



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 00007/2023

ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O município de Sanharó/PE, Estado da Pernambuco, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Major Sátiro, nº 171, Centro - Sanharó/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.725.387/0001-05, por intermédio da Secretaria Municipal De Saúde, torna público que, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021, as exigências estabelecidas neste Edital, conforme critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação das Propostas e Documentações:	DIA 23/03/2023, ÀS 23:59 HORAS (protocolo por e-mail) e até as 13:00 HORAS (protocolo presencial)
REFERÊNCIA DO HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
Endereço Eletrônico para envio das Propostas e Documentações:	cpl@sanharo.pe.gov.br
Link do Edital:	https://sanharo.pe.gov.br/

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto desta Dispensa: Contratação de empresa especializada em serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2022 e 2023, com guarda em meio digital dos documentos com página tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, incluindo o fornecimento de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Dados), bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com armazenamento em nuvens, com vistas ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

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 DO 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 Sanharó, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

03.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

1012200132.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.0. DO VALOR ESTIMADO:



3.1. O valor global estimado para contratação ser de **R\$ 52.500,00 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos Reais)**.

4.0. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

4.1. A presente Dispensa ficará ABERTA por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no PCNP e/ou site oficial da prefeitura, e os respectivos documentos de habilitação e propostas deverão ser encaminhados presencialmente na sala da CPL ou por e-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br, fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00002/2023**.

4.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preço: 23/03/2023 às 23:59h, protocolo por e-mail.

4.1.2. Limite para apresentação da Proposta de Preço: 23/03/2023 às 13:00h, protocolo presencial.

4.2. HABILITAÇÃO JÚRIDICA E FISCAL:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CARTÃO CNPJ;

4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

4.2.4.1. As empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverão apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, nos termos vigente da lei;

4.2.5. Certidão Negativa de Débitos do Município, da sede da licitante;

4.2.6. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS–CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



4.2.8. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

4.3. PROPOSTA DE PREÇO:

4.3.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Modelo de Proposta – ANEXO II deste Edital.

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

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

5.0. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá conforme execução dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestados pelo setor competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Para realização do pagamento, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante o processo de habilitação.

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 nº 14.133/2021.

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.

Sanharó/PE, 20 de março de 2023.

CHIRLE MÁRCIA MARTINS LIMA
Agente de Contratação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **DISPENSA Nº 00002/2023**

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada em serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2022 e 2023, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, incluindo o fornecimento de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Dados), bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com armazenamento em nuvens, com vistas ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, justifica-se:

O Fundo Municipal de Saúde de Sanharó no intuito de buscar melhorias, tanto para tornar o ambiente de trabalho mais salubre e agradável com a retirada dos arquivos que dividem espaço com os servidores, bem como propiciar um melhor desempenho dos servidores que terão maior celeridade na localização dos processos, sem o contato com papéis, trazendo benefícios também para o contribuinte com a agilidade no atendimento.

Diante disto, na busca de implementar, atualizar e renovar, solicitamos que seja realizado procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na digitalização do acervo processual do Fundo Municipal de Saúde, arquivos gerados nos anos de 2022 e 2023, bem como a disponibilização de todos os arquivos digitalizados para guarda própria da secretaria.

Com o avanço tecnológico e a informatização da maior parte das tarefas do cotidiano, manter os arquivos do município de forma arcaica é inadmissível, ainda mais quando compromete não só o andamento das atividades desenvolvidas pelo setor, mas também a saúde dos servidores, com o acúmulo de poeira e ácaros, comprometendo vias respiratórias e irritações na pele.

Desta forma a contratação em questão torna-se imprescindível.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2022 e 2023, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, incluindo o fornecimento de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Dados), bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com armazenamento em nuvens, com vistas ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.	Página	150.000	0,35	52.500,00



4.0.DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1.As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

4.2.O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

6.6.Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.6.1.Os serviços compreendem o seguinte escopo:

6.6.1.1.Digitalização de documentos recebidos em papel para formato digital PDF.

6.6.1.2.Resolução mínima da digitalização 200 dpi, em cores e com compressão, devendo ser maior quando requerido e necessário para legibilidade da página do processo.

6.6.1.3.Formatos do arquivo PDF.

6.6.1.4.A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àsquelas do original. A qualidade do material produzido deve possibilitar a conferência e certificação digital do mesmo por servidores do Município.

6.6.1.5.A produção das páginas mensais digitalizadas deverá ser distribuída uniformemente ao longo dos dias úteis de cada mês de forma a não gerar acúmulos nem dificuldades ao processo de conferência.

6.6.1.6.Digitalização frente e verso (quando houver conteúdo no verso).



6.6.2.Etapas do Tratamento:

6.6.2.1.Preparação

6.6.2.2.Desmontagem do documento e separação das páginas para digitalização;

6.6.2.3.Processo de higienização básica que deverá compreender:

- a) Desdobrar e preparar os documentos;
- b) Retirar cliques, grampos e outros prendedores;
- c) Remover poeira, fitas adesivas e outras sujidades prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização.

6.6.3. Digitalização das páginas dos documentos:

I - Compreende a captura das imagens das páginas dos documentos para geração do arquivo PDF (Portable Document Format), com resolução mínima de 200 dpi em cores e tamanho estimado, por imagem de 108 kbytes. Exceções à regra, a resolução poderá ser aumentada em casos específicos quando necessário para assegurar a legibilidade do documento.

II - Os arquivos do tipo.PDF deverão ser processados com OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) de forma a possibilitar a pesquisa textual nas imagens das páginas contidas em cada arquivo.

III - Os arquivos do tipo.PDF deverão ser nomeados em conformidade com o tipo de documento envolvido e armazenados de acordo com as seguintes regras:

- a) o nome do arquivo PDF será o número do processo e volume a que se referem. O número do processo possui até 08 dígitos;
- b) Os arquivos PDF deverão ser gravados no sistema workflow que os armazenará numa estrutura de árvore de diretório com exatamente uma pasta para cada processo digitalizado;
- c) A pasta deverá ser nomeada com o número do processo a que se refere;
- d) Os processos podem compreender mais de um volume, assim o nome do arquivo PDF deve vir acrescido do sufixo _xx, onde xx representam dois dígitos para definir o volume do processo. Exemplo: Processo 12345678 com 3 volumes, deverá ter os arquivos 12345678_1.pdf, 12345678_2.pdf, 12345678_3.pdf dispostos dentro da pasta 12345678.

7.0.CONTROLE DE QUALIDADE

7.1.Consiste na conferência do documento digitalizado com o físico, página a página, do seu início ao fim, conferindo a numeração e a integralidade do texto.

7.2.Deve-se prestar atenção aos versos, carimbos, autenticações e datas de protocolos, pois podem não apresentar uma boa definição no documento físico e são importantes para o processo.

7.3.Ao final da conferência, caso o documento digitalizado esteja conforme o documento físico, deve se validar para o status “pré-aprovado”. É uma forma de indicar que a peça foi conferida e está corretamente digitalizada.

7.4.Remontagem do volume do processo.

7.5.Após concluída a digitalização das suas páginas, o documento deverá ser remontado conforme sua disposição original. Serão fornecidos pelo município novas capas e colchetes de plástico para substituição das capas velhas danificadas e colchetes metálicos. Os dados constantes da capa anterior deverão ser transcritos para a nova capa;

7.6.O serviço deverá ser prestado no horário expediente das 08:00 às 18:00 horas em dias úteis.

7.7.A garantia mínima deve ser de 3 (três) meses a contar do término da execução dos serviços.

8.0.DOS PRAZOS



8.1.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: 07 (sete) dias;

Conclusão: Até o Final do Exercício Financeiro de 2023.

8.2.O prazo de vigência do contrato será determinado: **até o final do exercício financeiro de 2023 considerado da data de sua assinatura.**

9.0.DO REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 136, Inciso I, da Lei 14.133/21, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

10.0.DO PAGAMENTO

10.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Conforme execução dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestados pelo setor competente.

11.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.3.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

12.0.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



12.1. Escopo dos Serviços:

- a. Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização do acervo de documentos (laudas), conforme descrições abaixo:
- b. Identificação de pastas e documentos (laudas);
- c. Preparação dos documentos (laudas) para digitalização;
- d. Digitalização em formato PDF Pesquisável, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da Prefeitura Municipal de Sanharó;
- e. Indexação dos documentos (laudas) digitalizados com indexador a ser definido pela Prefeitura Municipal de Sanharó;
- f. Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado;
- g. Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital o Prefeitura Municipal de Sanharó - PE;
- h. O montante será de aproximadamente 150.000 (Cento e cinquenta mil) folhas, sendo considerado documento (lauda) uma folha formato A4, 21 x 29,7 cm;
- i. Declaração de sigilo total das informações contidos nos documentos (laudas) a serem digitalizadas, com assinatura do responsável legal pela empresa, com forma reconhecida em cartório.
- j. O fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços;
- k. Os serviços serão prestados obrigatoriamente nas dependências das instalações da Coletoria Municipal;
- l. Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:
- m. Remoção do pó e demais sujidades a seco.
- n. Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.
- o. Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- p. Seleção dos documentos para digitalização e armazenamento na localização física de onde foi extraído.
- q. Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:
- r. Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização, contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- s. Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.
- t. Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: pastas próprias. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.
- u. Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload.
- v. Restabelecimento da encadernação original do processo.



Prefeitura Municipal de
SANHARÓ
A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó
Fundo Municipal de Saúde
CNPJ: 10.725.387/0001-05

- w. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993.
- x. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pelo NTI, obedecendo no mínimo 200dpi,
- y. A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATANTE até a conclusão dos processos arquivados e existente, concluso este procedimento a indexação dos novos documentos ficará a cargo da CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.
- z. **CONCLUSÃO:** Disponibilização dos arquivos digitalizados para consulta e inserção nos servidores do da Prefeitura Municipal de Sanharó e/ou mídias pelos servidores da Secretaria Municipal de Administração.

MARIA ROSIMERE DA SILVA
Chefe do Setor de Compras



Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Fundo Municipal de Saúde

CNPJ: 10.725.387/0001-05

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA
DISPENSA Nº 00002/2023

PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2022 e 2023, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, incluindo o fornecimento de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Dados), bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com armazenamento em nuvens, com vistas ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2022 e 2023, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, incluindo o fornecimento de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Dados), bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com armazenamento em nuvens, com vistas ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.	Página	150.000		
				Total	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA:



Prefeitura Municipal de
SANHARÓ
A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó
Fundo Municipal de Saúde
CNPJ: 10.725.387/0001-05

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº DV00002/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007/2023

CONTRATO Nº:-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANHARÓ, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o Fundo Municipal de Saúde de Sanharó - Rua Major Sátiro, 171 - Centro - Sanharó - PE, CNPJ nº 10.725.387/0001-05, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Maria Luzia de Brito Guimarães, Brasileira, Casado, Professora, residente e domiciliada na Rua Domingos Zuza, 362 - Marajás - Sanharó - PE, CPF nº 388.963.894-53, Carteira de Identidade nº 2133777 SSPPE, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº DV00002/2023, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2022 e 2023, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, incluindo o fornecimento de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Dados), bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, com armazenamento em nuvens, com vistas ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de saúde de Sanharó/PE.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº DV00002/2023 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.



Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 136, Inciso I, da Lei 14.133/21, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos Próprios do Município de Sanharó:

03.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

1012200132.119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Conforme execução dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestados pelo setor competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: **7 (sete) dias;**

b - Conclusão: **Até o final do Exercício Financeiro de 2023**

A vigência do presente contrato será determinada: **até o final do exercício financeiro de 2023, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.**

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



- a) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- b) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- d) Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- e) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- f) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- ❖ Os serviços compreendem o seguinte escopo:
 - Digitalização de documentos recebidos em papel para formato digital PDF.
 - Resolução mínima da digitalização 200 dpi, em cores e com compressão, devendo ser maior quando requerido e necessário para legibilidade da página do processo.
 - Formato do arquivo PDF.
 - A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àsquelas do original. A qualidade do material produzido deve possibilitar a conferência e certificação digital do mesmo por servidores do Município.
 - A produção das páginas mensais digitalizadas deverá ser distribuída uniformemente ao longo dos dias úteis de cada mês de forma a não gerar acúmulos nem dificuldades ao processo de conferência.
 - Digitalização frente e verso (quando houver conteúdo no verso).
 - ❖ Etapas do Tratamento:
 - Preparação
 - Desmontagem do documento e separação das páginas para digitalização;
 - Processo de higienização básica que deverá compreender:
 - a) Desdobrar e preparar os documentos;
 - b) Retirar clipes, grampos e outros prendedores;
 - c) Remover poeira, fitas adesivas e outras sujidades prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização.
 - ❖ Digitalização das páginas dos documentos:
 - Compreende a captura das imagens das páginas dos documentos para geração do arquivo PDF (Portable Document Format), com resolução mínima de 200 dpi em cores e tamanho estimado, por imagem de 108 kbytes. Exceções à regra, a resolução poderá ser aumentada em casos específicos quando necessário para assegurar a legibilidade do documento.
 - Os arquivos do tipo.PDF deverão ser processados com OCR (Reconhecimento Ótico de Caracteres) de forma a possibilitar a pesquisa textual nas imagens das páginas contidas em cada arquivo.
 - Os arquivos do tipo.PDF deverão ser nomeados em conformidade com o tipo de documento envolvido e armazenados de acordo com as seguintes regras:
 - a) o nome do arquivo PDF será o número do processo e volume a que se referem. O número do processo possui até 08 dígitos;



- b) Os arquivos PDF deverão ser gravados no sistema workflow que os armazenará numa estrutura de árvore de diretório com exatamente uma pasta para cada processo digitalizado;
- c) A pasta deverá ser nomeada com o número do processo a que se refere;
- d) Os processos podem compreender mais de um volume, assim o nome do arquivo PDF deve vir acrescido do sufixo _xx, onde xx representam dois dígitos para definir o volume do processo. Exemplo: Processo 12345678 com 3 volumes, deverá ter os arquivos 12345678_1.pdf, 12345678_2.pdf, 12345678_3.pdf dispostos dentro da pasta 12345678.

g) Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;



Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Fundo Municipal de Saúde

CNPJ: 10.725.387/0001-05

d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Sanharó.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Sanharó - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....