



**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
BIBLIOTECA PROCURADOR OLÍMPIO COSTA JÚNIOR**

---

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 01 (um) Scanner planetário para uso da Divisão Ministerial de Biblioteca, conforme especificações contidas na seção 8 – Especificação do Objeto.

### **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO**

2.1 Para que o Ministério Público de Pernambuco (MPPE) cumpra a sua missão institucional de Guardião da Constituição e do Estado Democrático de Direito, fiscal da aplicação da lei e da ordem jurídica na defesa dos interesses da sociedade é fundamental que seja assegurado a todas as áreas, especialmente à finalística, o acesso rápido e fácil à informação e ao conhecimento.

2.2 No Ministério Público, a Biblioteca possui a tarefa de suprir as necessidades informacionais dos integrantes da instituição em todo Estado e de propor, no âmbito de sua competência, estratégias para facilitar o uso e circulação do seu acervo bibliográfico.

2.3 A necessidade foi identificada pela Biblioteca e a aquisição proposta neste TR está contida no Plano Geral de Contratações do MPPE para o ano de 2022, bem como é uma iniciativa que integra o Plano de Gestão da Procuradoria-Geral de Justiça - 2021/2023 – iniciativa “Atualização e modernização da biblioteca física e digital”.

2.4 A contratação desse serviço justifica-se por:

2.4.1 Promover a democratização do conhecimento e a universalização da informação em âmbito institucional, de modo a atender às necessidades de informação dos agentes públicos do Ministério Público do Estado de Pernambuco (MPPE). Atualmente, pela amplitude e abrangência do Parquet Pernambucano, a necessidade de consultar materiais impressos pode significar demora, barreira ou até dificuldade de acesso à informação. Mas tal barreira pode ser superada com a digitalização de conteúdos solicitados, resguardada as previsões legais da Lei de Direitos Autorais;

2.4.2 Fornecer, com celeridade, aos membros, assessores e servidores do MPPE, subsídios técnico-jurídicos atualizados e especializados para consulta, planejamento e promoção de estudos em prol do melhor desempenho de suas atribuições e aprimoramento da execução da atividade-fim e da atividade-meio da Instituição, valendo-se do material bibliográfico impresso disponível no acervo;

2.4.3 Aparelhar a Biblioteca do Ministério Público de Pernambuco com equipamento que permita digitalizar trechos de livros e revistas em diferentes tamanhos e formatos, sem causar prejuízos a esses materiais, e que permita uma digitalização rápida e de qualidade, para atender da melhor maneira possível às solicitações dos usuários e facilitar o acesso e uso do acervo;

A handwritten signature in blue ink, likely of the author or signatory, is located in the bottom right corner of the page.



**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
BIBLIOTECA PROCURADOR OLÍMPIO COSTA JÚNIOR**

---

2.5 A contratação tem por objetivo facilitar o acesso ao acervo bibliográfico impresso, atendendo de maneira mais breve às solicitações de trecho e artigos científicos que, por estarem disponíveis unicamente na versão impressa nesta Biblioteca, podem ter seu uso prejudicado seja pela distância, por limitações de saúde ou outras questões. Ademais, nem sempre é possível substituir a coleção impressa por uma coleção digital pois ou não há a versão eletrônica, ou se configura como venda de acessos e não de produto de uso permanente, ou seja, ao não renovar a assinatura perde-se acesso ao material, o que poderia gerar custos financeiros enormes ao Ministério Público de Pernambuco;

2.6 Os documentos a serem digitalizados possuem dimensões variadas, e atualmente a Biblioteca não dispõe de nenhum equipamento que possa digitalizar livros ou periódicos mais espessos sem causar danos à sua estrutura física, sobretudo à sua lombada, além de digitalizarem em um maior tempo, ocasionando demora no atendimento das solicitações.

### **3. ESTIMATIVA DE CUSTO**

| ITEM | E-FISCO | EQUIPAMENTO                                   | QTD | VALOR UNITÁRIO<br>(preço médio) | VALOR<br>TOTAL |
|------|---------|---|-----|---------------------------------|----------------|
| 01   | 5677106 | Scanner de mesa tipo<br>Planetário / Suspenso | 01  | R\$ 5.500,00                    | R\$ 5.500,00   |

### **4. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

4.1 O gerenciamento e a fiscalização do objeto decorrente deste Termo de Referência caberão ao Gestor do Contrato, a Sra. Rosa Dalva Rivera de Azevedo (Gerente da Divisão Ministerial de Biblioteca) - a qual poderá designar fiscais para auxílio quanto ao gerenciamento -, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

### **5. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA**

5.1 O objeto especificado neste Termo de Referência deverá ser entregue pela CONTRATADA na Biblioteca Procurador Olímpio Costa Júnior, situada na Rua do Hospício, 875, no período de 12:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

5.1.2 O prazo de entrega do equipamento deverá ser de 30 dias corridos, contados da data de notificação realizada pelo gestor do contrato.

5.2 A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, quando da entrega dos equipamentos com, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência, ficando a CONTRATADA responsável pelo transporte e entrega do equipamento.



**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
BIBLIOTECA PROCURADOR OLÍMPIO COSTA JÚNIOR**

---

5.2.1 O agendamento poderá ser feito pelo e-mail bmp@mppe.mp.br ou pelos telefones (81) 99240-1325, (81) 99240-1695, (81) 99240-2918.

## **6. PROCEDIMENTO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1 O bem será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) Gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.

6.3 Caso haja alguma discordância entre o serviço contratado e o Termo de Referência, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor do Contrato. Após a notificação, o(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) que sanar as divergências no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação das notas fiscais/faturas, ficando, porém, condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, previsto no item anterior, mediante atesto das notas, pelo Gestor do Contrato e, prova de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada atualizada.

## **8. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

### **8.1 Scanner**

8.1.1 Tipo de scanner: Sistema suspenso

8.1.2 Modos de digitalização: Simplex Colorido, Escala de cinza, Preto e branco e automático

8.1.3 Sensor de imagem: Redução de lente óptica / CCD Colorido (Charge-Coupled Device)

8.1.4 Tipo de lâmpada: LED branco + iluminação da lente ou superior;

8.1.5 Tamanho de documentos: Reconhece automaticamente o tamanho do documento, A3 (paisagem), A4 (paisagem), A5 (paisagem), A6 (paisagem), B4 (paisagem), B5 (paisagem), B6 (paisagem), Cartão postal, Cartão de visita, Duplo carta (paisagem), Carta, Ofício (paisagem);

8.1.6 Compensador de lombada: pelo menos 10 cm;

8.1.7 Velocidade de digitalização: Limite máximo de até 3 segundos para todos os tipos de documentos;

8.1.8 Resolução óptica: Digitalização horizontal: A partir de 200 dpi | Digitalização vertical: A partir de 150 dpi;



**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
BIBLIOTECA PROCURADOR OLÍMPIO COSTA JÚNIOR**

---

- 8.1.9 Interface: Pelo menos USB 2.0 / USB 1.1 ou superior;
- 8.1.10 Recursos mínimos requeridos: Realinhamento por texto no documento; Detecção automática de tamanho do papel; Rotação automática da imagem; Detecção automática de cores; Correção de imagem de livro; Detecção de múltiplos documentos.
- 8.1.11 Qualidade de resolução do documento digitalizado: Pelo menos 600 dpi em Colorido/Escala de Cinza; e pelo menos 1200 dpi em Preto e Branco.
- 8.1.12 Formato de saída de imagens em pdf, pdf/a, jpeg, pnm, tiff
- 8.1.13 Drivers de instalação compatíveis com sistema operacional Microsoft Windows 10.
- 8.1.14 Requisito de alimentação: 100 a 240 V.
- 8.1.15 O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores ou conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo.

**9. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

- 9.1 Garantia mínima de 12 meses a contar da data da entrega.
- 9.2 Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.
- 9.3 Incumbe à CONTRATADA o ônus da prova da origem do defeito.
- 9.4 No ato da entrega do material, o fornecedor deverá indicar local para assistência técnica em Recife ou região metropolitana, com endereço e telefone para contato. Caso a assistência não seja prestada em Recife ou região metropolitana, o fornecedor deverá DECLARAR que assumirá todos os custos necessários, quando, durante a garantia, apresentar defeito de fabricação.

Recife, 30 de setembro de 2022.

---

**Rosa Dalva Rivera de Azevedo**

Mat.188.164-7; CRB-4/931

Gerente da Divisão Ministerial Biblioteca