



# CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

É objeto deste processo a futura e eventual “**Contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e configuração de scanner profissional para a Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, com o objetivo de viabilizar a digitalização de documentos legislativos, compreendendo todos os itens necessários para sua execução e garantia mínima de doze (12) meses sobre equipamento e serviços.**”

#### 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade técnica e operacional decorrente da crescente demanda por digitalização de documentos antigos da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG. Embora a Casa disponha atualmente de duas impressoras multifuncionais com função de escaneamento, esses equipamentos não atendem de forma eficiente ao volume e à complexidade do acervo a ser digitalizado. Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de um scanner profissional, que proporcione maior agilidade, qualidade e precisão no processamento e arquivamento eletrônico dos documentos institucionais.

Com o aumento da digitalização de processos administrativos e legislativos, bem como a necessidade de preservação e organização dos documentos físicos de valor histórico e jurídico, tornou-se evidente a limitação dos equipamentos existentes, os quais não oferecem desempenho técnico compatível com a demanda atual. Essa limitação compromete diretamente a eficiência do trabalho interno e dificulta a adequada gestão documental da Câmara.

Diante desse cenário, a aquisição de scanner profissional, com os respectivos serviços de instalação, configuração, suporte técnico e treinamento básico aos servidores da Casa Legislativa, visa garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais com qualidade técnica compatível. Busca-se, com isso, assegurar maior eficiência, organização, segurança e transparência no tratamento, arquivamento e eventual disponibilização digital dos documentos públicos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Municipal.

#### 3 - DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quantidade |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01   | <b>Tipo:</b> Scanner de mesa, alimentador automático de documentos (ADF)<br><br><b>Mínimo de Velocidade de Digitalização:</b> Até 45 ppm (páginas por minuto) simplex (uma face); e até 90 ipm (imagens por minuto) duplex (frente e verso) — A4 retrato, 200dpi<br><br><b>Mínimo de Resolução Óptica:</b> 600 dpi | 01         |



**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Mínimo da Capacidade do ADF:</b> até 60 folhas (80 g/m<sup>2</sup>)</p> <p><b>Mínimo do Ciclo de Trabalho Diário:</b> Até 4.000 digitalizações/dia</p> <p><b>Mínimo de Formatos de Saída:</b> PDF, JPEG, TIFF, BMP, PNG, PowerPoint, Word, Excel (via software OCR)</p> <p><b>Mínimo de Área de Digitalização:</b> Largura: 50,8 mm – 216 mm - Comprimento: 54 mm – 3.000 mm (modo folio longo)</p> <p><b>Manuseio de Papel:</b> Gramatura: 27 – 209 g/m<sup>2</sup></p> <p>Digitaliza documentos, cartões plásticos, recibos e papéis longos</p> <p><b>Mínimo de Conectividade:</b> USB 2.0 High-Speed</p> <p><b>Dimensões:</b> 291 mm (L) x 253 mm (P) x 231 mm (A)</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 4 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

**4.1.** A Câmara Municipal não aceitará fornecimento de produto deficitário ou prestação de serviço deficitária ou omissa, que prejudique a publicidade e a transparência com a qual está atrelada ao referido fornecimento do produto e da prestação de serviço ora contratada, devendo a mesma estar em plena conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais e/ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada adequar-se as especificações exigidas e necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

**4.2.** As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas neste documento e garantidas e exigidas em qualidade pela Administração Pública quando for o caso.

#### 5. PRAZO DE VIGÊNCIA:

**5.1.** O fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços dar-se-á em até 20 dias úteis da realização do empenho, ficando o fornecedor vinculado enquanto não instalar e fruir o prazo da garantia, sendo que esta somente começa a correr quando da completa instalação no plenário dos equipamentos.

#### 6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

**6.1.** O pagamento ocorrerá até cinco dias úteis após a entrega, instalação e treinamento dos equipamentos, com a apresentação da competente nota fiscal.

**6.2.** Deverá haver emissão de nota fiscal de produtos relativo ao fornecimento de material e da nota



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

fiscal de serviços referente aos serviços prestados.

#### **7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**7.1.** Os recursos para fazer face às despesas advindas da presente dispensa de licitação são oriundos da dotação orçamentária prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.

#### **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

##### **8.1. MENOR PREÇO GLOBAL**

#### **9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** O fornecimento do objeto será fiscalizado e acompanhado pelo Diretor de Relações Institucionais e de Atendimento ao cidadão, sendo atualmente o servidor Sidney Severino da Silva.

#### **10. DA RESPONSABILIDADE**

**10.1.** Os servidores são responsáveis pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela empresa, para o fornecimento do serviço, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.

#### **11- SANÇÕES**

**11.1.** Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

**11.3.** A Câmara Municipal de Silvianópolis/MG poderá ainda cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

#### **12 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**12.1.** As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**12.2.** Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.