

COM AMOR, FAZENDO ACONTECER!

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa efetuar a digitalização de documentos públicos, que estão em estado de conservação precárias, e sem espaço para arquivamento, sendo esta a única alternativa para ordenar os arquivos do município, para se ter condições de atender ao cidadão de forma digna.

Tal contratação justifica-se pela necessidade que a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista, tem em possuir um acervo documental atualizado em meio físico e digital, além de:

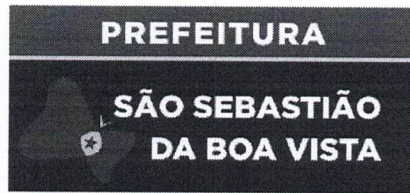
- Garantir a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo inativo e ativo;
- Garantir a infraestrutura necessária para a tramitação, manuseio e guarda dos documentos com segurança e agilidade;
- Garantir o tratamento necessário para a preservação e conservação de seus documentos;
- Garantir rápida localização e acesso aos documentos, proporcionando agilidade na consulta aos documentos que forem digitalizados e também daqueles de propriedade da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista, que estiverem em suporte papel, mas que se encontrem no arquivo;
- Diminuir o volume de documentos em papel;
- Possibilitar a gestão eletrônica dos documentos;
- Possibilitar e controlar a troca de informações na Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista e aumentar a velocidade de difusão de informações.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. - O quantitativo e a descrição técnica dos serviços estão descritos em anexo:
Especificações dos serviços:



COM AMOR, FAZENDO ACONTECER!

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- O execução será através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante;
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante;
- A qualidade dos serviços é de inteira responsabilidade do contratado;
- Os pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.

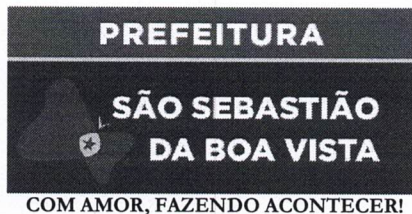
5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.** O objeto será executado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo(s) contratado(s).
- 5.2.** Os serviços serão requisitados, de acordo com as necessidades da Secretaria e deverão ser entregues na sede deste município;
- 5.3.** O execução deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a solicitação do objeto;
- 5.4.** O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.3 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora da execução do serviço, quantidade executada, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.
- 5.5.** O objeto deverá obedecer às exigências legais, normas e padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas neste termo de referência;
- 5.6.** A qualidade do serviço é de inteira responsabilidade do contratado;
- 5.7.** A Fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores da Secretaria municipal de Assistência Social, mediante Portaria. Sendo que os não executados serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1.** Os pagamentos devidos serão realizados após a execução dos serviços.
- 6.2.** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura a descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 6.3.** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma, ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

- 7.1. A qualidade do serviço deverá ser rigorosamente àquele descrito na proposta de preço, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.4. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.5. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.6. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.7. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho do objeto do presente Contrato.
- 7.8. Manter, na direção da execução dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.9. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.10. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.11. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;
- 7.12. Realizar a execução do serviço com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 7.13. Manter equipe técnica para a execução do serviço, durante o prazo de execução do contrato;
- 7.14. Cumprir os prazos conforme disposições do presente contrato;
- 7.15. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 7.16. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 7.17. Após a emissão da Ordem de compra, a empresa contratada terá o prazo de até 15 dias para entrega do serviço solicitado.
- 7.18. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução do serviço acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

PREFEITURA

**SÃO SEBASTIÃO
DA BOA VISTA**

COM AMOR, FAZENDO ACONTECER!

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 8.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 8.3.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 8.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.5.** Será considerado para efeito de pagamento o serviço efetivamente executado pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

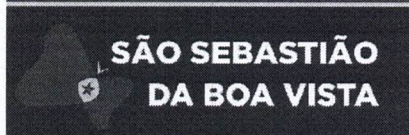
Glaucélia da Costa de Lima
Secretaria Municipal de Saúde
CPF: 616.348.912-87

Glaucélia da Costa de Lima
Secretária Municipal de Saúde

Guatiras Gomes do Brasil
GLEISON PANTOJA BARBOSA
Chefe de Gabinete

Edybrandon Leal da Silva
Edybrandon Leal da Silva
Secretário Municipal de Assistência Social

PREFEITURA



COM AMOR, FAZENDO ACONTECER!

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA


Jacineth Pinheiro de Lima Magno
Secretária Municipal de Educação