



Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada para a Prefeitura Municipal de São José de Espinharas/PB.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

A contratação será realizada, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DISCRICÃO	UNID.	QUANT.	V.UNIT	V. TOTAL
1	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	MÊS	12	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
VALOR TOTAL:					R\$ 45.600,00

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos em organização de arquivos justifica-se pela necessidade de promover a adequada gestão documental da Prefeitura Municipal de São José de Espinharas/PB, garantindo a organização, preservação, identificação, catalogação e arquivamento dos documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública.

A execução desses serviços permitirá a padronização dos procedimentos arquivísticos, facilitando a localização e o acesso às informações, reduzindo o tempo de busca documental, preservando o acervo público e proporcionando maior eficiência às atividades administrativas, em conformidade com os princípios da eficiência, transparência e continuidade do serviço público.

A exigência de acompanhamento por profissional com formação em Arquivologia, integrante do quadro da empresa contratada, mostra-se necessária em razão da natureza técnica e especializada dos serviços, assegurando que os procedimentos de seleção, classificação, catalogação, etiquetagem e arquivamento sejam realizados de acordo com as normas e boas práticas arquivísticas.



Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75



Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria da gestão documental do Município, proporcionando maior segurança, controle, rastreabilidade e conservação dos documentos administrativos, além de atender às demandas dos diversos setores da Administração Municipal.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

4.1. A contratada deverá iniciar o objeto em até 03 (três) dias úteis, após a emissão da ordem de serviços.

4.2. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da relação dos serviços e do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente. O pagamento será realizado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após a regular comprovação da execução dos serviços, observadas as quantidades e qualidades contratadas.

4.3. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso seja de interesse público da Administração.

5.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço comum nos termos do inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133/2021 a ser realizado por meio de contratação direta. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

5.4. Dos Serviços de Arquivologia:

5.4.1. Os serviços deverão ser executados “in loco”, dos órgãos demandantes, devendo a cada demanda a empresa atender mensalmente;

5.4.2. Organização, catalogação e revisão de todos os documentos constante no arquivo morto da Prefeitura Municipal de São José de Espinharas/PB;

5.4.3. Somente serão organizados e arquivados os documentos autorizados pela secretaria competente, ou seja, onde já se passou por todo trâmite processual;

5.4.4. Após a classificação e catalogação, os documentos deverão ser arquivados em locais de guarda desejado pelo órgão;

5.4.5. Os serviços deverão ser acompanhados de profissional bacharelado em arquivologia pertencente ao quadro da empresa seja de forma direta ou indireta;

5.4.6. Ao final de cada serviço, o arquivologista, deverá emitir relatório técnico, que deverá ser a secretaria competente, acerca da organização, guarda, preservação e uso de documentos.

5.4.8. Os equipamentos, que se julgar necessário, para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada.

5.8. A execução dos serviços deverá ocorrer com presença mínima da contratada de 02 (duas) vezes por semana na sede do Município de São José de Espinharas/PB, para acompanhamento das demandas, alinhamento das atividades e execução dos serviços presenciais necessários.

6.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75



6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização documental, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, etiquetagem e arquivamento de documentos, com acompanhamento de profissional bacharel em Arquivologia, visando à padronização dos arquivos, à preservação do acervo documental e à melhoria da gestão e do acesso às informações da Prefeitura Municipal de São José de Espinharas/PB.

6.2. Tendo em vista que a solução já era previamente conhecida e o valor da contratação se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/ 2021, foi dispensada a elaboração dos Estudos Preliminares.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso e seus anexos;

7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a



Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75



descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.13. 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, de 2021;

8.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

9.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

9.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75



- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso;
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento;

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência;

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

11. ESTIMATIVA DE VALOR:

11.1. O preço estimado da contratação 45.600,00(quarenta e cinco mil e seiscentos reais), com base no menor valor obtido nas pesquisas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento e correrão por conta da seguinte dotação: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 04 122 3002 2005 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS. 02.040 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E SERVIÇOS DE TESOUREARIA - 04 123 3002 2006 MANUTUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS DA TESOUREARIA.

São José de Espinharas - PB, 29 de julho de 2026.


RAFAELA HORÁCIO DE SOUSA BARRETO
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS