



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS (DIGITALIZAÇÃO) COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

A Digitalização de Documentos é o processo de conversão de documentos físicos para o formato digital, sendo essencial para assegurar;

- a) Aumento da produtividade: a redução do tempo de busca por determinados documentos e processo tendo acesso rápido às suas informações serão de grande contribuição para a eficiência de busca e localização de documentos e processos;
- b) Otimização do espaço físico: a digitalização de documentos e arquivos permite o armazenamento destes avos em nuvem ou em qualquer outro tipo de mídia de dados. Isso deixa o espaço físico dedicado ao acervo documental livre para atividades produtivas.
- c) Preservação do arquivo físico: com o acesso e compartilhamento do mesmo documento na rede para vários usuários simultâneos, a preservação do arquivo físico original será garantida.
- d) Redução dos custos gerados por excesso de impressões e cópias, reduzindo drasticamente o uso do papel, atendendo a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental e legislação de resíduos sólidos.

Os serviços constantes no objeto do presente Termo de Referência visam adequar o processo de digitalização de documentos, organização, acondicionamento em estruturas adequadas e o armazenamento em ambiente apropriado assim preservando os documentos originais dando longevidade aos mesmos através dos serviços ora especificados, visam também, propiciar consultas simultâneas às imagens digitalizadas e facilitar o seu acesso para uso interno e de outros órgãos.

Para tanto, observou-se que dentre as possibilidades de resolução desta demanda, a contratação de serviços terceirizados que possua comprovada experiência na área objeto deste estudo, para atuar junto a este poder legislativo, trata-se de uma alternativa mais célere e eficaz, para a necessidade atual.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANT. ESTIMADA | P.UNIT. ESTIMADO | TOTAL ESTIMADO |
|------|---|---------|-----------------|------------------|----------------|
| 1 | DIGITALIZAÇÃO SIMPLES: papel A4 e/ou ofício, frente e verso, tipo: Monocromática, resolução | PÁGS. | 7.500/MÊS | | |

Rua da Matriz, 134 – Centro – CEP 55700-000 – Limoeiro-PE – Fone: (81) 3628.0339 – CNPJ:
11.519.626/0001-25

e-mail: faleconosco@cml.pe.gov.br Site: www.cml.pe.gov.br



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

| | | | | | | |
|--------------|---|-----|----|-----------------|--------------|----------------------|
| | mínima de 300DPI, assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados. (Art. 5º, inciso I do Decreto Federal 10.278/2020). | | | TOTAL 45.000 | R\$ 0,32 | R\$ 14.400,00 |
| 2 | SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE SOFTWARE (Gestão Eletrônica de Documentos), compreende: Alimentação, organização, emissão de relatórios e compartilhamento dos arquivos quando solicitados | MÊS | 06 | | R\$ 1.137,50 | R\$ 6.825,00 |
| Total | | | | | | R\$ 21.225,00 |

O valor estimado baseou-se na metodologia aplicada no Art. 23, § 1º, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados 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.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é 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.

3.2 A referida contratação consiste na realização das atividades a seguir:

Compete à Contratada a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (Digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão) se acervo processual físico, conforme abaixo:

4.2.1. **Preparação:** consiste na preparação e organização do material a ser digitalizado, seguindo os seguintes passos:

a) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas, tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes, bem como seleção das peças para digitalização;

4.2.2 **Digitalização:** deverá ocorrer de forma integral observando as fases abaixo:

a) Deverá ser realizada a digitalização dos documentos nas instalações da CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- b) Após a triagem, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade. Os documentos serão separados por tipo e agrupados em lotes/pastas para digitalização. Os arquivos são gravados automaticamente pelo scanner em um diretório de trabalho;
- c) A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/ m2);
- d) A CONTRATADA deverá prezar pela qualidade da digitalização. Documentos que depois de digitalizados permanecerem ilegíveis deverão ser redigitalizados, sem ônus para a CONTRATANTE, exceto os que se encontrarem ilegíveis originariamente;
- e) Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B (ISO 19005- 1), com compressão de imagens TIFF CCITT G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”). Desde que haja consenso entre as partes, poderá ser definido outro formato em função da conveniência da CONTRATANTE;
- f) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original;

4.2.3 A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:

4.2.3.1 Formato de Imagens:

- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorido automático;
- Resolução: Mínima de 300 DPI;
- Captura das imagens em formato PDF multipágina pesquisável.
- Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias;

NOTA: cada arquivo indexado deverá obedecer ao limite de tamanho de 300Mb, estabelecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

4.2.3.2 Conclusão:

- Restabelecimento da encadernação original do processo;
- Conferência das páginas;
- Conferência dos processos recebidos para digitalização;
- Preparação dos documentos para devolução.

PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

| DOCUMENTO | RESOLUÇÃO MÍNIMA | COR | TIPO ORIGINAL | FORMATO DE ARQUIVO |
|--|---------------------|---------------|------------------|--------------------------|
| Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco | 300 dpi | Monocromático | Texto | PDF/A |

Rua da Matriz, 134 – Centro – CEP 55700-000 – Limoeiro-PE – Fone: (81) 3628.0339 – CNPJ:
11.519.626/0001-25

e-mail: faleconosco@cml.pe.gov.br Site: www.cml.pe.gov.br



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

| | | | | |
|--|---------|-----------------|--------------|-------|
| Textos impressos, com ilustração, em preto e branco | 300 dpi | Escala de cinza | Texto/imagem | PDF/A |
| Textos impressos, com ilustração e cores | 300 dpi | RGB (colorido) | Texto/imagem | PDF/A |
| Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco | 300 dpi | Escala de cinza | Texto/imagem | PDF/A |
| Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores | 300 dpi | RGB (colorido) | Texto/imagem | PDF/A |

Obs.: O contrato será de produtividade, ou seja, o prestador de serviço só fará jus a fatura mensal devidamente comprovada mediante apresentação de relatório, no qual comprove sua produtividade para o período a ser faturado.

3.3. Da funcionalidade:

3.3.1. A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) profissionais para realizar 02 (duas) visitas semanais, para atendimento das demandas pertinentes a este objeto;

3.3.2. A empresa contratada deverá designar um preposto para acompanhar os serviços, que deverá estar disponível para atender as solicitações e os esclarecimentos solicitados pelo departamento demandante, da Câmara Municipal de Limoeiro.

3.3.3. A empresa deverá dispor de comunicação virtual com disponibilidade a prestação do serviço home office, além das visitas presenciais a fim de não prejudicar o andamento das demandas requisitadas.

4.0. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Prazo e execução:

4.1.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

4.1.2. Início: 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de serviço;

4.1.3. Prazo de Execução: 06 (seis) meses, após o início dos serviços;

4.1.4. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

4.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

4.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(is) designado pelo(a) Câmara Municipal de Limoeiro – PE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

4.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Limoeiro – PE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

4.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

4.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

4.2.3. A Administração da Câmara Municipal de Limoeiro – PE rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

4.2.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração da Câmara Municipal de Limoeiro – PE devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

5.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.1. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 5.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste termo de referência;
- 5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representantes da Administração, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.5. Recusar, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- 5.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
- 6.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;
- 6.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;
- 6.4. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, instalação etc.;
- 6.5. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;
- 6.6. A contratada se obriga a reconhecer os direitos deste Poder Legislativo, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;
- 6.8. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, respondendo por eles nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21;
- 6.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- 6.11. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- 6.12. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Poder Legislativo e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- 6.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 6.14. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;
- 6.15. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;
- 6.16. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.17. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 6.21. Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

7.0 DOS CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Forma de contratação: Execução indireta
- 7.1.1. Divisão da licitação: Por item
- 7.1.2 Regime de execução: Execução por preço unitário
- 7.1.3 Critério de Julgamento: Menor preço global

8.0 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei Federal nº 14.133/21. (Dispensa, nos termos do Art. 75, inciso I)

Decreto Municipal nº134, de 17 de agosto de 2023.

9.0 DA RESCISÃO:

9.1 A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

- I. A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- II. Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- III. Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;

9.2. A Câmara Municipal de Limoeiro poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

9.3. A Câmara Municipal de Limoeiro for impelido a tomar medidas judiciais para rescindir o respectivo instrumento, arcará a empresa vencedora do certame licitatório, com os honorários advocatícios da parte contrária, desde já, fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

10.0. DOS ENCARGOS:

10.1. A empresa vencedora é a única responsável pelo recolhimento de todos e quaisquer tributos Federais, Estaduais e Municipais que venham a incidir diretamente a Câmara Municipal de Limoeiro ou indiretamente sobre a execução do objeto, bem como, por quaisquer outras despesas que direta ou indiretamente venham a incidir sobre o a execução do objeto, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.0. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 10 (dez) dias contados, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.

12.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

14.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

14.2. O Gestor e o Fiscal do Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

14.3. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

14.4. O Gestor do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público municipal do quadro efetivo ou comissionado, na ausência de sua nomeação, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor dos Contratos.

14.5. O Fiscal do contrato a ser designado, deverá ser um servidor público do quadro efetivo ou na ausência deste, um servidor comissionado. A escolha do fiscal deste contrato se dará mediante observância a sua capacitação técnica em relação ao objeto do contrato e, preferencialmente, dentre servidores públicos que participaram da elaboração do Termo de Referência que norteou esta contratação.

⇒ SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- I - Orientar os fiscais de contrato em relação as suas atribuições;
- II - Participar de projetos relacionados à melhoria dos serviços de gestão contratual;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Agente de Contratação para a formalização dos processos de contratação;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX – Acompanhar e solicitar do fiscal do contrato o termo de recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo órgão competente para tal, conforme dispuser o regulamento;

XI - solicitar ao Agente de Contratação a celebração de termo aditivo para a alteração do contrato ou para prorrogação do prazo do contrato, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado, conforme relatório da fiscalização do contrato;

XII – Controlar estoques e os saldos das atas de registros de preços;

XIII - Fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria Legislativa, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo;

XIV – Apresentar o Plano de Contratações Anual e os documentos necessários à formalização dos processos de licitação, como o estudo técnico preliminar, pesquisas de preços e outros previstos no regulamento.

O Gestor de Contrato deverá diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou propor a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais ou desabastecimento de itens necessários à Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos.

⇒ SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

I - Requerer a instauração de procedimento para aplicação de penalidades às empresas;

III - solicitar ao Gestor de Contratos que encaminhe ao Agente de Contratações a rescisão dos contratos;

IV - Analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

V - Controlar estoque e a correta utilização e emprego dos itens adquiridos;

VI - Zelar pelo material e dar sua destinação correta;

VII - Manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

VIII - solicitar à contratada a indicação de preposto;

IX - Tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

X - Verificar se a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço, quantidade e qualidade;

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o Agente de Contratação sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias de antecedência para contratos de terceirização e prestação de serviços e 120 (cento e vinte) dias de antecedência para os demais contratos com encaminhamento dos documentos necessários à nova licitação, se for o caso;

XII - Solicitar a prorrogação de vigência dos contratos de serviços contínuos com prazo de 90 dias antes do final da vigência, verificando previamente com a contratada o seu interesse na prorrogação;

XIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XIV - Exigir a garantia contratual e autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XV - Fornecer com urgência os documentos solicitados pela Procuradoria Legislativa, quando necessários à instrução de processo judicial ou administrativo



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

15.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contatar no âmbito deste Poder Legislativo ou ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

15.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

16.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$,

onde: EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.0 DA PRORROGAÇÃO:

O prazo contratual poderá ser estendido, mediante concordância das partes e em estrita observância ao previsto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

18.0. DAS ALTERAÇÕES:



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

18.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), em estrita observância ao Art.125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 As alterações previstas no item anterior, sempre que necessária, deverão apresentar justificativa técnica, assim como devem ser analisadas e se possível aprovadas atestadas pelo gestor do contrato.

19.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

19.1.Os preços contratados são fixos e irajustáveis no prazo do contrato.

19.2 Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

20.0 DA PUBLICIDADE:

A divulgação do extrato de contrato realizar-se-á no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura em conformidade ao previsto no art. 94, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021.

Limoeiro/PE, 18 de junho de 2024.

Ewerton de Barros Silva
DEPART. TECNOLOGIA, COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
GABINETE DO PRESIDENTE

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA COM FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS (DIGITALIZAÇÃO) COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Limoeiro - PE, 20 de junho de 2024.

DANIEL PAULO DE MOURA
Presidente