



## 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	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM MÃO DE OBRA, SOFTWARE E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO.</b>  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 embarçar 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**