



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 2023.0102.002/2023- SEMAFIN
DISPENSA Nº 001/2023 - SEMAFIN

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de digitalização de documentos de sua gestão, envolvendo processos de receitas e despesas, licitações, balanços, protocolos, prestações de contas, extratos e conciliações bancárias, relatórios, leis, decretos, contratos, convênios e demais documentos necessários a consultas, pesquisas e informações aos órgãos da administração pública, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro não possui de recursos tecnológicos e humanos suficientes para efetuar diretamente a prestação de serviços de digitalização de documentos, fato que demanda a contratação de empresa especializada, caso contrário, além de levar muito tempo para executar, teria que deslocar servidores de outras funções para sua realização.

A digitalização dos processos de receitas e despesas, licitações, balanços, protocolos, prestações de contas, extratos e conciliações bancárias, relatórios, leis, decretos, contratos, convênios é de suma importância para o controle interno da prefeitura e órgãos de controle externo, facilitando também pesquisas eletrônicas mais eficientes e rápidas, além de resguardar as informações da deterioração natural dos documentos impressos em arquivos mais seguros.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A presente contratação reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1.1. A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico de caixas, pastas, envelopes, desencadernação, processo de desamassar os papeis com dobras, remoção de grampos, clipes, alinhaves, etc;

4.1.2. Garantir a integridade física dos documentos a serem processados, relatando imediatamente à contratante qualquer ocorrência de dano;

4.1.3. Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como, rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues à contratante para as providências necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

4.2. EQUIPAMENTOS E PESSOAL DE APOIO:

4.2.1 A Contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços todos os recursos: pessoal, meios de transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.

4.3. DIGITALIZAÇÃO

4.3.1. A digitalização (captura da imagem do documento) deverá ser executada em scanner específico para cada formato e tipo de documento, em conformidade com as especificações abaixo;

4.3.2. Formato de Arquivo – PDF (Portable Document Format) /TIFF ou outro formato solicitado;

4.3.3. Resolução de cor – bitonal 1 (um) bit ou colorido, permitindo alcançar profundidade de 24 (vinte e quatro) bits;

4.3.4. Digitalizar os documentos em formato A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos, respeitando as suas particularidades;

4.3.5. Tamanho das folhas de papel entre A1 até AS;

4.3.6. Documentos com tamanho inferior a A4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original ou outro tamanho conforme solicitado, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo;

4.3.7. Nos documentos que apresentam frente e verso poderá ser solicitado a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multiplatinado;

4.3.8. Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para a sua aceitação.

5. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS

5.1. Estima-se que a quantidade aproximada de folhas seja de 100 (cem) mil, considerando a alocação máxima de 12 lotes de processos.

5.1.1. A referida quantidade é somente uma estimativa, podendo o quantitativo real ser maior ou menor ao referido.

5.2. Havendo necessidade, a empresa interessada poderá realizar visitas ao prédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Dom Pedro, situada na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, em horário e dia de expediente, das 08h:00min às 12h:00min, e ainda obter informações pelo telefone (99) 9137-3808.

5.2.1. O licitante não poderá reclamar posteriormente que não tinha ciência de alguma característica, quantidade ou informação do local, caso venha a contratar com a Prefeitura de Dom Pedro.

5.3. Do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Prestação de Serviço de Digitalização de Documentos. Aproximadamente 100 mil fls., divididas em 12 lotes de processos alocados na Secretaria de Administração de Finanças de Dom Pedro.	Serviço	01

- Preparação física dos documentos para digitalização: análise do processo, conferência, tratamento (retirada de grampos, cliques, elásticos), separação, ordenamento e indexação preliminar;
- Concluídas as etapas acima, os documentos originais deverão ser organizados, de acordo com o modelo adotado na entidade, sendo redirecionados para Arquivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

- Fornecer a contratante cópia das imagens digitalizadas em HD com toda a estrutura de pastas, ficando também uma cópia de segurança na empresa contratada.

6. LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATANTE, bem como na sede da CONTRATADA, quando se fizerem necessários.
- 6.2. O prazo de entrega dos serviços será de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do instrumento de contrato.
- 6.3. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Fiscal do contrato, a ser designado (a) pela Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

8. FONTES DE RECURSOS

- 8.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência deverá ser solicitado do setor de contabilidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando à **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** os documentos necessários, sempre que solicitado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**.
- Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento ou prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

- b) Fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive sanções, devendo notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais;
- c) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e, pertinentes ao objeto do Contrato.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante ordem bancária, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo gestor do contrato.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada.

11.3. Ocorrendo o atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, o valor poderá ser atualizado monetariamente até a data da sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada a taxa pro-rata dia.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/ MA e nos termos da legislação em vigor.

13. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A Contratada, não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- c) Multa compensatória de 1,0% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Dom Pedro -MA, 04 de janeiro de 2023.

Francisca de Sousa Damaceno

FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa

Autorizo o Termo de Referência

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças