



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Locação de 18 (dezoito) scanners de mesa com suporte técnico, que será realizado em Porto Alegre/RS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atender a Coordenadoria de Protocolo da Divisão Administrativa do DETRAN/RS com a locação de scanners de mesa, pois é uma das etapas do programa Virtualiza que visa dentre outras questões:

2.1.1 A necessidade de virtualizar os documentos de processos administrativos, reduzindo a entrada e o fluxo de papel na Autarquia, visando não ter mais o envio de documentos físicos ao DETRAN;

2.1.2 A digitalização dos documentos de processos já na entrada, convertendo um documento de papel em um arquivo eletrônico, em um processo que realiza a migração do formato impresso para o digital, com certificação digital, indexando os metadados diretamente em um processo gerencial;

2.1.3 A redução do tempo dispendido pelos atendentes da linha de frente na interação com clientes;

2.1.4 Tornar o processo mais seguro, reduzindo a possibilidade de indexação equivocada de documentos;

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato.

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (quando for o caso)

4.1 Os serviços serão prestados nos seguintes locais na cidade de Porto Alegre, conforme demanda da contratante:

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

4.1.1 SEDE da PROCERGS: Praça dos Açorianos, S/N – Praia de Belas- Porto Alegre;

4.1.2 SEDE da Washington Luiz: Av. Washington Luiz, 904 – Praia de Belas - Porto Alegre;

4.1.3 SEDE do Detran: Rua Comendador Manoel Pereira, 24 - Centro Histórico - Porto Alegre

5. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (quando for o caso)

5.1. Das 9h às 17h, em dias úteis.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Serviço de locação de scanner de mesa, com pagamento mensal, instalação, manutenção e suporte técnico prestado pela empresa contratada.

7. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Através da abertura de chamado técnico do Fiscal do Contrato para a contratada, com as informações sobre o problema a ser solucionado.

8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO EQUIPAMENTO

8.1 Características Gerais:

- **Tipo de Scanner:** Alimentador automático de documentos (ADF) com alimentação por folha, duplex (digitalização frente e verso) em uma única passagem.
- **Resolução Óptica mínima:** 600 dpi.
- **Resolução Interpolada Máxima:** Até 1.200 dpi.
- **Profundidade de Cor:** Entrada de 10 bits por pixel; saída de 8 bits por pixel.
- **Velocidade de Digitalização:** 40 páginas por minuto (ppm) ou 80 imagens por minuto (ipm) em duplex.

8.2 Interface: USB 2.0 de alta velocidade e rede Ethernet;

8.3 Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Windows 7, 8, 10 (32-bit e 64-bit), 11 (64-bit).

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras



8.4 Inclusão de Drivers necessários para instalação do equipamento.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

9.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2 A manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças é por conta da CONTRATADA

9.3 O tempo do primeiro atendimento após a abertura de chamado técnico é de 04 horas.

9.4 Manutenção Corretiva é a manutenção efetuada após a ocorrência de uma falha (ou pane), destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida, deverá ser feita a manutenção corretiva sempre que o fiscal notificar uma ocorrência e a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a solução.

9.5 Passadas as 48 (quarenta e oito) horas após a notificação e ainda restar a falha, deverá o equipamento ser substituído nas mesmas condições solicitadas na descrição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.6 Substituídos os materiais em que se verificarem vícios/danos, no mesmo prazo destinado à entrega, a contar da notificação da CONTRATADA.

9.7 Oferecer garantia dos materiais, de acordo com as especificações do fabricante e/ou especificações deste termo de referência.

9.8 Corrigir às suas expensas os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.9 Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.10 Arcar com todos os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.11 A contratada deverá entregar todos os materiais, equipamentos, serviços e/ou softwares devidamente em perfeito funcionamento em local indicado pelo contratante, dentro dos padrões e normas exigidas.



10. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (quando for o caso)

10.1 Fornecer os equipamentos, com cabos e softwares necessários para o correto funcionamento.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

O Contratante se obriga a:

11.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

11.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

11.3 Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

11.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar práticas e critérios de sustentabilidade, conforme especificado abaixo:

12.1. Os scanners fornecidos deverão possuir classificação de eficiência energética A ou equivalente, quando aplicável, de acordo com as normas do INMETRO ou certificações internacionais reconhecidas.

12.2. Sempre que possível, os equipamentos deverão ser fabricados com materiais recicláveis ou reciclados, conforme declarado pelo fabricante.

12.3. Os equipamentos devem ser projetados de forma a reduzir a geração de resíduos, facilitar a manutenção e permitir o reaproveitamento ou descarte responsável ao final de sua vida útil.

12.4. A contratada deverá demonstrar que adota ou está vinculada a programa de logística reversa, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

12.305/2010), comprometendo-se com a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos ao final da locação.

12.5. Quando aplicável, as embalagens utilizadas deverão ser reduzidas, reutilizáveis ou recicláveis, de modo a minimizar impactos ambientais.

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Compras