



Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Morais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para execução dos serviços de digitalização/conversão, e organização de documentos arquivísticos físicos em imagem digital, tipo PDF ou JPG, com no mínimo 300 dpi, da Câmara Municipal de Garanhuns, correspondente a estimativa de 220.000 laudas, conforme descrições constantes deste Termo de Referência, que é parte integrante e indissociável do Ato Convocatório.

2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados incluem

2.1 Organização dos Documentos:

- Classificação e ordenação dos documentos arquivísticos conforme normas técnicas e práticas arquivísticas.

2.3 Digitalização dos Documentos:

- Digitalização de 220.000 (Duzentas e vinte mil) laudas de documentos, utilizando scanners de alta resolução.
- Conversão dos documentos digitalizados para formato PDF/A ou equivalente, garantindo a qualidade e a legibilidade dos arquivos.

2.4 Gravação:

- Gravação dos arquivos digitais em DVDs, Pen Drive, ou outro meio digital equivalente, com identificação clara e adequada embalagem para preservação a longo prazo.

2.5 Entrega dos Documentos Digitalizados:

- Entrega dos documentos digitalizados à Câmara Municipal, acompanhados de relatório técnico detalhado.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DIGITALIZAÇÃO

A digitalização tem como escopo a conversão dos documentos arquivísticos em formato digital, com o armazenamento de dados.

De acordo com a natureza do documento arquivístico original, diversos dispositivos tecnológicos (hardware) e programas de computadores (software) serão utilizados para converter em dados binários o documento original para diferentes formatos digitais. No entanto, o produto dessa conversão não substitui o original, onde o original deve ser





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Morais

preservado.

A digitalização, portanto, é dirigida ao acesso, difusão e preservação do acervo documental.

3.2. BENEFÍCIOS PRETENDIDOS COM A DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- a) Contribuir para o amplo acesso e disseminação dos documentos arquivísticos por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Permitir o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas;
- c) Promover a difusão e reprodução dos acervos arquivísticos não digitais, em formatos e apresentações diferenciados do formato original;
- d) Incrementar a preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais que estão em outros suportes não digitais, por restringir seu manuseio.

3.3. DA CAPTURA DIGITAL

O processo de captura digital da imagem deverá ser realizado com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre o representante digital gerado e o documento original, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e finalidade de uso do representante digital.

Recomenda-se a digitalização das capas, contracapas e envoltórios, bem como de páginas sem impressão (frente e verso) especialmente quando contiverem sinalização gráfica de numeração e outras informações.

No processo de captura digital dos documentos arquivísticos para conversão em imagem, deve-se observar os parâmetros que possam significar riscos ao documento original, desde as condições de manuseio, a definição dos equipamentos de captura, o tipo de iluminação, o estado de conservação até o valor intrínseco do documento original.

3.4. DOS EQUIPAMENTOS PARA CAPTURA DIGITAL

Atualmente existem disponíveis no mercado diversos tipos de equipamentos de captura digital para imagens, que se aplicam aos diversos tipos de documentos arquivísticos, são eles: **Escâneres de mesa ifat bed e Escâneres planetários** que possuem características distintas e devem ser utilizados de acordo com o tipo de documento a ser capturado.

3.4.1. Características dos equipamentos:

- a) Escâneres de mesa (/laf bed) - considerando a dimensão do item documental que não





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Morais

poderá exceder a área de escaneamento, são indicados para os documentos planos em folha simples e ampliações fotográficas contemporâneas em bom estado de conservação. Este tipo de equipamento não se aplica a documentos encadernados.

b) Escâneres planetários - este tipo de equipamento utiliza uma unidade de captura semelhante a uma câmera fotográfica, uma mesa de reprodução¹³ que define a área de escaneamento e uma fonte de luz. São usados para a digitalização de documentos planos em folha simples, de documentos encadernados que necessitem de compensação de lombada, de forma a garantir a integridade física dos mesmos, bem como para os documentos fisicamente frágeis, já que não ocorre nenhuma forma de tração ou pressão mecânica sobre os documentos.

De acordo com a análise da documentação existente, os escâneres de mesa (flat bed) serão suficientes para execução desse termo/projeto, podendo também ser utilizado o tipo planetários.

3.4.1.1. SINALÉTICA - As imagens digitais devem guardar imagem digital de acordo com as sinaléticas básicas : Escala de cinza; Escala de cores; Escalas e sinalização de dimensões.

3.4.2. FORMATOS DOS ARQUIVOS DOS REPRESENTANTES DIGITAIS

Para a geração de matrizes e derivadas em formatos de arquivo digitais, recomenda-se sempre a adoção dos formatos abertos (open sources), por permitirem melhores condições de acesso e preservação a longo prazo, e uma menor dependência de software e hardware.

O formato mais utilizado para os representantes digitais matrizes é o formato TIFF (TaggedImageFileFormat)²⁸, que apresenta elevada definição de cores sendo amplamente conhecido e utilizado para o intercâmbio de representantes digitais entre as diversas plataformas de tecnologia da informação existentes. Também pode ser apreciado o uso de outros dois formatos digitais: o formato Portable Network Graphics - PNG²⁹ e o formato JPEG 2000³⁰ ou PDF.

3.4.2.1 ACESSO

Os arquivos digitais, que serão colocados em acesso à própria organização e aos usuários finais deverão estar à disposição por meio de algum sistema eletrônico de acesso, para pesquisa, busca e recuperação, acesso, visualização. Recomenda-se que os formatos digitais destinados para uso de usuários finais (sejam preferencialmente em formato digital aberto).

3.4.2.2. SEGURANÇA, ARMAZENAMENTO E PRESERVAÇÃO DAS IMAGENS DIGITAIS

Para o armazenamento de representantes digitais de acervos de grandes e pequenas dimensões e que envolvam grande quantidade de dados, e, portanto, maiores dimensões de volume em bytes recomendam-se, preferencialmente, a utilização de





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Moraes

memórias secundárias e terciárias. O mercado apresenta soluções de hardware específicos para armazenamento de massa (data storage / mass storage).

3.4.2.3. MATRIZES DIGITAIS

Discos rígidos — HD - (hard disks), preferencialmente em configuração RAID48 que incrementam a segurança.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão desenvolvidos na CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS/PE, localizada na Rua Joaquim Távora, nº 305 - Heliópolis - Garanhuns - PE — CEP 55.295-41 - Caixa Posta, 67.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. No cumprimento das suas obrigações, ao longo dos anos, a Câmara Municipal de Garanhuns tem produzido uma vasta documentação arquivística, e por isso a necessidade da digitalização de todos esses documentos, colocando-os em arquivo, formando assim acervos.

5.2 A digitalização de documentos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, uma vez que restringe o manuseio aos originais com frequência. Constituído-se como instrumento capaz de dar acesso simultâneo ao local ou remoto aos documentos.

5.3 A adoção de um processo de digitalização implica no conhecimento não só dos princípios da arquivologia, mas também no cumprimento das atividades inerentes ao processo, quais sejam: a organização, a avaliação, a descrição, a catalogação, o tratamento a captura digital (digitalização), o acesso e o armazenamento. Exige-se, necessariamente, um planejamento com previsão orçamentária e financeira capazes de garantir a preservação e a acessibilidade a curto, médio e longo prazo dos digitais gerados.

5.4 Devido à natureza complexa de um ambiente tecnológico de rápidas mudanças, em geral sugere-se pessoal especializado, que ofereça estrutura tecnológica adequada à captura digital, ao acesso e ao armazenamento com garantias de segurança e preservação a longo prazo.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DO VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITEM	LAUDAS ESTIMADAS	VR. UNIT. MÁXIMO DA LAUDA.	VR. GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO
1	Serviços de digitalização/conversão, e organização de documentos arquivísticos físicos em imagem digital, tipo PDF ou JPG, com no mínimo 300 dpi, da Câmara Municipal de Garanhuns, correspondente a estimativa de 44.000 laudas.	220.000	R\$ 0,22	R\$ 48.400,00





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Moraes

6.2 O valor global estimado do Item para a presente contratação é de **R\$ 48.400,00 (Quarenta e oito mil e quatrocentos reais)**, resultante de pesquisa de mercado através de cotação de preços a 03 (três) fornecedores do ramo, tomando como parâmetro a média entre os preços cotados, que será considerado como valor **máximo admissível** para a contratação.

6.3 Para tanto, utilizou-se, subsidiariamente, a IN nº 73, de 2020 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.4 Anexamos aos documentos a pesquisa realizada.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

7.1.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) 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 documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

7.1.2 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Morais

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A Habilitação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto, constando declaração do emitente de cada atestado de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, cumprimento de prazos e demais condições da execução.

7.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;

7.2. Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014).

7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta Dispensa, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014, com alterações posteriores.

7.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida nesta Dispensa, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

9. DA PROPOSTA

9.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

9.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados pelo município.

9.3 Ao encaminhar sua proposta, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Morais

as características do objeto, **informando preço unitário e total do serviço.**

10. PRAZO DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão executados no prazo de 09 (nove) meses, iniciando-se a partir da data da assinatura contratual, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da legislação supracitada.

11. INÍCIO DOS SERVIÇOS:

11.1 Em até 03 (três) dias úteis após assinatura do CONTRATO, a empresa CONTRATADA deverá iniciar as atividades constantes neste Termo de Referência.

12 – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13– DAS PENALIDADES

13.1 - O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

14 – DOTAÇÃO ORÇAME

14.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2025:

10 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GARANHUNS

1001 - CORPO DELIBERATIVO E SECRETARIA

1 - Legislativa

31 - Ação Legislativa

101 - GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

2.2356 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

15. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

15.1. São obrigações da Contratante:

a) Efetuar os pagamentos relativo à execução do objeto, desde que atendidas todas às exigências;

b) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos;





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Moraes

- c) Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada;
- d) Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados e/ou os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos;
- f) Acionar e executar a garantia dos serviços executados e/ou dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos;
- g) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

15.2 São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente, pela execução dos serviços de acordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta apresentada;
- b) Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Câmara Municipal de Garanhuns/PE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto;
- d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;
- e) Comunicar-se de imediato com a CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS/PE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade, eficiência, eficácia e efetividade dos serviços;
- f) Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução fora das suas especificações;
- g) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;
- h) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos;
- i) Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante;
- j) Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias;
- k) Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia,





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Moraes

não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante;

l) Executar os serviços de acordo com as normas e demais legislação que estiver afeto;
m) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento da contratante;

n) Arcar com qualquer prejuízo causado a contratada, ou a terceiros por seus empregados, decorrentes dos serviços por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

o) Cumprir fielmente com a garantia prestada aos serviços, e se apresentado algum problema dentro do prazo de garantia, ressalvada a hipótese de comprovado mau uso, se deslocar até o local para sanar a avaria, devendo, inclusive, realizar novamente o serviço em condições adequadas, se for o caso, sem ônus algum para a CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS/PE.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. 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;

17.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

17.4. O fiscal do contrato anotar 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;

17.5. 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;

17.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

17.7. 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;

17.8. 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.





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Moraes

18. ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

18.1. ventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

19.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequência indicadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital e Anexos.

19.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

19.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 15.5.3. Indenizações e multas.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Morais

22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **48.400,00 (Quarenta e oito mil e quatrocentos reais)**, conforme quadro do item 1.3 deste Termo de Referência.

24. DA LEGISLAÇÃO

24.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores estabelecidos na referida lei, a Câmara Municipal de Garanhuns, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:





Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Morais

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**Valor atualizado através do Decreto Federal nº. 12.343/2024.*

Garanhuns, 01 de abril de 2025.

Senivaldo Rodrigues Albino
Presidente da Câmara Municipal



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/34-20250528141729.pdf
assinado por: idUser.231