



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0.DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fins de execução dos serviços de apoio técnico de digitalização e preparação de documentos e tratamento de dados, junto ao Prefeitura Municipal de Tacaimbó-PE.

#### 2.0.DA JUSTIFICATIVA

A Digitalização de Documentos é o processo de conversão de documentos físicos para o formato digital, sendo essencial para assegurar;

A implementação de gerenciamento de documentos requer que profissionais especializados analisem os documentos e o fluxo. Ter um excelente parceiro é muito importante. Uma vez que quando você tem uma verdadeira parceria com seu fornecedor, eles antecipam falhas e trabalham com você para garantir que o resultado ofereça benefícios reais à sua organização e não apenas uma implementação das últimas tecnologias.

Um assunto recorrente constatado pela Administração é a condição de acesso, armazenamento e localização do volume documental do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova. Hoje, esses documentos estão armazenados em diversos setores. No entanto, devido ao pouco espaço de arquivamento, estão surgindo dificuldades tanto no armazenamento quanto na localização destes arquivos.

Diante da relevância, da necessidade de acesso e disponibilidade dos referidos documentos, como instrumento de referência e consulta, de forma confiável, além das exigências legais em relação à guarda e preservação destes, é fundamental a disponibilização das pastas funcionais em forma digital. Pois, além da obtenção dos arquivos de forma ágil e organizada, proporcionará espaço para que documentos mais recentes fiquem nos setores competentes.

#### 3.0.DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Compete à Contratada a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (Digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão) se acervo processual físico, conforme abaixo:

- Preparação: consiste na preparação e organização do material a ser digitalizado, seguindo os seguintes passos:
  - a. Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas, tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes, bem como seleção das peças para digitalização.
- Digitalização: deverá ocorrer de forma integral observando as fases abaixo:
  - a. Deverá ser realizada a digitalização dos documentos nas instalações da CONTRATANTE;

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



- b. Após a triagem, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade. Os documentos serão separados por tipo e agrupados em lotes/pastas para digitalização. Os arquivos são gravados automaticamente pelo scanner em um diretório de trabalho;
- c. A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/ m2);
- d. A CONTRATADA deverá prezar pela qualidade da digitalização. Documentos que depois de digitalizados permanecerem ilegíveis deverão ser redigitalizados, sem ônus para a CONTRATANTE, exceto os que se encontrarem ilegíveis originariamente;
- e. Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B (ISO 19005- 1), com compressão de imagens TIFF CCITT G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”). Desde que haja consenso entre as partes, poderá ser definido outro formato em função da conveniência da CONTRATANTE;
- f. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original;

3.2.A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:

a. Formato de Imagens:

- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorido automático;
- Resolução: Mínima de 300 DPI;
- Captura das imagens em formato PDF multi-página pesquisável;
- Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias.

**NOTA:** cada arquivo indexado deverá obedecer ao limite de tamanho de 300Mb, estabelecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

b. Conclusão:

- Restabelecimento da encadernação original do processo;
- Conferência das páginas;
- Conferência dos processos recebidos para digitalização;
- Preparação dos documentos para devolução.

### 4.0.DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.Os serviços serão prestados nas instalações da Prefeitura Municipal de Tacaimbó-PE, sempre em dias úteis, bem como em observância aos horários de funcionamento do órgão.

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



### 5.0. ESTIMATIVAS E QUANTITATIVOS

5.1. Para estabelecermos o quantitativo total estimado, buscamos mensurar junto a administração sua capacidade financeira, para fins de desembolso mensal destinado aos serviços pretendidos, momento em que estabelecemos um teto máximo para o custo mensal dos mesmos.

5.2. Quanto ao valor máximo admitido, para estabelecimento do valor médio estimado, foram considerados algumas referências, a saber:

- Valores praticados em outros órgãos públicos anteriores a este Projeto, porém vigentes até a data da contratação;
- Cotação de preços junto a possíveis prestadores de serviços, ambos com o intuito de estabelecermos uma estimativa mais próxima da praticada no mercado, conforme planilhas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P.TOTAL
1	<b>DIGITALIZAÇÃO SIMPLES:</b> papel A4 e/ou ofício, frente e verso, tipo: Monocromática, resolução mínima de 300DPI, assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados. (Art. 5º, inciso I do Decreto Federal 10.278/2020).	Folhas	150.000	R\$xxxx	R\$xxxxx

### PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 DPI	Monocromático	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 DPI	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 DPI	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 DPI	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 DPI	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A

**Obs.:** O contrato é de êxito, ou seja, o prestador de serviço só fará jus a fatura mensal devidamente comprovada mediante apresentação de relatório, no qual comprove sua produtividade para o período a ser faturado.

### 6.0. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



6.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

6.1.1. Início: 3 (três) dias;

6.1.2. Conclusão dos Serviços: 31 de dezembro de 2025.

6.2. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste;

### 7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Solicitar a indicação formal do preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- b. Informar à Contratada que todo o tipo de comunicação será feito por escrito, podendo, excepcionalmente, ocorrer o uso de mensagens eletrônicas;
- c. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e. Propiciar acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
- f. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- i. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Contratante;
- j. Pagar à empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no instrumento contratual;
- k. Elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;
- l. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
  2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
4. Considerar os trabalhadores da empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

### 8.0.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Indicar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- b. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico/Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- c. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando ainda a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- d. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução dos serviços, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador;
- e. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- f. Encaminhar funcionário substituto, avisando (encaminhando os dados da substituição) à fiscalização previamente (pelo menos 01 dia útil antes), no dia de afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste, em decorrência de férias, licenças e outras situações que assim justificarem;
- g. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- h. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico/Termo de Referência;
- i. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- j. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- k. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- l. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este Projeto Básico/Termo de Referência, salvo se autorizado pela Contratante;
- m. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

PREFEITURA DE TACAIBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



- n. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- o. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- p. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q. Contratada, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, comprometendo-se em não as divulgar ou fornecê-las a terceiros, sob pena de rescisão contratual, além das sanções legais pertinentes;
- r. A CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos de Scanner com as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	SCANNER DE ESTAÇÃO (60 páginas por minuto - média produção).

### 9.0.DO TERMO DE CONTRATO

9.1.O Termo contratual, será disponibilizado para assinatura imediatamente, após saneamento dos atos administrativos envolvendo este processo;

9.2.Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

9.3.O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

### 10.0.DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 dias contados da data da entrega da nota fiscal acompanhada da comprovação da efetiva prestação de serviços.**

10.2.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos.

10.3.Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atesta pelo departamento demandante.

10.4.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



10.5.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

### 11.0.CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1.Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as condas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

11.2.Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do MEC voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a. Economia de energia;
- b. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c. Economia de água;
- d. Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme legislação vigente);
- e. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

### 12.0.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



12.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e serão exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, especificamente designados, por Portaria, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições pactuadas.

12.3. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da empresa contratada.

12.4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.5. A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.7. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117§ 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos art. 138, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

12.9. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.10. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

### 13.0. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



13.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e proceder à análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

13.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

13.5. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

### 14.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03

PREFEITURA DE TACAIMBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIBÓ

Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	01
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	03
9	Cumprir quaisquer do item 8 deste Termo de Referência, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o (os) preposto (os) previstos no edital/contrato.	01

### 15.0. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

PREFEITURA DE TACAIBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.



Estado de Pernambuco

## PREFEITURA DE TACAIBÓ

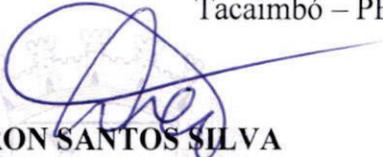
Palácio Municipal Dr. Joaquim Antônio Albuquerque da Silveira



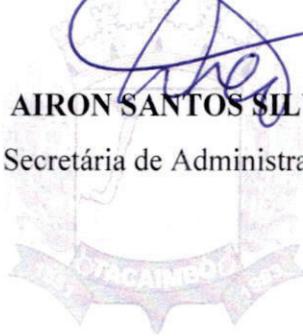
15.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Tacaimbó – PE, 06 de fevereiro de 2025.

  
**AIRON SANTOS SILVA**

Secretária de Administração

  
PREFEITURA DE  
**Tacaimbó**  
*Trabalhando por você!*

PREFEITURA DE TACAIBÓ

Endereço: R. Sebastião Clemente, nº 83 - Centro, Tacaimbó - PE, 55140-000.

