



# ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO: O objeto licitado, caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos prestadores de serviços e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão com base no **Menor Preço global**, de acordo com o Art. 45 §1º inciso I da Lei no 8.666/93 e Art. 4º inciso X da Lei 10.520/02, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

### 2. DO OBJETO

2.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GED, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DO ACERVO DE DOCUMENTOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA/SE, DE ACORDO AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, RELACIONADAS E APROVADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DO EDITAL**, conforme as especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes neste Termo, descritos na forma abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	LICENÇA DO USO DO SOFTWARE GED (05 ACESSOS), INCLUÍDO A IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE DADOS	01	ÚNICA		
2	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, INCLUINDO: - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COMO COMPUTADORES, SCANNER'S E SOFTWARES PARA O FIEL CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS; - MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (FUNCIONÁRIO DA CONTRATADA) PARA A	12	MÊS		



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA**



REALIZAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS RELACIONADOS A DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DOS DADOS EM NUVEM ELETRÔNICA.				
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				

**3. DAS OBRIGAÇÕES:**

**3.1. DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.**

3.1.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

3.1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Indiaroba/SE

3.1.3. Os serviços deverão ser iniciados em até 03 (dias) dias após ciência da Ordem de Serviço a ser emitida pelo município. O prazo aqui definido inclui mobilização para instalação dos equipamentos e softwares necessários para o fiel cumprimento das obrigações aqui assumidas.

3.1.3.1. Os equipamentos e softwares deverão ser disponibilizados na sede do órgão demandante, onde serão realizados serviços objeto deste Termo.

3.1.3.2. O(s) funcionário(s) (mão de obra) da contratada deverá cumprir horários de trabalhos definidos por seu empregador, exercendo suas funções no endereço referente ao local de que trata o item "3.1.3.1.", desde que dentro do horário de funcionamento da Contratante do objeto deste Termo.

3.1.3.3. O(s) funcionário(s) da contratada não possuirão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública Contratante, cabendo a empresa contratada, arcar com todos os custos pertinentes de seu funcionário, tais como: direito trabalhistas, fardamento, estadia, diárias, almoço, custos com viagem etc.

3.1.4 Os serviços serão executados diariamente, conforme a demanda de documentos a serem digitalizados, indexados e gerenciados a serem definidos pela Contratante. O montante de documentos a serem digitalizadas podem variar mês a mês dependendo da demanda existente (processos finalizados até a presente data) e da demanda em curso (processos em andamento a serem finalizados durante a execução dos serviços).

3.1.5 Os serviços estão estimados para a digitalização para o cumprimento dessa demanda, ainda que varie para mais ou para menos conforme o fluxo de trabalho municipal.

3.1.6. Arcar com todas as despesas decorrentes da Prestação de Serviços do objeto deste Contrato, incluindo- se custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras despesas decorrentes da execução deste contrato.

3.1.7. A não execução dos serviços no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

3.1.8. Os serviços executados deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. Os serviços que não atendam o padrão de



# ESTADO DE SERGIPE

## CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA



qualidade exigido estarão sujeitos à recusa pelo servidor responsável da Câmara Municipal de Indiaroba/SE, tendo que ser realizado novamente no menor prazo possível, sem quaisquer ônus para a Administração. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e os Serviços fornecidos, poderão ser aplicadas ao Prestador de serviços as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

3.1.9. Sempre que o Prestador de serviços não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o Lote específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão deste Edital.

3.1.10. Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato às instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e ATA respectiva.

3.1.11. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.

3.1.12. A Câmara de Indiaroba/SE poderá, até o momento da emissão da Ordem de serviço, desistir do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

3.1.13. Os serviços prestados devem atender as obrigações dispostas no Termo de Referência do presente Edital.

3.1.14. O prestador de serviços registrado deverá ainda:

3.1.14.1. Deverá se responsabilizar pela montagem e desmontagem dos materiais objeto deste termo durante o evento, bem como pela sua guarda e vigia enquanto montado;

3.1.14.2. Responsabilizar-se por danos materiais e pessoas decorrentes de defeitos nas estruturas utilizadas;

### 3.2. DO ORGÃO

3.2.1. Notificar o prestador de serviços contratado quanto à solicitação do serviço mediante o envio da nota de empenho, ou ordem de serviço a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo prestador de serviços sendo que a nota de empenho repassada ao prestador de serviços poderá equivaler a uma ordem de serviço;

3.2.2. Permitir ao pessoal do prestador de serviços o acesso ao local da execução do serviço, desde que observadas as normas de segurança;

3.2.3. Notificar o prestador de serviços de qualquer irregularidade encontrada no serviço prestado;

3.2.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

3.2.5. Atestar os serviços do PRESTADOR DE SERVIÇOS, desde que estejam em conformidade com as especificações registradas.

3.2.6. Recusar e notificar com a devida justificativa, qualquer serviço fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.

3.2.7. Disponibilizar local (sala) munido de ar-condicionado ou ventilação apropriada para instalação dos equipamentos a serem disponibilizados pela contratada, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos mesmos durante a vigência da ata.

### 4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei no 8.666/1993, a Administração designará um gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



# ESTADO DE SERGIPE

## CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA



4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

4.3. Da mesma forma, a adjudicatária, querendo, poderá indicar um preposto para se aceitar pelo órgão, representá-la na execução dos serviços.

4.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

### **5. DO PAGAMENTO:**

5.1. O Contratante pagará à Contratada, pela Prestação de Serviços, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para o serviço, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas formas contidas neste Termo de Referência, constituindo assim sua única remuneração material efetivamente entregue e aceita pela Contratante.

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela conferência dos serviços.

5.3. A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita no Termo de Referência.

### **6. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS:**

6.1. Os arquivos derivados da digitalização deverão estar em formato "PDF" – Portable Document Format;

6.2. Todo o serviço deve ser desenvolvido com uso de tecnologia compatível com o sistema GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

6.3. Os documentos digitalizados, devem ser indexados e organizados por categorias e grupos que facilitem sua consulta;

6.4. O objeto deste termo inclui:

6.4.1. Serviços preliminares como limpeza do processo com retirada de grampos e outros que porventura encontrem-se no meio físico, possibilitando uma digitalização fluída e adequada;

6.4.2. Devolução dos processos físicos mantendo-se sua ordem e organização original. Não serão necessária a devolução de possíveis grampos e cliques retirados nos serviços preliminares;

6.4.3. Armazenamento de todos os arquivos digitais produzidos na nuvem eletrônica que será disponibilizada para a câmara. O armazenamento deverá conter a indexação e organização conforme categoria e grupo de documentos digitalizados para facilitar sua consulta.

6.4.4. Armazenamento de todos os arquivos digitais produzidos, em Hardware Externo a ser fornecido pela Câmara. O armazenamento deverá conter a indexação e organização conforme categoria e grupo de documentos digitalizados para facilitar sua consulta.

### **7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS:**

A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação: Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;

**Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

RUA MARECHAL DEODORO DA FONSÊCA, 01 - CEP. 49.250-000 - INDIAROBA/SE

CNPJ. 16.455.339/0001-12 - TELEFAX: (79) 99139-7162

E-mail: diretoria.cmi2023@gmail.com



# ESTADO DE SERGIPE CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA



A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal** e relativa à Seguridade Social com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;

Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – **FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR) - **CNDT**.

A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

Certidões Negativas de **Falência e Concordata**, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

A **Qualificação Técnica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou privado.

Certificado de Registro do Software a ser ofertado, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

## **8 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá por conta de recursos próprios da CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA.

## **9 - PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será dividido em 12 (doze) parcelas iguais mediante entrega e aprovação dos serviços, conforme as etapas descritas no Termo de Referência. O pagamento será liberado em até 5 (cinco) dias úteis, após aprovação dos produtos entregues.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAROBA**



**10 - PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS**

O prazo máximo para a conclusão dos trabalhos, culminando com o envio e validação dos arquivos, bem como o aceite de conclusão do projeto pela Câmara Municipal de Indiaroba deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**11- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A Câmara reserva-se o direito de notificar a empresa contratada a respeito da prestação de serviços mesmo que por algum motivo tenha sido adjudicado equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

A licitante fica obrigada o serviço objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da CONTRATANTE e/ou ORGÃO LICITANTE;

Indiaroba/SE, 15 de junho de 2023

  
IVAN CONCEIÇÃO DOS SANTOS

Diretor Geral