

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja viabilizada a contratação de serviços de digitalização e indexação de documentos, abrangendo os processos administrativos dos setores de contabilidade e de licitação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, referentes aos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Justifica-se a contratação intentada tendo em vista que a digitalização de documentos é uma prática indispensável na era da informação digital, pois permite a preservação, a organização e o acesso rápido e eficiente aos dados. Ao adotar essa prática, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz busca modernizar e otimizar a gestão documental, garantindo a integridade e a segurança das informações administrativas. Desta feita, a crescente demanda por transparência, agilidade e eficiência na administração pública torna a digitalização e a indexação de documentos uma necessidade premente., gerando impactos positivos para a gestão pública municipal.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:**

3.1. O serviço intentado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

#### **4.1. Visão Geral da Solução:**

4.1.1. A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar é a contratação de serviços de digitalização e indexação de documentos, abrangendo os processos administrativos dos setores de contabilidade e de licitação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, referentes aos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024.

4.2. **Benefícios a Serem Alcançados:** A contratação dos serviços de digitalização e indexação de documentos, abrangendo os processos administrativos dos setores de contabilidade e licitação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, trará diversos benefícios significativos. Esses benefícios podem ser categorizados da seguinte forma:

#### **4.2.1. Preservação e Segurança dos Documentos:**

- **Proteção contra Perdas e Danos:** A digitalização garante que os documentos sejam preservados em formato digital, protegendo-os contra deterioração, extravio e danos físicos.
- **Backup Seguro:** A criação de backups digitais permite a recuperação dos documentos em caso de desastres, garantindo a continuidade dos processos administrativos.

#### **4.2.2. Eficiência e Produtividade:**

- **Acesso Rápido às Informações:** A indexação facilita a localização e o acesso rápido aos documentos, otimizando o tempo e os recursos dos servidores públicos.

- Redução do Espaço Físico: A digitalização elimina a necessidade de armazenar grandes volumes de documentos em papel, liberando espaço físico nas dependências da Prefeitura.

#### 4.2.3. **Transparência e Controle:**

- Facilitação da Auditoria: A organização digital dos documentos permite uma auditoria mais eficiente e transparente dos processos administrativos.
- Melhoria na Gestão Documental: A digitalização e a indexação garantem um controle mais rigoroso e organizado dos documentos, facilitando a gestão e a consulta.

#### 4.2.4. **Sustentabilidade Ambiental:**

- Redução do Uso de Papel: A digitalização contribui para a redução do consumo de papel, promovendo práticas mais sustentáveis e ecológicas.
- Contribuição para a Responsabilidade Ambiental: Adotar práticas de digitalização demonstra o compromisso da Prefeitura com a responsabilidade ambiental e a sustentabilidade.

#### 4.2.5. **Melhoria na Qualidade dos Serviços Públicos:**

- Agilidade no Atendimento: Com acesso rápido e fácil aos documentos digitalizados, os servidores públicos podem atender às demandas da população de forma mais ágil e eficiente.
- Confiança e Credibilidade: A modernização dos processos administrativos aumenta a confiança e a credibilidade da população nos serviços prestados pela Prefeitura.

### 4.3. **Processo de Contratação:**

4.3.1. A contratação será viabilizada mediante regular processo administrativo a ser processado da seguinte forma:

4.3.1.1. **Seleção do Fornecedor:** A próxima etapa envolve a identificação e seleção de fornecedor para execução do objeto delineado. No levantamento de mercado em análise, observa-se que a contratação deverá ser viabilizada mediante processo administrativo de dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo essa a melhor opção para contratação planejada.

#### 4.4. **Etapas da Execução:**

4.4.1. **Execução:** Uma vez que o fornecedor tenha sido selecionado, a Prefeitura Municipal procederá à contratação, cuja execução atenderá aos critérios estabelecidos na seção “Condições de Execução” constante neste instrumento.

4.4.2. **Monitoramento e Avaliação:** A Prefeitura Municipal monitorará a execução contratual através do Fiscal do Contrato, devidamente nomeado pela autoridade competente, o qual terá o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto prestada em desacordo com as cláusulas contratuais. Caberá ao Fiscal de Contrato, e ao seu substituto nas hipóteses de seu afastamento e/ou impedimento legal, o cumprimento das atribuições previstas no Capítulo XXIII do Decreto Municipal nº 2060/2023.

#### 4.5. **Garantias e Responsabilidades do Fornecedor:**

4.5.1. O fornecedor deve atender a uma série de exigências para garantir a qualidade e a segurança do serviço fornecido:

4.5.1.1. **Atendimento às Especificações:** O serviço ofertado deve compulsoriamente atender às especificações definidas neste instrumento.

4.5.1.2. **Responsabilidade Técnica:** O fornecedor se responsabilizará por eventuais problemas de identificados durante a execução contratual.

4.5.1.3. **Execução dos Serviços:** O fornecedor será responsável pela execução dos serviços conforme especificado neste instrumento, garantindo a qualidade e a conformidade com as normas técnicas vigentes.

4.5.1.4. **Equipe Técnica:** O fornecedor deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada e com experiência comprovada na área, garantindo que todos os profissionais envolvidos estejam devidamente capacitados para a realização das atividades.

4.5.1.5. **Prazo de Execução:** O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos de início e término de execução dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades conforme previsto no contrato.

4.5.1.6. **Relatórios e Documentação:** O fornecedor, quando solicitado pelo órgão contratante, será responsável pela elaboração e entrega de relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, bem como pela documentação técnica necessária para a comprovação da execução das atividades.

4.5.1.7. **Conformidade Legal:** O fornecedor deverá assegurar que todas as atividades realizadas estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente, do Conselho de Classe pertinente e orientações dos órgãos de Controle e Fiscalização, no que couber.

4.5.1.8. **Confidencialidade:** O fornecedor deverá manter a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, não podendo divulgá-los a terceiros sem autorização prévia.

#### 4.6. Condições de Execução:

4.6.1. O fornecedor deve compulsoriamente atender as condições de execução a seguir delineadas:

4.6.1.1. **Prazo de Execução:** Os serviços serão iniciados em até 5 dias após assinatura do termo de contrato, com término em 30 dias.

4.6.1.2. **Acesso às Instalações:** O fornecedor terá acesso às instalações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, caso necessário para a execução dos serviços, devendo respeitar todas as normas de segurança e procedimentos internos.

4.6.1.3. **Interrupções e Imprevistos:** Em caso de interrupções ou imprevistos sobrevindos que possam afetar a execução dos serviços, o fornecedor deverá comunicar imediatamente à administração municipal e tomar as medidas necessárias para minimizar os impactos.

4.6.1.4. **Supervisão e Acompanhamento:** A execução dos serviços será supervisionada por um representante designado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN (Fiscal do Contrato), que

acompanhará o andamento das atividades e verificará a conformidade com as especificações contratuais.

**4.6.1.5. Medidas de Sustentabilidade:** O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir que a execução dos serviços não cause danos ao meio ambiente, cumprindo com as normas ambientais vigentes, no que couber.

**4.6.1.6. Segurança no Trabalho:** O fornecedor deverá garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com as normas de segurança no trabalho, proporcionando um ambiente seguro para todos os profissionais envolvidos, no que couber.

**4.6.1.7. Qualidade dos Serviços:** O fornecedor deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, atendendo aos padrões técnicos exigidos e às expectativas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.

**4.6.1.8. Garantia dos Serviços:** O fornecedor deverá oferecer garantia para os serviços prestados, conforme especificado neste instrumento, bem como no termo de contrato, responsabilizando-se por eventuais falhas ou defeitos.

**4.6.1.9. Ações Preventivas e Corretivas:** O fornecedor será responsável pela tomada de decisão visando a implementação de ações preventivas e corretivas necessárias para garantir o bom funcionamento dos serviços prestados durante o período de vigência do contrato.

**4.6.1.10. Vigência Contratual e Prorrogação:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.6.1.11. Local de Execução:** Os serviços poderão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN ou em outros locais designados pela administração municipal, ou ainda de forma remota, a depender da necessidade da situação.

**4.6.1.12. Horário de Execução:** O fornecedor deverá realizar as atividades dentro do horário de funcionamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, salvo acordos específicos previamente autorizados.

#### **4.7. Critérios Sociais e Trabalhistas:**

4.7.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

**4.7.1.1. Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

**4.7.1.2. Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

#### **4.8. Sustentabilidade e Meio Ambiente:**

4.8.1. No que couber, o fornecedor deve adotar práticas sustentáveis que minimizem o impacto ambiental de suas atividades, incluindo:

4.8.1.1. **Gestão de Resíduos:** Implementação de políticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos.

4.8.1.2. **Uso Eficiente de Recursos:** Adoção de medidas para o uso eficiente de água, energia e outros recursos naturais.

4.8.1.3. **Conformidade Ambiental:** Cumprimento de todas as normas e regulamentações ambientais aplicáveis.

#### 4.9. **Análise e Mapa de Risco da Contratação:**

4.9.1. No escopo da contratação pleiteada não foram identificados riscos de alto impacto, de alta probabilidade de ocorrência ou peculiares à execução do objeto.

4.10. **Conclusão:** A solução para contratação em análise envolve um processo integrado que abrange desde a seleção do fornecedor, passando pela observância das condições de execução, bem como dos aspectos de qualidade e de eficiência, que garantirão que a execução atenda às necessidades da municipalidade com eficácia e segurança. Esta solução abrangente garantirá que o órgão demandante seja capaz de gerenciar eficientemente os recursos financeiros disponíveis para a contratação pretendida. Além disso, a solução também contribuirá para a sustentabilidade ambiental ao promover a implementação de medidas mitigadoras dos impactos ambientais, quando possível. processo.

### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

5.1.1. **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de termo de contrato, devendo-se constar as cláusulas e condições de execução do objeto, incluindo a especificação do serviço, as condições de execução e pagamento, as obrigações do fornecedor e do órgão contratante, dentre outros aspectos legalmente exigíveis que envolvam a execução.

5.1.2. **Monitoramento e Avaliação:** O município monitorará, através do Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela autoridade competente, o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação das especificações do serviço, a pontualidade da execução e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

5.1.3. **Ferramentas de Monitoramento:** O fiscal do contrato deverá utilizar ferramentas de gestão de contratos para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, registrando todas as ocorrências relevantes e mantendo um histórico atualizado da execução e inspeções realizadas.

5.1.4. **Inspeções Técnicas:** O fiscal do contrato, podendo ser assessorado por equipe técnica pertinente, realizará inspeções periódicas na execução contratual, verificando a conformidade com as especificações da avença, para assegurar a eficácia e qualidade dos serviços prestados.

5.1.5. **Relatórios de Execução:** Durante a execução contratual poderão ser elaborados relatórios de recebimento detalhados, que incluirá observações sobre a qualidade dos serviços prestados e eventuais não conformidades identificadas.

5.1.6. **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao fiscal do contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o gestor de contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

5.1.7. **Indicadores de Desempenho:** Poderão ser definidos indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e eficácia do fornecedor, incluindo a pontualidade, qualidade e conformidade da execução e a resposta a não conformidades. Esses indicadores serão monitorados regularmente e apresentados em relatórios de desempenho.

5.1.8. **Encerramento da Execução:** Ao fim do prazo de vigência da execução, o município avaliará o desempenho do fornecedor para fins de avaliação em relação a futuras avenças.

5.2. Este modelo de execução do objeto visa garantir uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:**

6.1. O modelo de gestão da execução deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo município, assegurando que os serviços sejam realizados conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida. A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados:

6.1.1. **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o município e o fornecedor.

6.1.2. **Comunicação:** A execução contratual será realizada em estreita colaboração com o Fiscal do Contrato da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, e a empresa contratada deverá se reportar regularmente a este sobre o progresso dos trabalhos.

6.1.3. **Monitoramento Contínuo:** A Prefeitura Municipal, através do Fiscal do Contrato, realizará o monitoramento contínuo do cumprimento da execução, verificando o atendimento aos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

6.1.4. **Relatórios Periódicos:** O fornecedor deverá apresentar, caso solicitado, relatórios periódicos detalhando o escopo dos serviços realizados, eventuais problemas encontrados e as ações corretivas implementadas. Esses relatórios servirão de base para avaliações regulares do desempenho do contrato.

**6.1.5. Estrutura Organizacional:** A empresa contratada deverá assegurar a estrutura organizacional necessária a salutar e satisfatória execução, devendo disponibilizar profissional qualificado e capaz, bem como devendo promover a coordenação de atividades e a gestão de recursos, a fim de garantir que os serviços sejam realizados de forma eficiente e eficaz, no que couber.

**6.1.6. Controle da Execução:** O controle envolve o monitoramento do progresso da execução, por parte da contratada, com o intuito de possibilitar a identificação de problemas e a tomada de medidas corretivas, visando assegurar que os serviços estejam alinhados com o planejamento inicial e atendam aos padrões de qualidade exigidos.

**6.1.7. Fiscalização:** O fiscal do contrato deverá realizar monitoramento regular do desempenho da empresa contratada, incluindo a verificação da qualidade da execução, o atendimento ao cronograma de execução e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso, tendo o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as cláusulas contratuais e especificações do objeto.

**6.1.8. Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do fiscal do contrato e a empresa executora para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

**6.1.9. Registro e Tratamento de Ocorrências:** Qualquer não conformidade ou problema identificado durante a execução será registrado e comunicado ao fornecedor para providências imediatas. Será estabelecido um prazo para a resolução de cada ocorrência.

**6.1.10. Providências a Serem Tomadas:** Em caso de não conformidade, o fornecedor será obrigado a promover as correções e adequações devidas, sem custo adicional para o contratante. O prazo para a saneamento será definido pelo Fiscal do Contrato, conforme demandado pela situação.

**6.1.11. Alteração Contratual:** Serão permitidas alterações no termo de contrato desde que constatadas as circunstâncias ensejadoras de alteração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.12. Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro:** Será permitido o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.13. Normas Técnicas e Legais:** Aplicam-se à execução as determinações contratuais, bem como as normas da legislação cabíveis ao objeto, conforme o caso.

**6.1.14. Rescisão Contratual:** A Prefeitura Municipal de Santa Cruz se reserva o direito de rescindir o contrato ou instrumento equivalente em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

6.2. Com este modelo de gestão de execução, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura que os serviços prestados atendam às necessidades da municipalidade e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. A empresa contratada será responsável por garantir a qualidade dos serviços prestados e por cumprir todas as obrigações contratuais.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

7.1. No escopo da contratação do presente processo não foram identificados elementos que possam gerar impacto ambiental em sua execução, de forma que o ajuste dos critérios e exigências de práticas de sustentabilidade foi dispensado no presente processo. Contudo, o fornecedor deverá empregar, sempre que possível e no que couber para a correta execução do objeto, medidas mitigadoras e/ou materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como: gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e conformidade ambiental.

## **8. DOS CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:**

8.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

8.1.1. **Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

8.1.2. **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

9.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a execução seja realizada de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do município quanto do fornecedor, sendo:

9.1.1. **Medição:** A empresa contratada será remunerada com base em um preço global, conforme especificado no contrato. O pagamento será realizado em parcela única após a aceitação dos serviços pelo órgão contratante, mediante apresentação de Nota Fiscal, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade das informações.

9.1.3. **Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade da execução com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.4. **Conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN:** O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

9.1.5. **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.



9.2. Os presentes critérios de medição e de pagamento complementam as disposições deste Termo de Referência e do Contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Santa Cruz e a empresa contratada.

9.3. Este modelo de critérios de medição e pagamento visa garantir que a empresa contratada seja remunerada de forma justa pelos serviços prestados e incentivada a cumprir os prazos e os padrões de qualidade. A gestão eficaz da medição e do pagamento é essencial para o sucesso da contratação.

## **10. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

10.1. O processo de seleção que garanta a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

10.1.1. **Processo de Contratação:** O município realizará processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica, aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 2060/2023, com a Lei Municipal Complementar nº 008/2023 e demais regulamentos aplicáveis.

10.1.2. **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021), incluindo preço, atendimento às especificações técnicas do serviço, capacidade e condições de execução.

10.1.3. **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório do processo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4. **Referências:** O município deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação da execução anterior e satisfatória do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

## **11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11. A adequação orçamentária permite a contratação requestada, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

11.1. **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

11.2. **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a contratação pretendida.

11.3. **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a contratação estejam dentro do planejamento inicial.

## **12. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:**

12.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada, concomitantemente a esse instrumento, mediante pesquisa de mercado efetivada junto ao Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, tendo por base consulta a atas de registro de preços e análise de contratações anteriores de diversos órgãos da Administração Pública em suas diversas esferas. Também foi realizada pesquisa junto a fornecedores regionais (âmbito do Estado do Rio Grande do Norte) visando garantir que a administração tenha uma base sólida para planejar a contratação e assegurar a economicidade dos recursos públicos.

## 12.2. Metodologia de Pesquisa:

12.2.1. **Fontes de Informação:** A pesquisa mercadológica foi primariamente realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sendo extraídos os seguintes Contratos e/ou Atas de Registro de Preços:

- Contrato Administrativo nº 009/2024 do Município de Trizidela do Vale/MA, celebrado em 31/10/2024, extraído do PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.
- Contrato nº 202409200001 da Câmara Municipal de Caucaia/CE, celebrado em 02/09/2024, extraído do PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.
- Contrato nº 0100/2024 do Município de Campinaçu/GO, celebrado em 03/09/2024, extraído do PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

Também foram buscadas pesquisas junto a fornecedores regionais, considerando a região do Estado do Rio Grande do Norte. Ressalte-se que as consultas realizadas refletem a melhor solução concebida na presente análise para celebração do objeto requestado, cujos detalhamento e condições de execução se coadunam com os interesses da Municipalidade.

12.2.2. **Cálculo do Preço Unitário Referencial:** O preço unitário referencial foi calculado como a média dos valores obtidos nas diferentes fontes de informação. Para garantir a precisão, foram excluídos valores atípicos que pudessem distorcer a média.

12.2.3. **Preço Referencial:** O preço referencial do serviço a ser contratado encontra-se disposto na pesquisa de mercado realizada, a qual segue anexa a este instrumento, sendo dele parte integrante.

12.2.4. **Memória de Cálculo:** A memória de cálculo que detalha como o preço unitário referencial foi obtido e a estimativa total do valor da contratação, encontra-se descritas na pesquisa de mercado realizada, a qual segue anexa a este ETP, sendo dele parte integrante.

12.2.5. **Estimativa Total do Valor da Contratação:** A estimativa total do valor da contratação importa no valor total estimado de R\$ 58.440,00 (Cinquenta e oito mil quatrocentos e quarenta reais).

12.3. A estimativa do valor da contratação, acompanhada do preço unitário referencial, da memória de cálculo e demais documentos de suporte, fornece uma base sólida para inibir a celebração de sobrepreço ou o superfaturamento do serviço requisitado.

## 13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1. O processo de recebimento dos serviços pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz é essencial para garantir que a execução atenda às especificações contratuais e mantenha a qualidade dos serviços prestados. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a aceitação do objeto.

13.2. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço executado com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.5. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

13.6. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 dias do recebimento provisório.

13.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **14.1. DO CONTRATANTE:**

- a) Receber provisoriamente os serviços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo;
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;

- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- k) O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **14.2. DO FORNECEDOR:**

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos serviços em consonância com as especificações e condições de execução, bem como em estrita observância com as demais determinações contidas neste Termo de Referência;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, conforme o caso; e
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

#### **15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

15.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela autoridade competente do órgão contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, conforme o caso, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.3. O Fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

#### **16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

16.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

### 17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 30 dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, havendo justificativa, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 18. DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM:

18.1. Segue item, especificações, quantidades e preço de referência conforme abaixo relacionados.

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT.	VLR. UNIT. MÁXIMO	VLR. TOTAL
1	Prestação de serviços de digitalização/indexação de processos licitatórios e contábeis, referentes aos exercícios financeiros de 2021, 2022, 2023 e 2024, visando atender às necessidades documentais e administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.	Serviço (Ano)	04	R\$ 14.610,00	R\$ 58.440,00

### 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

19.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 2060/2023, no que couber.

19.3. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente nas contratações do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM” ou o valor estimado para o grupo ou o lote, que deve ser considerado como um único item, nas contratações do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”.

Santa Cruz/RN, em 18 de novembro de 2024.

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO</b>
-------------------------------

**José Anchieta Medeiros Costa**  
Secretário Municipal de Administração

**Daiana Cileia Dantas de Oliveira**  
Subcoordenadora de Recursos Humanos