

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na contratação, por dispensa de licitação, de pessoa jurídica, de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em digitalização de documentos/arquivos, para apoio administrativo à gestão pública.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA APOIO ADMINISTRATIVO À GESTÃO PÚBLICA, CONVERTENDO DOCUMENTOS FÍSICOS EM FORMATO DIGITAL, DINAMIZANDO O ACESSO DAS INFORMAÇÕES COM VISUALIZAÇÃO INSTANTÂNEA DE ARQUIVOS ELETRÔNICO, POSSIBILITANDO A PRODUÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, CONTROLE E MANUTENÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS COM ECONOMIA DE TEMPO NAS PESQUISAS E EFICIÊNCIA NO ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS. ARQUIVOS CONFIGURADOS EM PDF PESQUISAVEL. DOCUMENTOS DIGITAIS CRIPTOGRAFADOS PARA MAIOR SEGURANÇA DE ACESSO AOS ARQUIVOS ESPECÍFICOS ARMAZENADOS, ARQUIVOS CRIPTOGRAFADOS COM CHAVE DE ACESSO A TODOS OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, ASSESSORAMENTO NA DISPONIBILIZAÇÃO DE SENHAS PARA ACESSO DOS INTERESSADOS COMO SERVIÇO DE AUDITORIA, PESSOAS INTERESSADAS EM CÓPIAS DE DOCUMENTOS QUANDO NECESSÁRIO E SOLICITADAS POR MEIO DE REQUERIMENTOS.	360.000

1.2. Deverão ser disponibilizados os comprovantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS dos quais constarão obrigatoriamente as seguintes informações: data da prestação dos serviços, quantidades, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo recebimento;

1.3. Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução do contrato;

1.4. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato.

1.5. A proposta deverá apresentar, preço unitário, preço total e especificação do objeto licitado.

1.6. Arcar com as despesas decorrentes da entrega dos produtos e sua posterior devolução, caso seja necessária;

1.7. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2– JUSTIFICATIVA

2.1. A digitalização de documentos e arquivos é um passo fundamental para a modernização da gestão pública, trazendo inúmeros benefícios para a eficiência administrativa e a transparência. A digitalização permite a rápida recuperação de informações, reduzindo o tempo gasto na busca por documentos físicos. Isso otimiza o trabalho dos servidores públicos, permitindo que se concentrem em atividades mais estratégicas.

2.2. A manutenção de arquivos físicos envolve custos significativos com espaço, energia e materiais de escritório. A digitalização minimiza esses gastos, além de diminuir a necessidade de impressão e armazenamento físico. A digitalização permite a implementação de medidas de segurança mais eficazes, como backups automáticos e controle de acesso, protegendo documentos sensíveis contra perdas, danos ou extravios.

2.3. A redução do uso de papel e a diminuição da necessidade de espaço físico contribuem para práticas mais sustentáveis, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade ambiental do governo.

2.4. Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço especificado no presente Termo de Referência. A execução do serviço de acordo com às normas vigentes, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios à instituição e à população.

3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação desses serviços não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos legais.

3.2 O embasamento legal da presente contratação direta, está fundamentada, no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, e posteriores alterações

trazidas pelo Decreto nº. 11.871 de 29 de dezembro de 2023 que diz ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras,

4 – DO PREÇO

4.1. O preço estimado para a referida prestação de serviços será correspondente à média de preços obtido por pesquisa do Departamento de Compras, emitidos por empresas do ramo.

4.2. O preço deverá ser cotado considerando-se quaisquer valores gastos ou despesas, seguro, transportes, tributos e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução dos serviços.

4.3. A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade de mínimo de 60 (sessenta) dias.

5 – DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O Prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2024, a contar da data do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizeram necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme aduz o art. 125 da Lei 14.133/2021.

6 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objetos deste Processo serão recebidos pelo Fiscal do Contrato, sendo que o prazo para a execução do serviço será de no máximo 30 dias após assinatura do contrato.

6.2. O fiscal do contrato poderá recusar todos e quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas que regem a matéria.

7 – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O valor total da despesa será obtido após levantamento dos valores aplicados no mercado, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as

quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, pelo que dispõe o art. 23 da Lei 14.133/21.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da competente liquidação de despesa.

7.3. Se os serviços não forem executados conforme especificações técnicas definidas neste processo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.4. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo fiscal designado pela Secretaria correspondente;

b) CND da União;

c) CND Estadual;

d) CND do FGTS;

e) CND Trabalhista;

f) CND Municipal.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas por esta ou decorrente do contrato.

8 – DO REAJUSTE

8.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data do término da execução dos serviços, salvo quando ocorrer reajustes autorizados pelos órgãos governamentais competentes.

8.2. Os preços excepcionalmente poderão ser revistos, para mais ou para menos, na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

9 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A empresa contratada deverá prestar o serviço, objeto da presente contratação em conformidade com as normas técnicas e apresentação de toda documentação legalmente exigida.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Prestar o serviço objeto deste processo nos prazos ajustados.

10.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causado, culposa ou dolosamente, pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, preposto ou representantes à administração ou a terceiro.

10.3. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer obrigações contratuais.

10.4. Zelar para que durante toda a vigência contratual sejam mantidas, em compatibilidades com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5. Informar e-mail e telefone para contato, por meio dos quais poderá receber intimações e notificações afetas a este processo.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir com as suas obrigações.

11.2. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com os termos de sua proposta.

11.3. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo razoável para a sua correção.

11.4. Pagar à contratada o preço resultante da prestação de serviços dos itens no prazo ajustado.

11.5. Indicar fiscal e gestor do contrato.

12 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O inadimplemento de quaisquer das obrigações ora estabelecidas ensejará a extinção contratual, nos termos do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

13 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. Observando o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº. 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

13.2. A Secretarias Municipais, através de seus respectivos fiscais, atestarão documento fiscal correspondente a prestação de serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação de pagamentos à Contratada;

13.3. A prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com o devido atestado avocado no item anterior.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo de até 03 (três) anos.

Edéia/GO, 23 de agosto de 2024.

DIONES LOPES MOURA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO