



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

A presente solicitação tem o objetivo a contratação de empresa especializada em solução documental para preparação, organização, digitalização e distribuição por meio web e mídia física digital (HD, PENDRIVE, DVD) da documentação em geral, do Poder Legislativo de Passa e Fica-RN.

2. Justificativa

A contratação é necessária, tendo em vista que a Câmara municipal de Passa e Fica/RN, identificou a necessidade de uma melhor forma para arquivar os seus documentos e processos como de uma segurança e tranquilidade para as futuras administrações vindouras.

Baseado nessas necessidades é que solicitamos a contratação deste serviço.

3. Metas físicas

O serviço dos itens descritos no item 4 deste termo de referência deverão ser entregues de acordo com a Ordem de Fornecimento/Serviço emitido por servidor devidamente autorizado pela Presidente da Câmara Municipal;

4. Especificações técnicas e quantidades

O serviço de consumo necessário são os seguintes:

Item	Descrição	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITT.	VALOR TOTAL
01	Digitalização de documento e processos da Câmara Municipal de Passa e Fica-RN	72.000	UND	R\$	R\$
02	Software GED – Software em nuvem para gerenciamento de arquivos e documentos	12	UND	R\$	R\$
	VALOR TOTAL				R\$



5. Prazo de entrega e locais

- 5.1 A Contratada deverá entregar os produtos, disponibilizando o local alocado pela Câmara Municipal de Passa e Fica, em até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma;
- 5.2 Conforme a necessidade do item 5.1, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega dos produtos é de até **30 (trinta) dias**, após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.3 A entrega dos bens ou a prestação dos serviços deverá ocorrer em horário de expediente da unidade administrativa solicitante dos serviços, mediante agendamento prévio;
- 5.4 O não cumprimento de item 5.1 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.5 O fornecimento/serviço dos itens será atestado:
 - a) Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com as especificações constantes da proposta da empresa;
 - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.6 Ao final de cada período mensal, o contratado, deverá solicitar seu pagamento, para isso de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado das respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.7 A presença da fiscalização da Câmara Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.8 Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;

6. Das obrigações da contratante

6.1 Compete à CONTRATANTE:

- 6.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
- 6.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 6.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 6.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 6.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

7. Das obrigações da contratada

7.1 Compete à CONTRATADA:

- 7.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;



- 7.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 7.1.3 A entrega dos bens ou a prestação dos serviços deverá ser ocorrer nas quantidades solicitadas, sob pena de sanções administrativas, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;
- 7.1.4 Todos os produtos ou a prestação dos serviços serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade;
- 7.1.5 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes neste edital;
- 7.1.6 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

8. Da Fiscalização

- 8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Câmara Municipal;
- 8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Passa e Fica/RN, em 04 de fevereiro de 2021.

VERA LÚCIA DE LIMA ALVES
DIRETORA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL