T, Super Speed USB 3.0; Conectividade de Rede: Sim (cabeadada e wireless); Capacidade de Entrada de Papel: Alimentador Automático de Documentos (ADF) com 50 folhas de capacidade; Velocidade de Digitalização: 50 ppm (colorida e monocromática); Velocidade de Digitalização Duplex: 100 ipm (colorida e monocromática); Display: TouchscreenColoridode3,7"com Swipe; Tamanho do Documento(máximo): 21,6cm(Largura)x497,8cm(Comprimento); Tamanho do Documento(mínimo): 5,1cm(Largura)x7cm(Comprimento); Resolução de Digitalização(máxima): Óptica: 600x600dpi Interpolada: 1200x1200dpi; Profundidade de Cor 30bits(entrada)/24bits(saída); Profundidade de Tons de Cinza 256níveis; Função“ Digitaliza rpara”: PC(arquivo,imagem,e-maile OCR),impressão,FTP/SFTP, servidor de e-mail,rede,Microsoft Share Point, pendrive, aplicativos de nuvem dispositivos, móveis via sistema da marca da impressora &Scan; SoftwaresInclusos: ABBYY Fine Reader Professional 11, ABBYY PDF Transformer (Windows), Nuance™ Paper Port 14 SE (Windows) e Brother Control Center; Sistemas Operacionais Compatíveis: PC: Windows10,Windows 8.1,Windows 8,Windows 7,WindowsVista,Windows XP(somente32bits) Mac :MacOSXv10.8.xesuperior Linux; Compatibilidade com Dispositivos Móveis: Sim Funções Avançadas de</p>



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br



			Segurança: SecureFunctionLock3.0,Active Directory,NFCCardReader; Interface USB Direta: Sim; Compatível com TWAIN: Sim(driver TWAIN incluso); Ciclode Trabalho Diário: Até5.000digitalizações/dia; Fonte de Alimentação; Alimentação CA(110-240V); Consumo de Energia: Aprox. 30 W (Digitalizando)Aprox.4,9W(Modo Pronto)Aprox.2,9W(Modo Sleep); Garantia; 1anodegarantialimitada; ESTAS SÃO CARACTERISTICA MINIMA EXIGIDA.
	10.000.000	Estimativa de digitalização num total	10.000.000 (dez milhões) de Documentos digitalizados

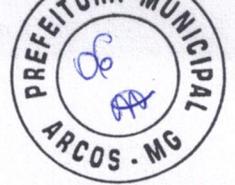
Critério de Julgamento: menor preço por item do lote

Requisitos Necessários: Documentação Jurídica Fiscal E Trabalhista.

Qualificação Técnica: A empresa Deverá apresentar qualificação técnica conforme. Atestado de capacidade técnica para este seguimento.

Principais Características mínima da máquina:

- Digitaliza documentos simples ou frente e verso em uma única passagem,em cores ou em preto/branco,a uma velocidade de até 50ppm(100ipm);
- Digitalização de múltiplas páginas apartir do alimentador automático de documentos (ADF)de50folhasde capacidade;
- Interfaces de rede padrão Wireless 802.11b/g/n e Ethernet Gigabit (cabeadada),assim como opções de conectividade local Wi-Fi Directe Super SpeedUSB 3.0;
- DisplayTouchscreenColoridode3,7"com48atalhosprogramáveispara digitalização com um toque para destinos comuns, incluindo aplicativos de nuvem, tais como GOOGLE DRIV, EVERNOTE /EVERNOTE para Empresas, DROPBOX, BOX / BOX para Empresas,Microsoft One Notee One Drive/One Drive para Empresas;
- Destinos de digitalizaçãoseg ampliados,incluindo:arquivo,imagem, e-mail,servidordeemail,FTP/SFTP,OCR,impressão,rede,pendrive,aplicativos de nuvem,assim como dispositivos móveis
- Digitaliza facilmente cartões de visita e cartões de plástico em alto-relevo,recibos,fotos e documentos de até 497,8cm de comprimento;
- Funções de otimização de imagem integradas, incluindo a remoção de



perfurações, remoção de fundo, remoção de páginas em branco, suporte para realinhamento, entre outros;

- Perfil de digitalização personalizado;
- Fornecido com um robusto pacote de software de digitalização, incluindo OCR avançado, edição de PDF e programas de gestão de documento sem presariais;
- Compatível com Kofax VRS, uma empresa líder em software de processamento de imagem que avalia dinamicamente cada página digitalizada e aplica automaticamente as configurações corretas de qualidade de imagem;

DEFINIÇÕES/CARACTERÍSTICAS/EXIGÊNCIAS: para fins de garantia da qualidade na aquisição dos dos serviços e os equipamentos, objeto deste, apresentamos abaixo, definições e características específicas norteadoras da licitação, com a finalidade de garantir que a Administração Pública irá adquirir o objeto no menor preço e na melhor qualidade.

O valor unitário da página poderá ser apresentado com até 03 (três) casas decimais.

1.1 - As digitalização/cópias serão faturadas com base no número de páginas digitalizadas/copiadas.

O prazo de entrega dos bens é de 02 dias (úteis), contados a partir da assinatura do contrato, em remessa única, instalar as máquinas nos locais indicados no termo de referência.

Fornecer máquinas Scanner de mesa, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de digitalizações. **Poderá o setor de informática reprovarequipamentos que não estejam dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos por este Termo de Referencia, devendo os mesmos serem substituídos imediatamente.**

Fornecer máquinas, cujas peças, componentes, acessórios, materiais consumíveis demais itens de reposição, estejam disponíveis no mercado (ou em linha de fabricação) sem prejuízo ao imediato atendimento dos chamados para reparo técnico.

Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos neste termo e posterior edital de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento sem qualquer ônus ao município.

Os equipamentos serão instalados no local indicado no Termo de Referência ou na NAF (nota de Autorização de Fornecimento de Serviço).

A empresa contratada deverá prestar assistência técnica nos equipamentos instalados, será feito de forma **ONSITE** (no local onde estiverem instalados os equipamentos) em no máximo de 04 horas a contar do momento da solicitação feita pelo setor no qual o equipamento se encontra, sem quaisquer ônus, inclusive despesas de locomoção.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br



Inclui-se na execução e no valor dos serviços a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos e todas as demais peças ou componentes que venham apresentar problema ou necessidade de substituição.

Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: transportes, transformadores caso necessário for.

Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas nesta Secretaria e seus setores.

Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.

Em caso de necessidade da retirada do equipamento do setor para manutenção, por um período maior que 24 horas corridas, a licitante, deverá instalar um outro equipamento similar ou superior ao retirado, até que haja o retorno do equipamento retirado para manutenção.

Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a digitalizações, individuais ou globais, de máquina e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela Contratante.

A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente ao contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, com o contador anterior e o contador da leitura, a fim de sanar qualquer dúvida por parte do consumo.

INSTALAÇÃO E TREINAMENTO, a empresa fornecedora é responsável pela instalação de todos os softwares, drivers e soluções para total funcionamento dos equipamentos e suas funcionalidades, sendo também responsável pelo treinamento dos usuários.

A empresa vencedora não poderá subcontratar ou terceirizar os serviços, sendo estes de responsabilidade única e exclusiva da vencedora, a fim de evitar problemas na execução.

Condições de Execução:

É obrigatório entregar a nota fiscal junto ao setor solicitante após término de cada mês não serão aceitas notas fiscais enviadas por email para fim de recebimento.

Os Departamentos, não irão autorizar os serviços fora do horário de funcionamento, que é de 7h as 17h, ou em outro horário estipulado na ordem de execução de serviço.

A empresa ficará responsável pelo serviço mesmo em locais que contenham mais de 1 (um) piso ou em cima de cobertura.



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br



Gestão e Fiscalização da Contrato (ATA): O CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO, ficará a cargo do fiscal do contrato, indicado pelo Secretário Responsável, no qual o serviço irá ser prestado e poderá exigir informações adicionais que julgue necessário desde que a solicitação seja feita por escrito. Se o secretário não designar o gestor de contrato de sua respectiva secretaria, ele mesmo será o gestor.

Poderá ser designado outro fiscal além do mencionado abaixo.

Local:	Responsável:	Contato:	MASP
Arquivo	Jose Antonio da Costa	(37) 3359-7900	1081608/01
CPD	Igor Gonçalves de Oliveira	(37) 3359-7920	147991-1

Forma de Pagamento: O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da entrega do Serviço e da apresentação do documento fiscal correspondente, acompanhado da respectiva ordem de compra.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

É vedada a realização de pagamento antes da entrega do Serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa do Contribuinte Municipal.

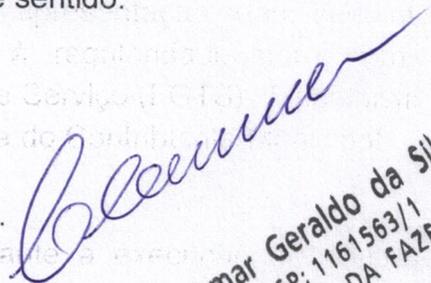
Condições Gerais:

É de total responsabilidade da empresa vencedora, durante a execução do contrato, informar com antecedência a administração pública qualquer alteração na situação cadastral (mudança de CNPJ e/ou alteração na Razão Social) da empresa, sob pena de suspensão dos créditos devidos até a regularização dos dados cadastrais.

Reserva-se o direito da Contratante em não aceitar o serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

Esta secretaria assume a responsabilidade exclusiva pelas especificações dos materiais/serviços, não sendo atribuída à CPL, Pregoeira, Equipe de Apoio e Departamento de Licitações, quaisquer culpabilidades neste sentido.

Arcos, 03 de agosto de 2022.


Cleomar Geraldo da Silva
MASP: 1161563/1
SECRETARIA DA FAZENDA



Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br



Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Arcos
Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br

Secretário Municipal de Administração