



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada, no serviço de digitalização de documentos da administração Pública, com mão de obra, software e equipamentos necessários ao cumprimento do objeto, conforme especificações e quantidades estabelecidas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação ora solicitada justifica-se, pois, a Administração pretende atender as demandas das secretarias do Município de forma a garantir a facilidade na busca de documentos, gerando uma maior rapidez, mantendo seguro os documentos no formato eletrônico, para que a prestação dos serviços públicos seja mais célere, com qualidade e eficiência.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTD
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM MÃO DE OBRA, SOFTWARE E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO. Dos Equipamentos necessários: 02 (dois) scanner duplex/40ppm/80ipm/SB/ADF 100pgs; 02(dois) computadores 8GB RAM 1TB HD, monitor 20", teclado, Mouse; sistema operacional; 20 mil cópias mês.	Mês	12

3.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela relacionada acima deste e observados os esclarecimentos constantes dos itens 04 e 05 deste Termo.

4. DIMENSIONAMENTO POR SECRETARIA

SECRETARIA	MÉDIA/MENSAL
TRIBUTAÇÃO	6.000 FLS.
SECRETARIA DE GOVERNO (COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, SETOR DE COMPRAS, DEMANDA JUDICIAL)	8.000 FLS.
ADMINISTRAÇÃO/ FINANÇAS/ SAÚDE/ DESENVOLVIMENTO RURAL/ DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ MEIO AMBIENTE/ PLANEJAMENTO	6.000 FLS.

5. OUTRAS PRESCRIÇÕES



- 5.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos serviços licitados;
- 5.2. Não serão aceitos **serviços** em desacordo com as especificações constantes no item 3;
- 5.3. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de tributos, mão de obra, transporte, carga, descarga, seguro e quaisquer outras despesas geradas com a execução dos serviços.

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A execução dos serviços deverá ser realizada pela contratada, em qualquer dia da semana, mediante o pronto recebimento da ordem de serviço;
- 6.2. Execução e conseqüente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN, assim como, o disposto na resolução nº 028/2020, que versa sobre a ordem cronológica de pagamento;
- 7.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 7.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF;
- 7.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:
 - a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida



pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pela Lei 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

8. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

8.1. Para estimar o valor da presente aquisição objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo departamento de compras.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

8.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

8.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

8.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

8.1.5 observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA,



exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Na execução deste contrato, a CONTRATADA deverá desempenhar o serviço com todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

10.1.1. Responder, integralmente, pelo pagamento Salários dos funcionários, de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativo decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

10.1.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;

10.1.3. Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

10.1.4. Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto do instrumento contratual a ser posteriormente firmado;

10.1.5. executar os serviços de acordo com as suas especificações;

10.2. Aceitar, as mesmas condições de sua proposta de preços;

10.3. Por força da Lei nº 14.133, de 2021, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública;

10.4. Disponibilizar dois funcionários de segunda e sexta no horário de expediente das 7:30 às 13h, no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, situada na Avenida Getúlio Vargar, nº 1911, bairro centro, neste Município.

11. DA VINCULAÇÃO

11.1. Fazem parte integrante do contrato, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da contratação pretendida pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2022, e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do serviço, sem qualquer ônus à PMPF;

14. DO FORO COMPETENTE

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos ferros/RN, 29 de abril de 2022

ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras