



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI

05  
✓

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Serviço especializado em Gestão de Documentos, com tratamento e digitalização mensal do acervo documental desta Câmara Municipal.

Sabe-se que a Câmara Municipal, por força de sua natureza jurídica, se sujeita ao Estatuto das Licitações e Contratos, máxime quando utiliza recursos provenientes da Fazenda Pública;

É bem de perceber, todavia, que nem sempre é necessário, ou possível instaurar-se um processo de licitação (o que ocorre neste caso). A regra é licitar; no entanto, a Lei nº 8.666/93, excepciona casos em que está é Dispensa de Licitação;

Uma das atribuições mais importantes do setor é a realização de pesquisa dos documentos. Para salvaguardar a responsabilidade do gestor ou ordenador de despesa, em acervo documental, quando houver a necessidade para pesquisa-lo de forma fácil e pratica do documentos desta Câmara Municipal

### 2 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos.

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante:

- 1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante:

- 1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os previdenciários – Seguridade Social INSS (PORTARIA PGFN/RFB N° 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);
- 2 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;
- 4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (NR).

### 3 - VIGÊNCIA CONTRATUAL



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI

O contrato terá prazo de vigência contados a partir da data da sua assinatura, conforme Minuta do Contrato. Podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, pelo período de 30 (trinta) dias, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a - Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b - A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d - A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

#### **4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA tem as seguintes obrigações:

- a - Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b - Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- c - Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d - Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- d - Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;
- e - Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;
- f - Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;
- g - Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento
- i - A execução deste contrato será acompanhada

#### **5 - FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Câmara, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades

Itabi / SE, 02 de janeiro de 2023.

*Michelle Silva Santos*

MICHELLE SILVA SANTOS  
Diretora Financeira

APROVO: 02 de JANEIRO de 2023.

*Gerivaldo Alves de Resende Junior*

GERIVALDO ALVES DE RESENDE JUNIOR  
Presidente da Câmara



ESTADO DE SERGIPE  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI

07  
H

**ESPECIFICAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
01	Prestação de Serviço especializado em GED – Gestão de Documentos, com tratamento e digitalização mensal do acervo documental desta Câmara Municipal de Vereadores, durante o exercício financeiro de 2023,	12		

Itabi / SE, 02 de janeiro de 2023.

*Michelle Silva Santos*

MICHELLE SILVA SANTOS  
Diretora Financeira