



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício: 86/2022-ADMINISTRAÇÃO

Soure/PA, 20 de junho de 2022.

Para: Departamento de Licitações/Comissão de Licitação

**Assunto:** Aquisição de Scanners para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do município de Soure/PA.

Senhores, tendo em vista a necessidade da aquisição de Scanners para os funcionários da Secretaria municipal de administração, solicitamos a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para o fornecimento do mesmo, solicitamos urgência na aquisição.

Segue anexo, Termo de Referência e Justificativa para formalização da aquisição.

Soure/PA, 20 de junho de 2022.

  
JOÃO HENRIQUE DA SILVA  
Secretaria Municipal de Administração  
Soure/PA



**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:**

1.1. Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Administração do Município de Soure/PA.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa para aquisição de Scanners, visando atender as necessidades da prefeitura municipal de Soure/PA.

2.2. Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, além de: Especificações, quantitativos e condições constantes dos itens devem estar de acordo com este Termo de Referência.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. A aquisição de scanners se dá pela necessidade de melhorar o acesso e disponibilidade da informação, aumentando assim a produtividade e dar celeridade na transmissão de documentos.

3.2. A presente solicitação visa suprir a necessidade constante de digitalização de documentação tanto no setor de licitação como em demais atividades desta secretaria.

3.3. Além da motivação retro mencionada os procedimentos de digitalização são indispensáveis na execução de procedimentos de implementação de ações transparência na gestão pública, bem como de virtualização processual.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADES.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QUANT.
1	SCANNER, TIPO MESA, DIGITALIZAÇÃO: FRETE E VERSO, CAPACIDADE 100 FLS - scanner, tipo mesa, cromatismo policromático, resolução 600 dpi, tensão alimentação 100/240 vca, velocidade digitalização 30 ppm, profundidade bit 24, tipo digitalização cores, tipo drivestwain eisis, interface usb 2.0, tipo alimentador papel automático de documentos (adf) para 50 folhas, características adicionais tecnologia ccd duplo, área máxima digitalização 216x 356 mm, software ocr, compatibilidade windowsxp/vista/7, tipo escaneamento frente e verso uma única passagem, capacidade para 100 folhas.	unidades	10



**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2	<b>SCANNER, TIPO MESA, DIGITALIZAÇÃO: FRENTE E VERSO, CAPACIDADE 50 FLS</b> - Scanner Tipo: Mesa, Cromatismo: Policromático, Tipo Digitalização: Simplex/Duplex, Interface: Usb, Tipo Alimentador Papel: Automático De Documentos (Adf) Para 50 Folhas, Formato: A4, Carta, Ofício, Características Adicionais: Captura Mínima 600x600 Ppp/Usb Com Cabo Incluído, Software: Ocr, Frequência: 60 HZ, Voltagem: Bivolt.	unidades	10
---	---	----------	----

**5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5.1. Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 / 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

**6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da efetiva prestação de serviços, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, aceite do Fiscal de Contrato.

**7. DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O serviço ora contratado será acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE, através de seu Setor competente, sendo que o mesmo poderá ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e / ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela DETENTORA, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**8. DO PRAZO PARA O INÍCIO E DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O início será imediato após a assinatura do Contrato, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da HOMOLOGAÇÃO do respectivo Certame, na Imprensa Oficial do Estado, sendo certo, que referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses.

**9. DO VALOR ESTIMADO**

9.1. O valor total para a aquisição do bem a ser adquirido, constará dos autos, a partir da pesquisa de preços a ser oportunamente realizada pelo setor de Compras desta Municipalidade.



**Estado do Par **  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O**

**10. DAS OBRIGA OES DA CONTRATADA**

- 10.1. Constituem obriga oes da CONTRATADA:
- 10.1.1. Entregar o produto na forma especificada em edital;
  - 10.1.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenci rios, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execu o do presente contrato;
  - 10.1.3. Manter durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga oes por ela assumidas, todas as condi oes exigidas na Lei Licit t ria;
  - 10.1.4. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condi oes, no prazo e local indicado pela Administra o, em estrita observ ncia das especifica oes do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indica oes da marca, fabricante, modelo, tipo, proced ncia e prazo de garantia.
  - 10.1.5. Responsabilizar-se pelos v cios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do C digo de Defesa do Consumidor (Lei N  8.078/90);
  - 10.1.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obriga o de, a crit rio da Administra o, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir,  s suas expensas, no prazo m ximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
  - 10.1.7. Atender prontamente a quaisquer exig ncias da Administra o, inerentes ao objeto da presente licita o; g) Comunicar   Administra o, no prazo m ximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprova o;
  - 10.1.8. Manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga oes assumidas, todas as condi oes de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;
  - 10.1.9. N o transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obriga oes assumidas,
  - 10.1.10. Nem de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condi o de aprendiz para subcontratar qualquer das presta oes a que est  obrigada, exceto nas condi oes autorizadas no Termo de Refer ncia ou na minuta de contrato.

**11. DAS OBRIGA OES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obriga oes assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cl usulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Efetuar as reten oes tribut rias devidas sobre o valor da Nota Fiscal e/ou Fatura, fornecidas pela CONTRATADA.



Estado do Pará  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 11.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 11.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto

**12. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- 12.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL

Soure/PA, 20 de junho de 2022.

  
**JOÃO HENRIQUE DA SILVA**  
Secretaria de Municipal de Administração