

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
(COMPRAS)**

**Instituto Federal de Educação do Sudeste de Minas Gerais
UASG 158123**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017
(Processo Administrativo n.º 23223.004103/2017-86)**

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de 06 scanners de alta tecnologia/produtividade para uso na digitalização de documentos da Reitoria do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, divididos em 02 tipos de equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As especificações técnicas de dois tipos de equipamentos: Tipo I, a ser utilizado na rotina de produção diária das pastas funcionais digitais e Tipo II, para a digitalização do legado dos assentamentos funcionais físicos do órgão, em conformidade com a Portaria SLTI/MP nº 86, de 24 de setembro de 2014.

1.3. Itens:

Nº do Item	Descrição	Qtde	V. Unit. R\$	CATMAT	Margem de Preferência Decreto 8.184/2014	Margem de Preferência Adicional Decreto 8.184/2014
01	Scanner Tipo I – Departamental / Produção diária	04	R\$ 3.935,35	150513	10%	10%
02	Scanner Tipo II – Alta demanda / Digitalização do legado físico	02	R\$ 15.606,54	150513	10%	10%

1.4. Especificação Técnica:

1.4.1. Scanner Tipo I - Departamental / Produção Diária

Características	Recomendado para baixo ou médio volume de trabalho diário.
Modo De Digitalização	Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados; Suportar múltiplas páginas.

Velocidade De Digitalização	Velocidade de digitalização mínima de 30 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato; Velocidade de digitalização mínima de 60 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato.
Alimentador	Possui alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas com 75-80 g/m2 e padrão mínimo A4. Possuir sensor de detecção de alimentação.
Resolução Ótica	Possuir resolução ótica de 300 dpi.
Escalas De Cor	Suportar no mínimo as seguintes escalas de cores: Colorido - 24 bits; e Monocromático - 1bit; e Tons de cinza - 8 bits.
Resolução De Saída	Possuir resolução mínima de 300 dpi.
Volume de Digitalização	Volume mínimo diário de processamento de 3.000 (três mil) páginas.
Fonte De Captura	Possuir software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos.
Software	Deve possuir software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso.
Recursos De Imagem	Auto brilho; Correção automática de inclinação; Eliminação de bordas pretas; Rotação de imagem; Eliminação de página em branco; Detecção de fim de página.
Padrão De Mídia De Entrada	Suportar no mínimo os seguintes padrões: Gramatura: entre 60 g/m2 e 105 g/m2; Tamanho: Entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4.
Pacote De Drivers	Devem possuir suporte no mínimo aos drivers TWAIN e ISIS.
Formatos De Digitalização	Possuir no mínimo suporte aos padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis)
Conectividade	Compatível no mínimo com USB 2.0, incluindo o cabo.
Requisitos Elétricos	Possuir fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática. Possuir conformidade com o padrão Energy Star.

Sistema Operacional	Possuir compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits) para drivers e software.
Garantia De Suporte Técnico	Possuir garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 48 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos.
Idioma	Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil.
Atualização	Disponibilizar atualizações do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia.
Segurança	Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, EIA/TIA etc.).
Padronização	Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão ser novos e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de hardware, software e cabos, bem como seus acessórios.
Observações	Para scanner com conexão USB, é recomendável avaliar os requisitos do fabricante quanto à configuração mínima exigida da estação de trabalho a ser utilizada.
Modelo referencia	Scanner Panasonic KV SL 1056 45ppm Duplex PDF

1.4.2. **Scanner Tipo II - Alta demanda / Digitalização do legado físico**

Características	Recomendado para alto volume de trabalho diário, inclusive para digitalização do legado de pastas físicas.
Modo De Digitalização	Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados; Suportar múltiplas páginas.

Velocidade de Digitalização	Velocidade de digitalização mínima de 50 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato; Velocidade de digitalização mínima de 100 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato.
Alimentador	Possui alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 200 (duzentas) folhas com 75-80 g/m2 e padrão mínimo A4. Possuir sensor de detecção de alimentação.
Resolução Ótica	Possuir resolução ótica de 300 dpi.
Escalas De Cor	Suportar no mínimo as seguintes escalas de cores: Colorido - 24 bits; e Monocromático - 1bit; e Tons de cinza - 8 bits.
Resolução De Saída	Possuir resolução mínima de 300 dpi.
Volume de Digitalização	Volume mínimo diário de processamento de 5.000 (cinco mil) páginas.
Fonte De Captura	Possuir software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos.
Software	Deve possuir software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso.
Recursos De Imagem	Auto brilho; Correção automática de inclinação; Eliminação de bordas pretas; Rotação de imagem; Eliminação de página em branco; Detecção de fim de página.
Padrão De Mídia De Entrada	Suportar no mínimo os seguintes padrões: Gramatura: entre 60 g/m2 e 105 g/m2; Tamanho: Entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4.
Pacote De Drivers	Devem possuir suporte no mínimo aos drivers TWAIN e ISIS.
Formatos De Digitalização	Possuir no mínimo suporte aos padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis)
Conectividade	Compatível no mínimo com USB 2.0 ou Ethernet 10/100 (compatível com TCP/IP).

Requisitos Elétricos	Possuir fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática. Possuir conformidade com o padrão Energy Star.
Sistema Operacional	Possuir compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits) para drivers e software.
Garantia E Suporte Técnico	Possuir garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 48 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos.
Idioma	Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil.
Atualização	Disponibilizar atualização do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamento de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia.
Segurança	Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISSO, IEEE, EIA/TIA etc).
Padronização	Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão ser novos e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de hardware, software e cabos, bem como seus acessórios.
Observações	Para scanner com conexão USB, é recomendável avaliar os requisitos do fabricante quanto à configuração mínima exigida da estação de trabalho a ser utilizada.
Modelo referencia	Scanner Panasonic KV-S2087

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A execução de diversos processos internos e externo de interesse do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais. Com o intuito de aprimorar e modernizar o processamento de dados e digitalização dos documentos produzidos, é necessário o uso scanners de alta qualidade e tecnologia, com grande poder de produção diária.

2.2. Todos os documentos que compõem o assentamento funcional físico deverão constituir o AFD, devendo ser digitalizados os com suporte em papel e convertidos os arquivos já digitais, microfilmes, ou equivalentes para um ou mais arquivos digitais.

2.3. A digitalização consiste na captura da imagem (representante digital) e deverá ser realizada com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade com o documento original, levando em consideração as características físicas, estado de conservação e finalidade de uso.

2.4. Os arquivos deverão ser digitalizados com o reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e assinados por meio de certificação digital no padrão ICP - Brasil.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do (a) recebimento da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço, Luz Interior, nº 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-776 - Juiz de Fora – MG;

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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 definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

6.1.1.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória de até 0,5. % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.3.1. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, no caso de inexecução total do objeto;

10.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

*Juiz de Fora/MG
Agosto de 2017*

Marcus Vinícius Souza Scotelano
Analista de Tecnologia da Informação

Leandro de Carvalho Rodrigues
Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação