

**ANEXO I DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A ATIVIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E A DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO COM EQUIPAMENTO DIGITALIZADOR (SCANNER) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA, DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, e nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e nos demais normativos internos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	4985 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A ATIVIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COM O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, QUE PERMITA INDEXAR, GERENCIAR, COMPUTAR, PESQUISAR, IMPRIMIR, EXPORTAR E CONTROLAR TODO O FLUXO DE TRABALHO PERTINENTES À ROTINA DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELO ÓRGÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO COMPREENDENDO, COMPUTADOR, MONITOR, ESTABILIZADOR NO-BREAK, TECLADO, MOUSE E SCANNER	MÊS	12,00	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
2	4986 - SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE DADOS E SERVIDOR WEB, VISANDO ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES DIGITALIZADAS. A HOSPEDAGEM DEVE ABRANGER UM SERVIDOR WEB QUE PERMITA RODAR A ESTRUTURA EXIGIDA PELO SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO, ESTAR DISPONÍVEL NA WEB, ACESSÍVEL ATRAVÉS DE DOMÍNIO PRÓPRIO PARA ACESSO DO SISTEMA TANTO LOCAL QUANTO ONLINE, ESTAR DISPONÍVEL 24H POR DIA, COM UPTIME SUPERIOR A 98%, ESPAÇO DISPONÍVEL DE 2TB OU SUPERIOR, TEMPO DE RESPOSTA E LATÊNCIA BAIXAS, SUPORTE TÉCNICO DISPONÍVEL PARA SOLUCIONAR AS DEMANDAS	MÊS	12,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
				<b>TOTAL: R\$ 35.400,00</b>	

1.2 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista que seus critérios de desempenho e qualidade são claramente definidos de maneira objetiva neste termo, seguindo as especificações comuns do mercado.

1.3 - O prazo de vigência da contratação será 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 - Da justificativa do caráter continuado da contratação

1.4.1 - A continuidade dos serviços a serem contratados é essencial para o funcionamento regular das atividades finalísticas do órgão contratante. A interrupção desses serviços comprometeria diretamente a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade, prejudicando a execução das atribuições da instituição. Assim, a natureza contínua da prestação dos serviços objeto deste estudo se justifica pela sua indispensabilidade para o atendimento das demandas diárias e o cumprimento das metas operacionais do órgão. Portanto, a necessidade de uma prestação ininterrupta é fundamental para garantir a continuidade e a regularidade das ações essenciais da Administração.

Destaca-se que o objeto desta contratação está claramente previsto no rol de serviços e fornecimentos de natureza continuada no âmbito da Câmara Municipal de Quixeramobim, conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 1º da Resolução nº 003/2024. Esta legislação

definiu os serviços e fornecimentos de execução continuada no âmbito da Câmara Municipal de Quixeramobim, identificando os serviços e fornecimentos essenciais que devem ser realizados de forma contínua para assegurar o bom desempenho das atividades do legislativo. A inclusão do objeto desta contratação nesse rol de serviços e fornecimento reforça sua natureza continuada, que é vital para o funcionamento adequado desta câmara municipal.

1.5 - O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

### **2.1 - Da Justificativa da contratação:**

2.1.1 - A contratação de serviços especializados para apoio à atividade de digitalização, com fornecimento de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos e disponibilização de estação de trabalho com equipamento digitalizador (scanner) de alto desempenho, é imprescindível para a Câmara Municipal de Quixeramobim, tendo em vista a necessidade de modernização e otimização da gestão documental desta Casa Legislativa. A digitalização dos documentos administrativos e legislativos, aliados ao uso de um sistema de gerenciamento eletrônico, permitirá maior organização, segurança e acessibilidade às informações. O processo de digitalização proporciona a preservação autêntica e confiável dos documentos, minimizando os riscos de extravio e deterioração física dos mesmos, além de permitir o armazenamento digital de maneira eficiente, economizando espaço físico e custos operacionais com o armazenamento de arquivos em papel. Com a implementação do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, será possível automatizar o controle e a catalogação dos arquivos, facilitando a busca, o acesso e a integração das informações, de forma rápida e segura, tanto para os servidores da Câmara quanto para os cidadãos. O sistema permitirá, ainda, o acompanhamento dos fluxos de trabalho e processos administrativos e legislativos, proporcionando maior transparência na gestão e atendimento às exigências legais de acesso à informação e prestação de contas. Além disso, a disponibilização de uma estação de trabalho com scanner de alto desempenho garantirá a captura de documentos em alta qualidade, agilizando o processo de digitalização e tornando-o mais eficiente. A utilização desse equipamento especializado permitirá o tratamento de grandes volumes de documentos com precisão, atendendo às demandas da Câmara Municipal de Quixeramobim de maneira ágil e eficaz. A digitalização dos documentos administrativos e legislativos, juntamente com a implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, trará um avanço significativo na gestão pública, otimizando a gestão de arquivos correntes, intermediários e permanentes. Essa melhoria impactará diretamente na transparência da Câmara Municipal, além de contribuir para a eficiência na execução das atividades administrativas e legislativas, com a redução do tempo de busca e recuperação de documentos. Portanto, torna-se fundamental a contratação deste serviço especializado para atender às necessidades da Câmara Municipal de Quixeramobim, com o objetivo de modernizar a gestão documental, melhorar o controle dos processos administrativos e legislativos e garantir a eficácia e segurança no armazenamento eletrônico dos documentos. Diante do exposto, é imperiosa a contratação da prestação de serviços para digitalização, fornecimento do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos e disponibilização de estação de trabalho com scanner de alto desempenho, como parte do processo de modernização e aprimoramento da gestão pública desta Casa Legislativa.

### **2.2 - Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

2.2.1 - Os resultados esperados com a contratação incluem a modernização e otimização da gestão documental da Câmara Municipal de Quixeramobim, com a digitalização e o armazenamento eletrônico de documentos administrativos e legislativos. Isso proporcionará maior organização, segurança e acessibilidade às informações, facilitando a busca e o compartilhamento de dados de maneira ágil e eficiente. A utilização de um sistema de gerenciamento eletrônico permitirá um controle mais eficaz dos processos e documentos, além

de aumentar a transparência e a conformidade com as exigências legais de acesso à informação. A digitalização também contribuirá para a economia de espaço físico, redução de custos operacionais e melhoria na eficiência da gestão pública, com a simplificação dos fluxos de trabalho e o atendimento rápido a demandas internas e externas.

### **2.3 - Da previsão no Plano de Contratações Anual:**

2.3.1 - A presente contratação possui previsão no PCA - Plano de Contratações Anual, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2025.

## **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1 - A solução para suprir a necessidade da demanda descrita no presente termo é a contratação de empresa(s) especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido visando o fornecimento dos serviços descritos no item 1.1 deste termo, para atender as necessidades do(a) CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM.

Assim, sugere-se como solução mais vantajosa a contratação de serviços que atendam a padronização das especificações técnicas e de desempenho, utilizando a despesa estimada que esteja prevista no orçamento.

Uma vez realizados os pedidos, a(s) empresa(s) possui(em) uma data máxima para a execução dos serviços. Quando executado os serviços, o fiscal realiza a conferência e o atesto na nota fiscal. Caso haja intercorrência, a empresa possui um prazo máximo para a correção da situação. Após a aprovação de todos os requisitos da execução dos serviços, a nota fiscal será encaminhada ao setor competente para o devido pagamento.

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### 4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental abordados abaixo:

4.1.1.1 - A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

4.1.1.2 - A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

4.1.1.3 - A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

4.1.1.4 - É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

### 4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

### 4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6 - Vistoria:

4.6.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1 - A prestação de serviços discriminados no objeto deste termo deverá contemplar os seguintes itens:

5.1.1 - Fornecimento de Sistema específico de gerenciamento eletrônico de documentos, com a captura, busca e visualização de documentos digitalizados no formato PDF pesquisável, com geração de Banco de Imagens e indexação por processo.

5.1.2 - Fornecimento de estação de trabalho, completa e funcional, composta por sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, compreendendo 01 (um) scanner profissional, 01 (um) computador, 01 (um) monitor, 01 (um) nobreak, 01 (um) teclado, 01 (um) mouse e 01 (um) suporte para gabinete.

5.1.3 - Serviço de hospedagem de dados e servidor web, visando armazenamento das informações digitalizadas.

5.1.4 - Implantação, configuração, customização de layout, parametrização e treinamento sobre a sistemática de funcionamento para os servidores da CONTRATANTE.

5.2 - Para a prestação dos serviços, serão observadas as disposições a seguir:

5.2.1 - Os serviços deverão ser iniciados com a instalação do sistema e dos equipamentos necessários, de forma a estarem aptos à operacionalização das atividades de digitalização, no prazo máximo de até 10 (DEZ) DIAS, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

5.2.1.1 - Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de início de execução dos serviços, a Contratada poderá solicitar prorrogação de prazo, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo à administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2.2 - Prazo de execução dos serviços: 12 (DOZE) MESES.

5.2.3 - Os serviços deverão ser realizados no local a ser informado na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração.

5.2.4 - O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.5 - Os equipamentos a serem fornecidos deverão ter as seguintes configurações mínimas: scanners: tipo ADF, scanner duplex colorido de uma passagem, sensor de alimentação dupla, resolução óptica de 600dpi, resolução interpolada de 1200dpi, profundidade de bit de cor RGB 30 bits de entrada e 24 bits de saída, fonte de luz LED RGB de 3 cores, velocidade de digitalização preto e branco, colorido, tons de cinza, 300dpi: 35ppm (simplex)/70 ipm (duplex), ciclo de trabalho diário de 4.000 páginas ou superior; Computador: processador equivalente ou superior ao Intel Core i3, 8GB de memória RAM, SSD 256, gravador de DVD; Teclado: Multimídia ABNT2 com entrada USB; Mouse óptico com fio USB, resolução 1000ppp; Monitor LED de 18,5

polegadas, antirreflexo, resolução 1366x768 pixels; Nobreak de 600VA, 220 volts.

5.2.5.1 - Alternativamente ao equipamento mencionado, admite-se a utilização de notebook que atenda às mesmas especificações técnicas mínimas ou que seja equivalente, com processador Intel Core i3 ou superior, desde que previamente autorizado pela Administração Pública competente e que mantenha o desempenho necessário para a execução das atividades previstas neste Termo.

5.2.6 - O sistema específico de gerenciamento eletrônico de documentos deverá disponibilizar a Gravação dos arquivos em formato digital: PDF/OCR.

5.2.7 - O sistema deverá conter no mínimo os seguintes módulos:

#### A) MÓDULO PROCESSOS LICITATÓRIOS

##### A.1) LICITAÇÕES

- Controle completo de licitações, Data, Objeto, Número da Licitação, Data de abertura e controle de pendências;
- Importação dos dados licitatórios através do Portal Oficial do TCE;
- Controle de volumes;
- Pesquisa Avançada;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

##### A.2) CONTRATOS

- Digitalização de contratos, o cadastro contém Número do contrato, Nome da empresa contratada, Vigência, Valor do Contrato, Data do documento;
- Pesquisa avançada através dos campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

#### B) MÓDULO LEGISLAÇÃO

##### B.1) PROJETOS DE LEIS

- Cadastro completo com: Número da proposição, data da proposição, exercício, tipo, autor, aprovação, data do sancionamento, nº do sancionamento, votação, resumo;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

##### B.2) LEIS

- Cadastro de leis com: Número da lei, data de referência, resumo;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

#### C) MÓDULO ATOS NORMATIVOS

##### C.1) PORTARIAS

- Cadastro completo com: Número da portaria, data do documento, Nome da portaria, órgão emissor;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

##### C.2) DECRETOS DO EXECUTIVO

- Cadastro completo com: Número do decreto, data, tipo;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

### C.3) INSTRUÇÕES NORMATIVAS

- Cadastro completo com: Número da IN, tipo e data;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

### C.4) RESOLUÇÕES

- Cadastro completo com: Número da resolução, data, situação, origem, observações;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO.

### D) MÓDULO FINANCEIRO

#### D.1) PAGAMENTO/DESPESAS

- Cadastro completo com: Doc. Caixa, Departamento/Setor, Tipo, Credor, Data do pagamento.
- Importação de dados do sistema Contábil;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por MES/ANO;
- Ferramenta para verificação de eventual pendência, através do sistema contábil;
- Separação e controle por departamento (setor) do órgão.

#### D.2) CADASTRO DE CONTAS BANCÁRIAS

- Cadastro de todas as contas bancárias do órgão para utilização nos módulos financeiros do sistema;
- Cadastro com: Banco, Agência, Nº Conta, Nome da Conta.

#### D.3) CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

- Cadastro completo das conciliações com: Número da Conta bancária previamente cadastrada no sistema separação por departamento (setor), Data do Documento, departamento (setor);
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por ANO;
- Separação e controle por departamento (setor) do órgão.

#### D.4) EXTRATOS BANCÁRIOS

- Cadastro completo dos Extratos com: Banco, conta bancária e agência previamente cadastradas no sistema separação por departamento (setor), Data do Documento, departamento (setor);
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados;
- Tabela de acesso rápido com as informações principais organizado por ANO;
- Separação e controle por departamento (setor) do órgão.

#### D.5) TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA

- Controle mensal por departamento sem a necessidade de cadastro;

- Tabela de acesso rápido com separação por ANO/MES/DEPARTAMENTO;
- Pesquisa avançada por ano, mês, departamento.

#### D.6) BALANCETES

- Controle mensal por departamento sem a necessidade de cadastro;
- Tabela de acesso rápido com separação por ANO/MES/DEPARTAMENTO;
- Pesquisa avançada por ano, mês, departamento.

#### E) MÓDULO DOCUMENTOS DIVERSOS

##### E.1) DOCUMENTOS GENÉRICOS

- Cadastro com Nome do documento, Categoria do documento, Numeração, Data de referência, Descrição do documento;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados separados por ANO/MÊS.

##### E.2) OFÍCIOS

- Cadastro com número, data do ofício, origem, destino, observação relevante;
- Pesquisa avançada com os campos cadastrados;
- Contador de registros, pendências e documentos já digitalizados organizados por ANO/MÊS.

#### F) MÓDULO DE FERRAMENTAS

##### F.1) ANULAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO

- Permite anular qualquer digitalização de qualquer módulo do sistema, para eventual correção;
- Permite localizar qualquer digitalização do sistema através de seu identificador padrão ou Identificação único do sistema.

##### F.2) CARREGAMENTO DE PAGAMENTOS

- Ferramenta exclusiva do módulo financeiro, permite conferir todas as despesas que foram importadas através das integrações do sistema;
- Tabela para visualização rápida das despesas que serão importadas;
- Permite visualizar os pagamentos dentro do processo para conferência com o documento físico (em papel);
- Permite Apagar, Importar para os documentos de Pagamentos/Despesas.

##### F.3) IMPORTAÇÃO DO SISTEMA CONTÁBIL

- Ferramenta para importação dos dados que venham do sistema contábil;
- Módulo de upload para múltiplos arquivos;
- Leitura automática de todos os dados do processo de despesa, separação de todos os processos em suas respectivas datas e departamentos/setores;
- Envio de todos os processos automaticamente para a tela de carregamento de processos para possível conferência dos dados importados.

##### F.4) MÍDIAS GRAVÁVEIS

- Ferramenta exclusiva para exportação de dados;
- Registra histórico de todas as exportações realizadas;
- Cadastro das exportações constando: Nome da Mídia (Exportação), departamento (setor) que será exportado, período a ser exportado;
- Geração de um conjunto de dados para leitura externa totalmente independente do sistema;
- Conjunto de dados é gerado em formato .html, sem a utilização de banco de dados ou qualquer software externo, mantendo a compatibilidade com qualquer sistema operacional

- que possua um navegador;
- Permite salvar o conjunto de dados no formato .html para que seja salvo em qualquer mídia;
- Permite visualizar a mídia a partir do próprio sistema, gerando assim um histórico de exportações realizadas;
- Permite salvar o conjunto de dados no formato .iso para gravação direta em mídias Ópticas (CD/DVD).
- O Conjunto de dados conta com:
  - a. Todos os dados indexados e separados pelos seus respectivos campos de controle;
  - b. Gráficos quantitativos de cada documento digitalizado;
  - c. Separação pela categoria (módulo) de cada documento;
  - d. Separação por ANO/MÊS de cada documento digitalizado;
  - e. Pesquisa independente para cada tipo de documento;
  - f. Indexação completa de todos os campos cadastrados;
  - g. Pequena utilização de espaço de armazenamento extra além dos PDF 's constantes na mídia.

#### F.5) JUNÇÃO DE PDF

- Ferramenta de auxílio ao trabalho do operador;
- Possibilita o envio e posterior junção de dois ou mais pdf 's;
- Não altera ou modifica qualidade, tamanho ou conteúdo dos mesmos.

#### F.6) BACKUP

- Ferramenta que permite realizar Backups, periódicos do sistema;
- Histórico de backups salvos;
- Backups realizados em segundo plano;
- Possibilita inclusão de observações em cada backup realizado, possibilitando registrar eventuais ocorrências que necessitam a realização do backup;
- Tabela de acesso rápido que exibe as principais características de cada backup salvo (Data e hora da realização, Nome do arquivo salvo, Tamanho do backup, usuário que realizou, observações);
- Backup pode ser baixado através do sistema;
- Local de realização do backup configurável de acordo com a necessidade do cliente;
- Permite integração com sistema cloud;
- Permite integração com qualquer servidor FTP para salvamento automático em nuvem.

#### F.7) CONTADOR DE DIGITALIZAÇÕES

- Ferramenta administrativa para acompanhamento dos trabalhos;
- Tabela de acesso rápido separada por módulo do sistema que exibe o total de páginas digitalizadas, total de documentos digitalizados, data e hora da última digitalização, usuário da última digitalização;
- Ferramenta para impressão dos dados;
- Filtro por data;
- Filtro por usuário.

#### F.8) RELATÓRIO

- Geração de relatórios sintéticos mostrando o total de digitalizações, número de páginas, por módulo;
- Geração de relatório analítico, por módulo, mostrando todas as digitalizações realizadas em cada módulo do sistema ou em um módulo específico escolhido;
- Geração de relatórios por usuário.

#### G) MÓDULO DE ACESSO

- Cadastro de usuários, com Nome Completo, Telefone, Função, Login, Senha e Foto;
- Controle de todas as telas, ferramentas e ações do sistema;
- Cada usuário pode ser personalizado para acessar ou não qualquer parte do sistema;
- Tabela de acesso rápido para exibição de todos os usuários do sistema;
- Diretamente na tela inicial o sistema exibe todos os módulos, telas, ferramentas e ações do sistema para que esse acesso seja revogado/concedido.

#### H) MÓDULO AUDITORIA

- Sistema registra todas as ações de todos os usuários;
- Log completo do que foi modificado, quando foi modifica e quem modificou;
- Pesquisa avançada com possibilidade de filtro por ação, por usuário, por data;
- Rastreabilidade total de todos os documentos digitalizados no sistema;
- Marcação no rodapé de todos os PDFs digitalizados pelo sistema;
- Número de controle único para cada documento digitalizado;
- Exibição no rodapé de todos os Documento da Versão do sistema usado, qual cliente licenciado realizou a digitação e usuário que realizou a digitalização;
- Rastreabilidade total de cada documento através do número de controle único.

#### I) MÓDULO DE SINCRONIZAÇÃO

- O Sistema deverá contar com módulo de sincronização que espelhe todos os arquivos configurações e dados internos gerados localmente em ambiente online;
- Disponibilizar acesso à esses dados através de link público protegido por usuário e senha, configurados através do módulo de acesso, por tempo não inferior à vigência do contrato.
- Conceder espaço não inferior a 2TB para armazenamento dos arquivos digitalizados.
- Sincronização automática das informações produzidas e digitalizadas
- Disponibilidade de acesso 24 horas por dia, com up-time superior a 98%
- Suporte técnico disponível em horário comercial para resolução de possíveis ocorrências.

5.2.8 - A CONTRATADA deverá fornecer hospedagem compatível com a utilização do sistema, configurado e acessível através de LINK acessível via internet de seu sistema, com espaço não inferior a 2TB, para que o sistema esteja disponível de forma online e com redundância de dados, a fim de maximizar a acessibilidade e segurança dos dados.

5.2.9 - A hospedagem e guarda dos dados deverá estar sob política de backup e controle de acesso, durante todo o prazo de vigência do contrato.

5.2.10 - A CONTRATADA deve garantir acesso simples e rápido ao sistema hospedado, com baixa latência e tempo de resposta, com seus devidos controles de segurança e acesso.

5.2.11 - Todos os equipamentos devem ser disponibilizados pela CONTRATADA sem custos de instalação e manutenção para a CONTRATANTE.

5.2.12 - Nenhum equipamento deverá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

5.2.13 - Os equipamentos deverão ser ligados na rede interna da CONTRATANTE.

5.2.14 - Toda e qualquer despesa de manutenção dos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, exceto quando comprovado a má utilização dos equipamentos.

5.2.15 - A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos equipamentos que apresentarem quantidades excessivas de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação formal da CONTRATANTE.

5.2.16 - Os recursos humanos para realizar a atividade de digitalização serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

5.2.17 - Implantação, Customizações e treinamento.

5.2.17.1 - A contratada deverá realizar a prestação de serviços com a parametrização, implantação, customização e treinamento para o(s) usuário(s) que irá(ão) ficar responsável(is) pela operacionalização do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos a ser fornecido.

5.2.17.2 - Entende-se por Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do SOFTWARE, bem como as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

5.2.17.3 - Entende-se por Customizações as modificações nos softwares que sejam decorrentes da legislação e inerentes às atividades da CONTRATANTE.

5.2.17.4 - Entende-se por Treinamento: Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema que é objeto do presente termo.

5.2.17.4.1 - O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE;

5.2.17.4.2 - Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local do treinamento e indicar o(s) usuário(s) a ser(em) treinado(s).

5.2.17.4.3 - A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operacionalização, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão.

5.2.17.4.4 - O treinamento deverá ser realizado na sede da CONTRATANTE, no horário de 8 às 17 horas.

5.2.17.4.5 - A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento.

5.2.17.4.6 - A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pela ferramenta.

5.2.17.4.7 - A instalação de quaisquer equipamentos ou produtos inerentes à solução adquirida, configuração e preparação do ambiente de treinamento, são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.17.4.8 - Recursos de software utilizados no treinamento deverão ser idênticos aos produtos a serem entregues à CONTRATANTE, inclusive quanto à versão.

5.2.18 - Suporte técnico e manutenção.

5.2.18.1 - Entende-se por Suporte Técnico: Instalação e configuração do software objeto deste termo, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento do mesmo, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

5.2.18.1.1 - O atendimento à solicitação do suporte será feito através de Central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

5.2.18.2 - Entende-se por Manutenção o processo de melhoria e otimização do software já locado, como também reparo de defeitos.

5.2.19 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte,

alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

5.2.20 - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de propriedade dos dados armazenados em banco de dados, garantindo que as informações estão livres de proteções como senhas ou restrições não conhecidas pela Contratante ou qualquer forma de criptografia destes dados, e entregando o referido banco de dados ao órgão no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação formal da CONTRATANTE.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual. As atribuições do servidor designado para gestão do contrato estão estabelecidas na Resolução nº 005-2023, de 30 de outubro de 2023, da Câmara Municipal de Quixeramobim.

6.3 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato. As atribuições do servidor designado para fiscalização do contrato estão estabelecidas na Resolução nº 005-2023, de 30 de outubro de 2023, da Câmara Municipal de Quixeramobim.

6.3.1 - Na hipótese da contratação de terceiros prevista no artigo anterior, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.4 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*), formalmente designados.

6.6 - O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.7 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.8 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.11 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.13 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.14 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.14.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.15 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.16 - Regulamentos e Normativos internos devem ser obedecidos durante a vigência desta Contratação.

## **7 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas

descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### 7.2.4 - Multa

7.2.4.1 - 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

7.2.4.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato, que não cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.2.4.1.2 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.2.4.1.3 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contratação direta sem motivo justificado.

7.2.4.1.4 - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

7.2.4.2 - 10% (dez por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

7.2.4.2.1 - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.2.4.2.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.2.4.3 - 20% (vinte por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação/contratação direta, para aquele que:

7.2.4.3.1 - der causa à inexecução total do contrato.

7.2.4.3.2 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/contratação direta ou a execução do contrato.

7.2.4.3.3 - fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.2.4.3.4 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.2.4.3.5 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação direta.

7.2.4.3.6 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2.4.4 - multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

7.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a

contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 - Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 - Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Recebimento**

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela administração, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.6 - A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.10.2 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.10.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.13 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

8.14 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.14.1 - o prazo de validade;

8.14.2 - a data da emissão;

8.14.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.4 - o período respectivo de execução do contrato;

8.14.5 - o valor a pagar; e

8.14.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.16 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.17.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.17.2 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.18 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.19 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.20 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.21 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

8.22 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

8.23 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura

apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

8.24 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

### **Forma de pagamento**

8.25 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.26 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.27 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.28 - O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

8.29 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.30 - Após o interregno de um ano, contados da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**.

8.31 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.32 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no ARTIGO 75 INCISO II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** sob a forma **FÍSICA**, com base no seguinte fundamento:

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

"(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Contudo, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação. O legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

Foi realizada por servidores deste órgão ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, constando anexado ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de referência no montante de R\$ 35.400,00 (TRINTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS REAIS), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da contratação direta, quanto à aceitabilidade das propostas.

Cabe ressaltar o comentário de Marçal Justen Filho a respeito da dispensa da licitação:

[...] a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público [...]. Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo - benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

Portanto, a lei criou hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

Em sintonia com a norma contida no dispositivo constitucional acima, a dispensa de licitação para a aquisição (compra e serviço) de baixo valor está prevista nos Incisos I e II do Artigo 75 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021. Veja-se o dispositivo:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; "

Ressalto que os valores estabelecidos no Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são atualizados anualmente por meio de decreto federal, o qual ajusta os valores previstos na referida Lei conforme a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por outro índice que venha a substituí-lo. Essa atualização ocorre no início de cada ano, garantindo que os valores estabelecidos na legislação estejam sempre em consonância com a inflação e a realidade econômica do período.

Configurada a permissão legislativa de se contratar diretamente, cabe ao gestor a livre escolha de se realizar ou não o certame licitatório. Ainda que se justifique que a licitação seria o meio mais adequado a resguardar a isonomia e impessoalidade na contratação, cumpre ressaltar que, apesar de viável, o processo licitatório possui um alto custo administrativo (até por ser conhecidamente mais demorado}, sendo improvável que a economia a ser obtida seja suficiente para cobri-lo, além de ser um procedimento mais demorado.

O valor apresentado no processo em tela enquadra-se no disposto no **ARTIGO 75 INCISO II** da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação.

Desse modo, a hipótese tratada apresenta-se como um dos casos em que a administração pode (*e deve*) efetivamente dispensar o processo licitatório, realizando a contratação direta, conforme estabelece o ARTIGO 75 INCISO II da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, e alterações posteriores.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui em fracionamento de despesas, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo ARTIGO 75 INCISO II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

9.1.1 - Da escolha pela opção da Dispensa de Licitação sob a forma física

Justifica-se a realização do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **FÍSICA**, tendo em vista que não serão utilizados recursos da União decorrentes de transferências voluntárias para pagamento das despesas oriundas da presente contratação, conforme art. 2º da Resolução do Legislativo nº 004/2023, de 06 de novembro de 2023, *in verbis*:

"Art. 2º. A Administração Pública da Câmara Municipal de Quixeramobim-CE, quando não executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, poderão adotar a dispensa de licitação, na forma física, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

..."

## 9.2 - Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2.1 - Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, se verifica a necessidade de seu agrupamento como um todo, sem divisão em itens ou lotes, sendo o critério de adjudicação o menor preço global, tendo em vista que o objeto é único e não pode ser dividido sem comprometer a sua eficácia e a economicidade da contratação. Portanto, a contratação do referido objeto pelo menor preço global, justifica-se ainda com base na busca pela economicidade, simplicidade, agilidade, eficiência na fiscalização e controle, estímulo à competitividade e redução de custos administrativos, visando sempre à maximização do interesse público.

9.3 - A execução do objeto será: ( ) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO ( x ) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

9.4 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

9.5 - Os critérios de habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

9.6 - O critério do menor preço deverá presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, tendo como balizador os preços unitários registrados neste termo, apurados conforme pesquisas de preços elaboradas de acordo com o previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## **10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 35.400,00 (TRINTA E CINCO MIL E QUATROCENTOS REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo.

10.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

- 19 01 01 031 0004 2.135 3.3.90.40.15 1500000000
- 19 01 01 031 0004 2.135 3.3.90.40.17 1500000000

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

12.1 - A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e

comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da "ORDEM DE DESPESA" ou restringir a regularização e o uso dos materiais/serviços pela Administração.

12.2 - Para a presente contratação, foi dispensado o ETP, considerando os seguintes pontos, fundamentado através do Inciso I do art. 21 do Decreto Municipal de nº 5.283/2024, de 08 de abril de 2024:

12.2.1 - Simplicidade do Serviço: O serviço em questão é de baixa complexidade e envolve tarefas rotineiras e padronizadas, sem a necessidade de análises técnicas aprofundadas.

12.2.2 - Conhecimento Técnico Disponível: A equipe responsável pela contratação possui conhecimento técnico suficiente para avaliar e gerenciar o serviço sem a necessidade de um ETP detalhado.

12.2.3 - Custo e Tempo: A elaboração de um ETP consome recursos financeiros e tempo, que podem ser mais bem aproveitados em outras etapas do processo de contratação. A dispensa do ETP para fornecimento de materiais e serviços de baixa complexidade contribui para a economicidade na administração pública, evitando gastos excessivos com elaboração de documentos técnicos que não agregam valor significativo à contratação.

12.3 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

12.4 - Incumbirá ao contratante divulgar o instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

12.5 - Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no que couber.

12.7 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

### **13 - FORO:**

13.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Município de Quixeramobim, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.