



## CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

### PROCESSO DE CONTRATAÇÃO nº 008/2026

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto a aquisição de scanner de mesa profissional, conforme condições, quantidades e exigências e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, para atender às necessidades de digitalização de documentos da Câmara Municipal.

Item	Descrição	Quantitativo	Valor Unit.	Valor Total
01	Aquisição de scanner de mesa profissional, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.	01 unidade	A cotar	A cotar

1.2 – O fornecedor deverá garantir a qualidade, autenticidade e procedência do produto, bem como sua compatibilidade e perfeito funcionamento com os equipamentos da Câmara Municipal.

1.3 – O prazo máximo para entrega do equipamento será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento (ou emissão da Nota de Empenho), devendo os materiais ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Inácio Martins – PR, em horário comercial.

1.4 – O recebimento definitivo do equipamento ficará condicionado à verificação da conformidade com as especificações deste Termo, podendo ser rejeitados os itens que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 O equipamento deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- **Tipo:** Scanner com sensor de imagem por contato
- **Alimentação de documentos:** Automático e manual
- **Resolução óptica mínima:** 600 dpi.
- **Resolução de Saída:** Até 1200 dpi.
- **Velocidade de digitalização:** Mínimo de 40 ppm preto/colorido e 80 ipm frente e verso preto/colorido
- **Compatibilidade de digitalização:** Computador e pendrive.
- **Modos de digitalização:** Colorido, escala de cinza, preto e branco e foto.
- **Recursos de digitalização:** Detecção automática de cores, realinhamento automático, tamanho automático da digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, suavização/remoção do plano de fundo, ignorar página em branco, aprimoramento/diminuição/remoção de cor digitalizada,



## CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

remoção de manchas na digitalização, corte de sombra, aprimoramento de texto, reconhecimento de orientação de texto, digitalização 2 em 1, remoção de marcas de perfuração, modo de documento longo, configuração automática da resolução.

- **Conectividade:** USB 3.0 e WI-FI.
- **Sistemas operacionais Compatíveis:** Windows
- **Ciclo diário recomendado:** Mínimo de 6.000 páginas/dia.
- **Tipos de arquivos suportados:** PDF pesquisável, PDF/A, PDF de alta compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BPM, Texto, Word, Excel, Power Point, digitalização frente e verso (duplex).
- **Capacidade de Alimentador:** Mínimo de 60 páginas.
- **Tipos de mídia:** Comum, recibos, fotos, cartões de visita, cartões plásticos/laminados (incluindo em relevo) e fichas.
- **Acessórios:** Folha de transporte (2 pacotes).
- **Acessório opcional:** Kit de rolos para substituição
- **Design:** Ultracompacto, com painel de fácil operação.
- **Garantia mínima:** 24 meses.
- **Manual de instruções em português.**

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 – A aquisição de um novo Scanner tem como objetivo suprir a demanda de trabalho nos setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Inácio Martins/PR.

3.2 A referida aquisição é necessária para modernizar os processos de gestão documental, garantir maior agilidade e qualidade na digitalização de arquivos físicos, atender às normas de preservação e acesso à informação, e, reduzir custos operacionais relacionados ao manuseio e armazenamento de documentos físicos.

3.5 – Ressalta-se que a ausência de um Scanner altamente funcional compromete diretamente à execução das rotinas institucionais, podendo gerar prejuízos à tramitação de documentos, à comunicação oficial com órgãos públicos e à prestação de informações à população.

3.6 – A despesa encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Inácio Martins/PR, **Item 16**.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 – A contratação da empresa será realizada mediante processo de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 47 e no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como conforme disposições da Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Inácio Martins/PR.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR**

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

---

4.2 – Nos termos do artigo 49 da Resolução nº 002/2024, deverá ser realizada a publicação do aviso de contratação direta, visando ampliar a participação de interessados e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3 – O critério de julgamento a ser adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme as quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência.

4.4 – Previamente à celebração do contrato ou emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o cumprimento das condições de habilitação do fornecedor, especialmente quanto à inexistência de sanções impeditivas de contratação com o Poder Público, mediante consultas a cadastros oficiais e análise da documentação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, intimando ainda o fornecedor da melhor proposta a encaminhar a documentação mencionada no artigo 51 da Resolução nº 002/2024.

4.5 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no artigo 51 da Resolução nº 002/2024, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, conforme o artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo-lhes concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização.

4.6 – Nos termos do artigo 51, § 1º, da Resolução nº 002/2024, o fornecedor que tenha apresentado proposta para compor a pesquisa de preços somente poderá ofertar nova proposta se esta for igual ou inferior à sua menor proposta já apresentada.

4.7 – A proposta de preços deverá ser apresentada com a quantidade, preço unitário e total, expressos em moeda nacional, incluindo todos os impostos, encargos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 – São essenciais os documentos de habilitação e de regularidade fiscal, trabalhista e social, assim como as declarações de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (não empregabilidade de menores em condições proibidas por lei).

4.2 – A documentação deverá ser apresentada pela empresa detentora da proposta de menor preço, em conformidade com a natureza do contratado, incluindo:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR**

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

---

- 4.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.2.2 – Descrição do objeto, com a indicação de marca, modelo, valor unitário e total dos produtos ofertados;
- 4.2.3 – Indicação de endereço completo, telefone e e-mail de contato;
- 4.2.4 – Data de emissão e validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;
- 4.2.5 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- 4.2.6 – Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 4.2.7 – Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.2.8 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, nos termos do artigo 642-A da CLT;
- 4.2.9 – O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 4.2.10 – Demais documentos exigidos em lei ou previstos neste Termo de Referência.

4.3 – Ficam dispensados outros documentos não relacionados acima, nos termos do artigo 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.4 – A validade da contratação será de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho.

4.5 – Não será admitida subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

## **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 – O contratado deverá fornecer o equipamento solicitado após a emissão da Nota de Empenho ou autorização formal de fornecimento pelo Departamento de Compras da Câmara Municipal de Inácio Martins/PR.

5.2 – O prazo máximo para entrega será de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento, devendo o equipamento ser entregue no endereço da Câmara Municipal de Inácio Martins/PR, em horário comercial.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR**

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

---

5.3 – O equipamento deverá ser entregue novo, original, devidamente lacrado de fábrica, em sua embalagem original, acompanhado de nota fiscal correspondente e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

5.4 – O transporte e a entrega do equipamento correrão por conta e risco da contratada, até o local designado, não cabendo à Câmara Municipal qualquer responsabilidade por perdas, avarias ou extravios durante o transporte.

5.5 – O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, condicionado à conferência da quantidade e integridade física das embalagens. O recebimento definitivo será feito após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.6 – Caso seja constatada qualquer irregularidade, defeito ou divergência nos produtos entregues, a contratada será notificada para providenciar a substituição imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.7 – O equipamento fornecido deverá possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, nos termos do artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.8 – Durante o período de garantia, ocorrendo defeito de fabricação ou falha de funcionamento, a contratada deverá providenciar a substituição do item no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação formal da contratante.

5.9 – A contratada se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, autenticidade e procedência dos produtos entregues.

5.10 – A execução do objeto seguirá a dinâmica típica de fiscalização de fornecimento de materiais, sem regra especial, cabendo à Câmara Municipal de Inácio Martins/PR acompanhar e atestar o cumprimento integral do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

6.1 A contratante realizará o pagamento em até 10 (dez) dias após a emissão e conferência da Nota Fiscal, correspondente ao valor total do equipamento fornecido, já incluídos todos os impostos, encargos, fretes e demais custos incidentes.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR**

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

6.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com as exigências legais vigentes e conter, sempre que possível:

- a) indicação do número do contrato ou da Nota de Empenho;
- b) indicação detalhada do objeto do contrato;
- c) destaque, conforme legislação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), quando houver.

6.3 A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada efetuar o devido destaque desse imposto no documento fiscal. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar expressamente essa condição no corpo da nota fiscal, indicando o enquadramento legal, sob pena de sofrerem a retenção integral do IR e das contribuições incidentes.

6.4 O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do equipamento, conforme item 5 deste Termo de Referência, não sendo devido qualquer valor por materiais rejeitados ou substituídos.

6.5 A contratante fará a retenção, com repasse ao órgão arrecadador competente, de qualquer tributo ou contribuição exigida por legislação específica, reservando-se o direito de efetuar ou não a retenção nos casos em que esta for facultativa.

## **7. LIQUIDAÇÃO**

7.1 O setor competente deverá verificar a regularidade da nota fiscal de cobrança apresentada pela contratada, observando, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) data de emissão;
- b) indicação correta dos dados do contrato ou da Nota de Empenho e da contratante;
- c) conformidade do valor a pagar com a proposta vencedora e com os produtos efetivamente recebidos;
- d) destaque das retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

7.2 Constatando-se qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na situação fiscal da contratada, esta será formalmente notificada para regularizar a pendência ou apresentar manifestação, permanecendo suspensa a liquidação até a devida correção.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento da Câmara Municipal para o exercício corrente, previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) da



## **CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR**

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

Câmara Municipal de Inácio Martins/PR, item 16, utilizando-se a seguinte rubrica:

### ***4.4.90.52.00.0 – EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE***

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

9.1 A fiscalização da execução contratual ficará a cargo da servidora **Tatiane Otto**, designada na forma do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, a quem competirá acompanhar, monitorar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

9.2 O fiscal deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as medidas necessárias para a regularização de eventuais faltas ou inconsistências observadas.

9.3 As decisões e providências que excederem a competência do fiscal deverão ser submetidas ao superior hierárquico, em tempo hábil, para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis.

## **10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – Não celebrar o contrato ou não apresentar os documentos exigidos para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais, conforme segue:



## CÂMARA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS/PR

Rua Sete de Setembro nº 368, Centro - CEP 85.155-000

Fone: (42) 3667-1336 / E-mail: camaraim@outlook.com

CNPJ: 77.778.827/0001-55

- I – Advertência;
- II – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV – Multa moratória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias;
- V – Multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

Parágrafo Único - Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao montante devido pela Administração, a diferença será descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

### **11. RESPONSÁVEL PELOS ORÇAMENTOS E PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO**

A servidora Tatiane Otto, Assistente Administrativa, designada para a função de Agente de Contratação pela Portaria nº 006/2026.

Inácio Martins, 24 de abril de 2026.

**CARLA VALESSA PETROSKI PRUENÇA**

Assessora das Comissões Permanentes