

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de digitalização de documentos para atender todas as Secretarias da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1- A contratação de serviços técnicos especializados para a digitalização, faz-se necessária visando aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização garantindo rápida localização e acesso aos documentos, proporcionando agilidade na consulta aos documentos que forem digitalizados.

2.2- Além de melhorar o trâmite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista que todos os documentos poderão ser visualizados através de consultas nos arquivos de computadores, em meio digital.

2.3- Visa também, garantir a segurança, a consistência e a integridade dos documentos de seu acervo inativo e ativo, por meio de tratamento necessário para a preservação e a conservação de seus documentos.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Em decorrência da estimativa da contratação, realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os serviços poderão ser adquiridos mediante contratação direta, por dispensa, nos termos do artigo 75, II, daquele Diploma Legal.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços será realizada de forma eventual e parcelada de acordo com as necessidades da Administração Municipal e conforme as ordens de serviços emitidas pelo Setor de Compras desta contratante.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias corridos, contados, a partir do recebimento das respectivas notas fiscais, aprovada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através de ordem bancária, para crédito em Banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

5.1.2. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

5.1.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

6. DO CONTRATO

6.1. O prazo de execução é de 12 (doze) meses.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

7.1.1. A aquisição correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.02.01.04.122.0402.2016.3.3.90.39.00 FICHA: 89

8. DAS GARANTIAS E AMOSTRA

8.1. Garantia financeira da execução:

8.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

8.2. Da Apresentação de Amostras:

8.2.1. Não se aplica.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. São deveres da CONTRATADA:

- a) cumprir fielmente as disposições do contrato;
- b) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE;
- c) prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade e tecnologia adequadas e observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, desde que atendidos os requisitos elencados;
- d) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2. São direitos e deveres da CONTRATANTE:

- a) cumprir fielmente as disposições do contrato;
- b) fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- c) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na e Lei 14.133/2021;
- d) responsabilizar-se pela comunicação, por escrito e em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do contrato; ou de imperfeições, falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no contrato;
- f) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- g) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) compete ao Prefeito Municipal designar as pessoas responsáveis pelas assinaturas dos atos do Poder Executivo; ao Presidente da Câmara de Vereadores, designar as pessoas responsáveis pelas assinaturas dos atos do Poder Legislativo; e aos representantes das Autarquias e Fundações, as assinaturas dos atos a serem publicados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa de até:

11.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

11.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

11.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

11.1.3. impedimento de licitar e contratar; e

11.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

11.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nos itens 12.1.3 e 11.1.4 far-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.5. 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.

11.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

11.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11.7. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

Natalândia/MG, 28 de Maio de 2024.

Rangel Afonso Gomes dos Reis.
Secretário Municipal de Administração e Planejamento.