



PROCESSO Nº. 035/2024
DISPENSA Nº. 008/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 4279/2023

O **MUNICÍPIO DE PIRANGA**, Inscrito no CNPJ Nº23.515.687/0001-01, com sede à Rua Vereadora Maria Anselmo, 119, Centro, Piranga-MG, CEP 36.480-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 4279/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 27/02/2024, ÀS 09 HORAS.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

licitacao@piranga.mg.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://www.piranga.mg.gov.br/licitacoes/>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS SOB DEMANDA”**.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Piranga /MG, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0001.2.0009

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@piranga.mg.gov.br ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 27/02/2024 às 09:00h.

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário definido no edital, a saber:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA COM SUA EXPEDIÇÃO NUNCA SUPERIOR A TRÊS MESES DA ABERTURA DESTE PROCESSO, REFERENTE À COMARCA DE DOMICILIO DA EMPRESA LICITANTE.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.2.3.2 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.3 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL DO DOMICILIO DA EMPRESA LICITANTE.

4.2.3.4 – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DA RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS E DIVIDA ATIVA DA UNIAO e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

4.2.4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.2.4.1 – A LICITANTE, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços compatíveis/similares com o objeto da licitação.

4.2.4.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em que o licitante prestou ou presta serviços de modo satisfatório da mesma natureza aos da presente licitação.

4.3 – As empresas deverão apresentar documentação em cópias autenticadas ou em xerox, acompanhada das originais, para que o pregoeiro possa autenticá-las.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado conforme a execução dos serviços e apresentação dos relatórios com as quantidades de lotes e documentos digitalizados.

5.2. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após apresentação da N.F (Nota Fiscal), devidamente assinada pelo requisitante, assinatura do contrato e assinatura dos empenhos.

5.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

5.5 – Se a regularidade fiscal do vencedor tiver validade expirada anteriormente a celebração do contrato, fica a empresa vencedora obrigada a apresentar, no ato de sua assinatura, nova documentação em substituição a vencida.

5.6 - Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4369 de 23/08/2023, o Município ao efetuar o pagamento fará a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – Imposto de Renda, com base na IN RFB nº. 1.234 de 11/01/2012 e suas alterações posteriores:

5.6.1 - É obrigação da contratada destacar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº. 1.234/2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

5.6.2 - As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

5.6.3 - Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012, e alterações posteriores.

5.6.4 - A não realização do destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/12.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

6.5 – Até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário fixada para recebimento das propostas, **qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos ao presente Aviso de Dispensa.**

6.5.1 – Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos devem ser por escrito e protocolados no Setor de Licitação ou enviado via email para licitacao@piranga.mg.gov.br

6.5.1.1 – No caso de envio via email caberá ao interessado/licitante certificar do efetivo recebimento do pedido de impugnação ou esclarecimento pelo Setor de Licitação, ficando sujeito ao indeferimento e não análise do pedido, caso a documentação enviada não seja recebida dentro do prazo máximo fixado acima.

6.5.2 – Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos deverão ser julgados até 01 (um) dia antes da realização da sessão de julgamento, sob pena de ser designada nova data de julgamento.

Piranga/MG, 15 de fevereiro de 2023.

Leticia Rezende Dias

Secretária Municipal de Administração

Por Delegação – Decreto Municipal nº 43962023

ANEXO I
PROCESSO Nº. 035/2024
DISPENSA Nº. 008/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 4279/2023

1 – OBJETO

1.1 - “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS SOB DEMANDA”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento”.

2 - DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

Nº Item	Descrição	Und.	Tipo De Documento	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - PROCESSOS LICITATÓRIOS: TEXTO IMPRESSO, COM OU SEM ILUSTRAÇÃO, EM CORES. ** DEVERÁ ESTAR INCLUSO NO PREÇO TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, TAIS COMO, A RETIRADA E TRANSPORTE DE IDA E VOLTA DAS CAIXAS DE PROCESSOS A SEREM EFETUADAS A DIGITALIZAÇÃO.	Pagina	PAPEL A4 ATÉ OFICIO 216X330	120000	0,20	24.000,00

Total Geral ==> 24.000,00

**** Deverá estar incluso no preço todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, tais como, a retirada e transporte de ida e volta das caixas de processos a serem efetuadas a digitalização.**

**** A presente licitação é exclusiva para participação de ME, EPP e MEI, consoante disposição da Lei Complementar nº. 123/2006.**

2.1 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

2.1.1. Todo o processo de Digitalização deverá ser efetuado de acordo com as diretrizes para digitalização de documentos de arquivo nos termos do decreto nº 10.278/2020 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ¹.

¹ Disponível integra em: < https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao__2021.pdf >. Acesso em abril de 2023.

2.1.2. Deverá ser procedida a retirada de grampos, remoção de clipes, fitas adesivas ou outros corpos estranhos e qualquer outro material que não faça parte dos documentos/processos e/ou que venha a prejudicar o processo de manipulação ou passagem pelo equipamento scanner;

2.1.3. Deverá ser procedida, quando necessário, a raspagem de resíduos de cola de blocagem que estiverem presentes nos documentos/processos;

2.1.4. Deverá ser procedida a reparação preventiva dos documentos rasgados;

2.1.5. Caso exista dobra ou sobreposição nos documentos/processos, deverá proceder à reparação e a planificação com instrumentos arquivísticos adequados;

2.1.6 Detectar a alimentação múltipla de documentos durante a captura da imagem e proceder com a correção;

2.1.7. O processamento da DIGITALIZAÇÃO propriamente dita, deverá ocorrer de forma capa a capa (com separação por peças processuais) observado a numeração dos processos licitatórios.

2.1.8. A CONTRATADA deverá entregar os arquivos finais digitados, geradas em formato PDF/A, em resolução 300 DPI, onde os documentos gerados devam possuir reconhecimento ótico de caracteres (*OCR – Optical Character Recognition*), de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, com todas as imagens que pertençam a um processo em um arquivo de múltiplas páginas;

2.1.9. A remontagem dos processos físicos será realizada pela CONTRATADA com todas as peças dentro da respectiva capa, devidamente fixadas e em ordem, sem páginas faltantes, com a numeração das páginas e em pleno estado de conservação, devendo devolver os processos físicos organizados em lotes na mesma ordem de sequência em que foram entregues pelo CONTRATANTE;

2.1.10. Os arquivos devem ser nomeados conforme nome do objeto e número do processo licitatório (Exemplo. Proc. 01 – Pregão 01).

2.2 – LOCAL, CONDIÇÕES DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

2.2.1 A prestação de serviços deverá ocorrer na sede da CONTRATADA.

2.2.2. As instalações da CONTRATADA deverão estar sediadas em um raio máximo de 200 (duzentos) km da sede da CONTRATANTE, localizada na Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Centro, Piranga, CEP: 36.480-000 – Estado de Minas Gerais. Esta distância é determinada para garantir a segurança, integridade e armazenamento adequado dos documentos, permitindo assim o fácil e rápido acesso aos processos,

fiscalização dos serviços prestados, considerando que se trata de documentos públicos e únicos do arquivo da Prefeitura Municipal de Piranga.

2.2.3. Os Serviços executados serão de acordo com a necessidade da Administração Municipal, inclusive no que se refere ao quantitativo de processos a serem digitalizados em cada emissão de ordem de serviço. Assim, a execução dos serviços ocorrerá de forma parcial, subordinando ao regime de execução de forma indireta.

2.2.4. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando à troca de informações mais detalhadas sobre a execução dos serviços e dar-se-á ciência quanto o volume de processos à CONTRATADA, para desenvolvimento do plano de trabalho com cronograma de atividades.

2.2.5. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA assinar a guia de remessa dos processos;

2.2.6. A entrega dos lotes de documentos digitalizados ou redigitalizados e devolução dos respectivos documentos físicos deverá ser realizadas em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Guia de Remessa com respectivo lote;

2.3 – DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS:

2.3.1. Todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços caberão a cargo da CONTRATADA, scanners, computadores, impressoras, materiais de informática/escritório e de consumo, dentro outros.

2.3.2. Todos os insumos manutenção dos equipamentos para a consecução dos serviços (inclusive os consumíveis dos equipamentos scanners) deverão ser disponibilizados pela empresa CONTRATADA, em quantidade suficiente para o processamento dos documentos a serem digitalizado.

2.4 -DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos documentos digitais através de acesso disponibilizado em **dispositivo externo de armazenamento**, o dispositivo deverá ser fornecido por conta da CONTRATADA, devendo o mesmo ser novo e possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 1TB.

2.4.2. A quantidade de dispositivos a serem fornecidos dependerá exclusivamente do tamanho dos arquivos finais, devendo esta etapa estar alinhada entre a CONTRATANTE E CONTRATADA a entrega dos dispositivos;

2.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em 01 (um)

ano, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

2.5 - OUTROS SERVIÇOS:

2.5.1 - Hospedagem, alimentação, transporte local, lanches, permanência, combustíveis, e todos os demais gastos ficam a cargo exclusivo da empresa contratada

3. DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos e as especificações técnicas para a contratação dos serviços técnicos de digitalização de documentos e processos físicos sob demanda, por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, controle de qualidade e entrega nos padrões de qualidade e desempenho aqui especificados, para atendimento à necessidade dos serviços da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Piranga.

Justifica-se a presente contratação, diante à necessidade de adaptação dos processos internos às novas tecnologias, bem como, proporcionar uma busca informatizada de documentos e informações para os usuários internos e externos da Prefeitura sem a necessidade de desarquivamento do documento físico, gerando modernização na administração, melhoria da eficácia e qualidade da gestão pública.

A não contratação levará ao comprometimento da qualidade dos serviços administrativos ou na interrupção de alguns serviços prestados pelo Município, sobretudo nas ações ligadas a transparência municipal.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado conforme a execução dos serviços e apresentação dos relatórios com as quantidades de lotes e documentos digitalizados.

4.2. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após apresentação da N.F (Nota Fiscal), devidamente assinada pelo requisitante, assinatura do contrato e assinatura dos empenhos.

4.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

4.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

4.5 – Se a regularidade fiscal do vencedor tiver validade expirada anteriormente a celebração do contrato, fica a empresa vencedora obrigada a apresentar, no ato de sua assinatura, nova documentação em substituição a vencida.

4.6 - Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4369 de 23/08/2023, o Município ao efetuar o pagamento fará a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – Imposto de Renda, com base na IN RFB nº. 1.234 de 11/01/2012 e suas alterações posteriores:

4.6.1 - É obrigação da contratada destacar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº. 1.234/2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

4.6.2 - As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

4.6.3 - Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012, e alterações posteriores.

4.6.4 - A não realização do destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/12.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O presente instrumento vigorará até 31/12/2024, a contar da publicação do contrato no Diário Oficial do Município.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução do processo de Digitalização;
- 7.2. Fica a cargo da CONTRATADA a retirada e transporte de ida e volta das caixas de processos a serem efetuadas a digitalização. Esse transporte corresponderá ao trajeto entre a Prefeitura Municipal de Piranga e a empresa CONTRATADA, entre a empresa CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Piranga;
- 7.3. No processo de digitalização, o escaneamento das folhas se dará na forma de reconhecimento óptico dos caracteres (*OCR – Optical Character Recognition*), permitindo a pesquisa por palavras nos documentos digitalizados;
- 7.4. A empresa deverá submeter um plano de trabalho com cronograma de atividades e execução dos serviços à aprovação da Prefeitura Municipal de Piranga, observando o prazo máximo de 10 (dez) dias para a execução dos serviços de cada lote remetido;
- 7.5. Deverá manter, durante toda a execução do contrato, instalações sediadas em um raio máximo de 200 (duzentos) km da sede da CONTRATANTE;

- 7.6. Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes deste Termo de Referência;
- 7.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;
- 7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da digitalização identificadas por parte da CONTRATANTE;
- 7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.12. Zelar pela GUARDA PROVISÓRIA dos processos, mantendo o sigilo dos dados e das informações constantes nos documentos objetos da licitação, pertencentes à PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA;
- 7.13. Manter a CONTRATANTE informada quando do andamento da execução dos serviços objetos da contratação;
- 7.14. Registrar as ocorrências à CONTRATANTE quando o documento original for ilegível e informar que a digitalização está prejudicada devido à ilegibilidade do original;
- 7.15. Não transferir a terceiros a execução do objeto do presente instrumento, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 7.16. Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento;
- 7.17. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais postulados vigentes;

7.18. Manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros;

7.19. A CONTRATADA deverá assinar no ato do contrato, o termo de responsabilidade de confidencialidade, conforme Modelo de Termo de Confidencialidade e Responsabilidade, anexo a este Termo de Referência, comprometendo-se a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE.

8. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. 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;

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

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

8.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

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

9. DAS SANÇÕES

9.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 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;
- 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.

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

Piranga/MG, 15 de fevereiro de 2023.

Marcos Felipe Domingues
Secretário de Fazenda



ANEXO II
PROCESSO Nº. 035/2024
DISPENSA Nº. 008/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 4279/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS SOB DEMANDA.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

PROCESSO Nº. 035/2024

DISPENSA Nº. 008/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ - “ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS SOB DEMANDA.”, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PIRANGA E A EMPRESA E A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 — O MUNICÍPIO DE PIRANGA/MG, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Rua Vereadora Maria Anselmo, 119, Centro, CEP 36.480-000, inscrito no CNPJ sob o nº 23.515.687/0001-01, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Luís Helvécio Silva Araújo, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 588.370.006-34, e, portador da Carteira de Identidade nº M-3.655.759 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade, na Praça Coronel Amantino, 50, Centro.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – _____

_____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório nº. 035/2024, Dispensa nº. 008/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS SOB DEMANDA.**

2.1 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

2.1.1. Todo o processo de Digitalização deverá ser efetuado de acordo com as diretrizes para digitalização de documentos de arquivo nos termos do decreto nº 10.278/2020 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ².

2.1.2. Deverá ser procedida a retirada de grampos, remoção de cliques, fitas adesivas ou outros corpos estranhos e qualquer outro material que não faça parte dos documentos/processos e/ou que venha a prejudicar o processo de manipulação ou passagem pelo equipamento scanner;

2.1.3. Deverá ser procedida, quando necessário, a raspagem de resíduos de cola de blocagem que estiverem presentes nos documentos/processos;

2.1.4. Deverá ser procedida a reparação preventiva dos documentos rasgados;

2.1.5. Caso exista dobra ou sobreposição nos documentos/processos, deverá proceder à reparação e a planificação com instrumentos arquivísticos adequados;

2.1.6 Detectar a alimentação múltipla de documentos durante a captura da imagem e proceder com a correção;

2.1.7. O processamento da DIGITALIZAÇÃO propriamente dita, deverá ocorrer de forma capa a capa (com separação por peças processuais) observado a numeração dos processos licitatórios.

2.1.8. A CONTRATADA deverá entregar os arquivos finais digitados, geradas em formato PDF/A, em resolução 300 DPI, onde os documentos gerados devam possuir

² Disponível integra em: < https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao__2021.pdf >. Acesso em abril de 2023.

reconhecimento ótico de caracteres (*OCR – Optical Character Recognition*), de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, com todas as imagens que pertençam a um processo em um arquivo de múltiplas páginas;

2.1.9. A remontagem dos processos físicos será realizada pela CONTRATADA com todas as peças dentro da respectiva capa, devidamente fixadas e em ordem, sem páginas faltantes, com a numeração das páginas e em pleno estado de conservação, devendo devolver os processos físicos organizados em lotes na mesma ordem de sequência em que foram entregues pelo CONTRATANTE;

2.1.10. Os arquivos devem ser nomeados conforme nome do objeto e número do processo licitatório (Exemplo. Proc. 01 – Pregão 01).

2.2 – LOCAL, CONDIÇÕES DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

2.2.1 A prestação de serviços deverá ocorrer na sede da CONTRATADA.

2.2.2. As instalações da CONTRATADA deverão estar sediadas em um raio máximo de 200 (duzentos) km da sede da CONTRATANTE, localizada na Rua Vereadora Maria Anselmo, nº 119, Centro, Piranga, CEP: 36.480-000 – Estado de Minas Gerais. Esta distância é determinada para garantir a segurança, integridade e armazenamento adequado dos documentos, permitindo assim o fácil e rápido acesso aos processos, fiscalização dos serviços prestados, considerando que se trata de documentos públicos e únicos do arquivo da Prefeitura Municipal de Piranga.

2.2.3. Os Serviços executados serão de acordo com a necessidade da Administração Municipal, inclusive no que se refere ao quantitativo de processos a serem digitalizados em cada emissão de ordem de serviço.

2.2.4. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando à troca de informações mais detalhadas sobre a execução dos serviços e dar-se-á ciência quanto o volume de processos à CONTRATADA, para desenvolvimento do plano de trabalho com cronograma de atividades.

2.2.5. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA assinar a guia de remessa dos processos;

2.2.6. A entrega dos lotes de documentos digitalizados ou redigitalizados e devolução dos respectivos documentos físicos deverá ser realizadas em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Guia de Remessa com respectivo lote;

2.3 – DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS:

2.3.1. Todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços caberão a cargo da CONTRATADA, scanners, computadores, impressoras, materiais de informática/escritório e de consumo, dentro outros.

2.3.2. Todos os insumos manutenção dos equipamentos para a consecução dos serviços (inclusive os consumíveis dos equipamentos scanners) deverão ser disponibilizados pela empresa CONTRATADA, em quantidade suficiente para o processamento dos documentos a serem digitalizado.

2.4 -DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos documentos digitais através de acesso disponibilizado em **dispositivo externo de armazenamento**, o dispositivo deverá ser fornecido por conta da CONTRATADA, devendo o mesmo ser novo e possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 1TB.

2.4.2. A quantidade de dispositivos a serem fornecidos dependerá exclusivamente do tamanho dos arquivos finais, devendo esta etapa estar alinhada entre a CONTRATANTE E CONTRATADA a entrega dos dispositivos;

2.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em 01 (um) ano, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

2.5 - OUTROS SERVIÇOS:

2.5.1 - Hospedagem, alimentação, transporte local, lanches, permanência, combustíveis, e todos os demais gastos ficam a cargo exclusivo da empresa contratada

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O contrato vigorará até 31/12/2024, a contar da Publicação no Diário Oficial do Município.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo:

Nº Item	Descrição	Und.	Tipo De Documento	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - PROCESSOS LICITATÓRIOS: TEXTO IMPRESSO, COM OU SEM ILUSTRAÇÃO, EM CORES. ** DEVERÁ ESTAR INCLUSO NO PREÇO TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, TAIS COMO, A RETIRADA E TRANSPORTE DE IDA E VOLTA DAS CAIXAS DE PROCESSOS A SEREM EFETUADAS A DIGITALIZAÇÃO.	Pagina	PAPEL A4 ATÉ OFICIO 216X330	120000		

3.2.2- O pagamento será efetuado conforme a execução dos serviços e apresentação dos relatórios com as quantidades de lotes e documentos digitalizados.

3.1.3 - O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após apresentação da N.F (Nota Fiscal), devidamente assinada pelo requisitante, assinatura do contrato e assinatura dos empenhos.

3.2.4. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

3.2.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

3.2.6 – Se a regularidade fiscal do vencedor tiver validade expirada anteriormente a celebração do contrato, fica a empresa vencedora obrigada a apresentar, no ato de sua assinatura, nova documentação em substituição a vencida.

3.2.7 - Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4369 de 23/08/2023, o Município ao efetuar o pagamento fará a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – Imposto de Renda, com base na IN RFB nº. 1.234 de 11/01/2012 e suas alterações posteriores:

3.2.8 - É obrigação da contratada destacar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº. 1.234/2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

3.2.9 - As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o

enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

3.2.10 - Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012, e alterações posteriores.

3.2.11 - A não realização do destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/12.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;



- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução do processo de Digitalização;
- 7.2. Fica a cargo da CONTRATADA a retirada e transporte de ida e volta das caixas de processos a serem efetuadas a digitalização. Esse transporte corresponderá ao trajeto entre a Prefeitura Municipal de Piranga e a empresa CONTRATADA, entre a empresa CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Piranga;
- 7.3. No processo de digitalização, o escaneamento das folhas se dará na forma de reconhecimento óptico dos caracteres (*OCR – Optical Character Recognition*), permitindo a pesquisa por palavras nos documentos digitalizados;
- 7.4. A empresa deverá submeter um plano de trabalho com cronograma de atividades e execução dos serviços à aprovação da Prefeitura Municipal de Piranga, observando o prazo máximo de 10 (dez) dias para a execução dos serviços de cada lote remetido;
- 7.5. Deverá manter, durante toda a execução do contrato, instalações sediadas em um raio máximo de 200 (duzentos) km da sede da CONTRATANTE;
- 7.6. Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes deste Termo de Referência;
- 7.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;



- 7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da digitalização identificadas por parte da CONTRATANTE;
- 7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.12. Zelar pela GUARDA PROVISÓRIA dos processos, mantendo o sigilo dos dados e das informações constantes nos documentos objetos da licitação, pertencentes à PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA;
- 7.13. Manter a CONTRATANTE informada quando do andamento da execução dos serviços objetos da contratação;
- 7.14. Registrar as ocorrências à CONTRATANTE quando o documento original for ilegível e informar que a digitalização está prejudicada devido à ilegitimidade do original;
- 7.15. Não transferir a terceiros a execução do objeto do presente instrumento, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 7.16. Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento;
- 7.17. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais postulados vigentes;
- 7.18. Manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros;
- 7.19. A CONTRATADA deverá assinar no ato do contrato, o termo de responsabilidade confidencialidade, conforme Modelo de Termo de Confidencialidade e Responsabilidade, anexo a este Termo de Referência, comprometendo-se a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.00.2.02.01.04.122.0001.2.0009.

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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;

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

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

7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

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

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 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;

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.

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

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Piranga, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

PIRANGA/MG, ____ de ____ de _____.

LUÍS HELVÉCIO SILVA ARAÚJO

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas: