

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025 - DISPENSA DE VALOR Nº 002/2025 (FMS)
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO-PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.326.603/0001-02, com sede na Rua Antônio Gonçalves, 32, Centro, Lagoa do Carro/PE, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará **CONTRATAÇÃO DIRETA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, 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 DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 22/01/2025, ÀS 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	contratacaodireta.lagoa@gmail.com

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta **CONTRATAÇÃO DIRETA** a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM O INTUITO DE FORNECER A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, AUMENTANDO A EFICIÊNCIA OPERACIONAL, REDUZINDO CUSTOS COM ARMAZENAMENTO FÍSICO E MELHORAR O ACESSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO/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 Lagoa Do Carro/PE, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: 10.122.0210.2060.0000

Elemento de Despesas: 33.90.39

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 21.706,20 (Vinte e um mil, setecentos e seis reais e vinte centavos)**

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

4.1. A presente **CONTRATAÇÃO DIRETA** 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: contratacaodireta.lagoa@gmail.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 22/01/2025 às 14:00h

4.2 Habilitação Jurídica, Fiscal e Qualificação Técnica:

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 Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.3 Qualificação Técnica:

4.3.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante;

4.4 Proposta de Preço/Cotação:

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

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

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

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da CONTRATAÇÃO DIRETA, 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 da CONTRATAÇÃO DIRETA, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, 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.

Lagoa Do Carro, 16 de Janeiro de 2025



Maria Regina Maciel de Arruda
Agente de Contratação

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as condições para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM O INTUITO DE FORNECER A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, AUMENTANDO A EFICIÊNCIA OPERACIONAL, REDUZINDO CUSTOS COM ARMAZENAMENTO FÍSICO E MELHORAR O ACESSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO/PE.** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM O INTUITO DE FORNECER A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, AUMENTANDO A EFICIÊNCIA OPERACIONAL, REDUZINDO CUSTOS COM ARMAZENAMENTO FÍSICO E MELHORAR O ACESSO	Mês	12	R\$ 1.808,85	R\$ 21.706,20
VALOR TOTAL					R\$ 21.706,20

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A digitalização de documentos é essencial para otimizar processos administrativos e de atendimento, além de garantir a preservação de documentos importantes e a redução do uso de papel. A contratação de software para digitalização fornece à instituição flexibilidade de acesso a tecnologia avançada sem a necessidade de aquisição permanente, possibilitando ajustes de acordo com as necessidades do órgão.

2.2 Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

2.3 Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do serviço acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o Art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Diante dos requisitos listados e considerando o levantamento de mercado, observou-se que o objeto ao qual se refere este Termo de Referência é passível de execução por empresas que apresentem ampla competência na área administrativa, especialmente no que se refere aos procedimentos da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo o detalhamento e o atendimento das variadas demandas técnicas e jurídicas que a especificidade do objeto requer.

3.2 As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A partir do entendimento das necessidades inerentes à aquisição de software especializado para digitalização de documentos, com o intuito de fornecer a automação de processos de digitalização e gestão de documentos físicos, aumentando a eficiência operacional, reduzindo custos com armazenamento físico e melhorar o acesso, estabelecem-se os requisitos necessários que atendam de forma adequada e sustentável as demandas específicas, alinhados às regulamentações aplicáveis e assegurando um padrão mínimo de qualidade e eficiência. Estes requisitos são delineados para promover práticas de sustentabilidade, bom uso dos recursos públicos e integridade no desempenho das atividades contratadas.

Requisitos Gerais

- Comprovada experiência em projetos de natureza e complexidade similares;
- Infraestrutura suficiente para o cumprimento do objeto contratual;
- Possuir sistema de gestão de qualidade eficiente e comprovado;
- Possuir Banco de Dados em Nuvem;

Requisitos Legais

- Atendimento integral às exigências da Lei Federal 14.133/2021;
- Observância das normativas municipais;
- Regularidade fiscal e trabalhista, documentada e atualizada;
- Respeitar a legislação específica sobre proteção e privacidade de dados;

Requisitos de Sustentabilidade

- Aplicação de práticas ambientalmente responsáveis e sustentáveis;
- Adoção de métodos que minimizem impacto ambiental das atividades e promovam o uso racional de recursos;
- Valorização e capacitação de mão de obra local;
- Estímulo à economia circular por meio da reutilização e reciclagem de materiais;

Requisitos da Contratação

- Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.
- Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.
- Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.;

Em observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e de promoção da disputa competitiva, estabelecem-se requisitos essenciais à contratação, evitando-se a inclusão de especificações supérfluas que possam restringir a competitividade. Deste modo, buscam-se soluções adequadas que satisfaçam plenamente as necessidades da contratação, garantindo a eficiência do serviço e a adequada aplicação dos recursos públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

5.1.1 Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias, após a expedição das AUTORIZAÇÕES/ORDEN DE SERVIÇO, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital).

5.1.2 Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal, sito Rua Antônio Francisco da Silva, 258, Centro, Lagoa do Carro/PE - CEP – 55820-000, de Seg à Sex, das 08:00 às 17:00h.

5.2 OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS INCLUEM:

5.2.1 INTERFACE

5.2.1.1 A Interface deve:

- I. Ser amigável, moderna e sem congestionamento;
- II. Estar em Português do Brasil.

5.2.2 GESTÃO DE ACESSO

5.2.2.1 A Gestão de Acesso deve:

- I. Permitir o cadastro ilimitado de Usuários do Sistema;
- II. Possuir Controle de Acesso e Permissões dos usuários para cada rotina do sistema;
- III. Permitir bloquear o acesso do(s) usuário(s) a todos os documentos de uma pasta ou subpasta específica ou várias pastas e subpastas de uma só vez;
- IV. Permitir tornar um documento acessível apenas ao usuário que está cadastrando;
- V. Permitir a revogação temporária de acesso do(s) usuário(s) ao sistema;
- VI. Em caso de esquecimento de senha, permitir que o Administrador configure uma senha provisória para que o usuário do sistema cadastre uma nova senha no próximo login;
- VII. Auditar as seguintes ações executadas pelo usuário dentro do sistema:
 - a. Ação executada;
 - b. Usuário que executou a ação;
 - c. Data e hora;
 - d. IP da máquina.

5.2.3 MÓDULO DE CAPTURA

O Módulo de Captura deve:

- I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:
 - a. Enumeração e seleção da fonte da imagem (Scanner);
 - b. Suporte para digitalização em todos os formatos disponíveis no dispositivo de captura (Scanner) selecionado;
 - c. Suporte para recursos avançados de digitalização disponíveis no dispositivo de captura (Scanner) selecionado como por exemplo: Redução de bordas, detecção de cores, brilho automático e descarte automático de páginas em branco;
 - d. Suporte para digitalização nos modos Simplex e Duplex;
 - e. Digitalizar imagens bitonais em TIFF ou JBIG;
 - f. Digitalizar imagens em tons de cinza no formato TIFF;
 - g. Digitalizar imagens coloridas CMYK no formato TIFF, e RGB no formato TIFF ou JPEG;
 - h. Ajustar automaticamente a imagem digitalizada ao tamanho da página;
 - i. Possuir capacidade de visualizar, durante a captura, todas as páginas digitalizados com pelo menos 25 miniaturas de imagens simultâneas em tela;
 - j. Permitir reorganizar as imagens digitalizadas, movendo-as de uma posição para outra;
 - k. Permitir importar arquivos PDF;
 - l. Permitir importar arquivos TIFF;
 - m. Permitir importar arquivos do Microsoft Word (DOC, DOCX, DOCM e DOTX);
 - n. Permitir importar arquivos do Microsoft Excel (XLS, XLSX e XLSM);
 - o. Permitir importar arquivos do Microsoft PowerPoint (PPT, PPTX e PPTM);
 - p. Permitir importar arquivos do AutoCad (DWG e DFX);
 - q. A rotina de importação deve criar automaticamente a estrutura hierárquica de pastas e subpastas dos documentos. Exemplo:
 - Se o documento importado for C:\Matrículas\Escola X\2024\Janeiro\AlunoX.pdf o sistema deve ser capaz de importar o arquivo e criar automaticamente a estrutura de pastas da seguinte forma:
 - Matrículas
 - Escola X
 - 2024
 - Janeiro
 - r. Permitir a inclusão de arquivos em qualquer formato para que possam ser anexados (embutidos), quando o documento for exportado para o formato PDF;

- s. Recuperar automaticamente os documentos que ainda não foram salvos, em caso de desligamento não programado ou acidental do computador;
- t. Utilizar sistema de criptografia para não permitir que as imagens digitalizadas sejam visualizadas por outros softwares.

5.2.4 MÓDULO DE HIGIENIZAÇÃO ELETRÔNICA DAS IMAGENS DIGITALIZADAS

O Módulo de Higienização Eletrônica deve:

I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:

a. Suporte para anotações personalizadas como:

- Regiões destacadas;
- À mão livre;
- Notas adesivas;
- Linhas conectadas;
- Imagens incorporadas;
- Polígonos;
- Texto.

- b. Detecção de páginas em branco;
- c. Ferramenta de conversão para escala de cinza;
- d. Ferramenta de conversão para preto e branco;
- e. Ferramenta conta-gotas;
- f. Ferramenta preenchimento de cor;
- g. Ferramenta realce;
- h. Ferramenta borracha;
- i. Ferramenta de recorte;
- j. Ferramenta de eliminação automática de bordas brancas;
- k. Ferramenta de eliminação automática de bordas pretas;
- l. Ferramenta de eliminação automática de sujeira;
- m. Ferramenta de eliminação automática de marcas de grampo;
- n. Ferramenta de eliminação automática de furos;
- o. Ferramenta de eliminação automática de linhas verticais e horizontais;
- p. Ferramenta de correção automática de olhos vermelhos;
- q. Ferramenta de ajuste manual de Brilho, Contraste, Gamma e Saturação;
- r. Ferramenta de ajuste automático de Brilho, Contraste e Nitidez;
- s. Ferramenta de ajuste manual do ângulo de inclinação;
- t. Ferramenta de ajuste automático do ângulo de inclinação (AutoDeskew);
- u. Ferramenta de ajuste automático de rotação;
- v. Ferramenta de ajuste manual de rotação para 90°, 180° e 270°;
- w. Ferramenta de ajuste automático de imagens invertidas;
- x. Ferramenta de correção automática de caracteres com baixa amostra;
- y. Ferramenta de correção automática de caracteres superamostrados.

MÓDULO DE DOCUMENTOS VINCULADOS

O módulo de Documentos Vinculados deve:

- I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:**
 - a. Vincular documentos para compor um processo eletrônico;
 - b. Assinar digitalmente os documentos que compõem cada processo.

MÓDULO PARA GESTÃO DA GUARDA FÍSICA DOS DOCUMENTOS

O módulo para Gestão da Guarda Física dos Documentos deve:

- I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:
 - a. Pelo menos 6 (seis) campos de indexação;
 - b. Mecanismo de validação para garantir o preenchimento obrigatório.

MÓDULO DE INDEXAÇÃO

O módulo de Indexação deve:

- I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:
 - a. Pelo menos 6 (seis) campos de indexação;
 - b. Mecanismo de verificação de duplicidade, para não permitir que as informações indexadas em um documento sejam duplicadas em outro documento;
 - c. Mecanismo de validação para garantir o preenchimento obrigatório dos índices.
 - d. Mecanismo de validação para impedir digitação de letras quando o campo for numérico;
 - e. Indexação automática por OCR sazonal, com reconhecimento do idioma português do Brasil;
 - f. Indexação por código de barras;
 - g. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado:
 - Código 128;
 - Código 39;
 - Código 93;
 - DataLogic 2 de 5;
 - EAN-13;
 - EAN-8;
 - Industrial 2 de 5;
 - Intercalado 2 de 5;
 - UPC-A;
 - UPC-E;
 - AZTEC;
 - PDF417;
 - DataMatrix;
 - QR Code;
 - Micro QR.

MÓDULO DE ASSINATURA E CERTIFICAÇÃO DIGITAL

O Módulo de Assinatura e Certificação Digital deve:

- I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:
 - a. Suporte para carimbo de data/hora (TimeStamp);
 - b. Suporte para certificação de documentos usando detecção e prevenção de modificação;
 - c. Suporte para assinaturas usando:
 - Recipientes de criptografia de chave pública padrão nº 12 (PFX e P12);
 - Armazenamento de certificados do Windows;
 - Token;
 - SmartCard.
 - d. Seleção de algoritmo de HASH com as seguintes opções:
 - SHA-1;
 - SHA-224

- SHA-256;
- SHA-384;
- SHA-512.
- e. Em um documento assinado, exibir painel com informações relativas aos certificados dos assinantes.
- II. Possuir mecanismo para utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinada em lei, pelos responsáveis pela mantenedora e sua mantida, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo digital;
- III. Possibilitar a assinatura de documentos que atendam os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas nos arts. 37 e 38 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;
- IV. Os arquivos PDFs assinados devem passar no teste de validação do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil: <https://verificador.iti.gov.br>

MÓDULO DE CRIAÇÃO DE ARQUIVOS TIFF, PDF E PDA/A

O módulo de criação de arquivos TIFF, PDF e PDF/A deve:

- I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:
 - a. OCR com suporte a Unicode;
 - b. Detecção automática da orientação do documento;
 - c. Correção automática e inteligente de imagem para aumentar a precisão e velocidade do OCR;
 - d. Remoção dos seguintes conteúdos:
 - Páginas em branco;
 - Metadados;
 - Arquivos incorporados.
 - e. Exportar documentos digitalizados para o formato PDF com as seguintes características:
 - No que diz respeito à conformidade, o software GED deve ser capaz de criar PDFs nas seguintes versões:
 - PDF 1.7;
 - PDF / A-1 (ISO 19005-1: 2005);
 - PDF / A-2 (ISO 19005-2: 2011);
 - PDF / A-3 (ISO 19005-3: 2012);
 - PDF / A-4 (ISO 19005-4: 2020);
 - PDF 2.0 (ISO 32000-2: 2017).
 - f. O software GED deve ser capaz de criar PDFs com anexos embutidos;
 - g. O software GED deve ser capaz de criar PDFs com os seguintes metadados:
 - Título;
 - Autor;
 - Assunto;
 - Palavras-chave.
 - h. O software GED deve ser capaz de criar PDFs com propriedades de metadados personalizadas contendo:
 - Nome da propriedade;
 - Valor da propriedade.
 - i. Exportar o documento ou apenas as páginas selecionadas do documento pelo usuário;
 - j. Dividir PDFs em volumes da seguinte forma:
 - Criar um arquivo PDF para cada página;
 - Criar arquivo com no máximo 5000 Bytes.
 - k. Salvar PDFs linearizados;

- I. Utilizar os seguintes mecanismos para redução do arquivo final, aplicáveis ao formato PDF:
 - Conteúdo misto de rasterização (MRC);
 - Detecção automática de cores.
- m. Exportar imagens para TIFF (Multi-página) com as seguintes compactações:
 - CCITT3 (CCITT Group 3);
 - CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais;
 - LZW para outras imagens.
- n. Exportar imagens para TIFF CMYK (Página simples) com as seguintes compactações:
 - CCITT3 (CCITT Group 3);
 - CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais;
 - LZW para outras imagens.
- o. As rotinas de exportação devem possuir recursos adicionais para manipulação da qualidade das imagens, como por exemplo:
 - Ajuste de compactação;
 - Conversão em branco e preto;
 - Conversão em tons de cinza.
- p. Toda rotina de exportação deve criar automaticamente a estrutura hierárquica de pastas e subpastas dos documentos cadastrados. Exemplo:
 - Licitações
 - Pregão Presencial
 - 2024
 - Janeiro
 - Arquivo.pdf

MÓDULO DE DOCUMENTOS NATO-DIGITAIS

O módulo de Documentos Nato-Digitais deve:

- I. Possuir interface própria com os seguintes recursos:
 - a. Ferramentas de recorte, cópia e colagem;
 - b. Ferramenta negrito;
 - c. Ferramenta itálico;
 - d. Ferramenta sublinhado;
 - e. Ferramenta riscado;
 - f. Ferramenta de seleção de cor para o texto;
 - g. Ferramenta de seleção de fonte do texto;
 - h. Ferramenta de orientação da página;
 - i. Ferramenta de inclusão de imagem.
- II. Possuir mecanismo que possibilite a participação colaborativa dos usuários com os seguintes recursos:
 - a. Inclusão de regiões editáveis;
 - b. Bloqueio do documento;
 - c. Compartilhamento do documento.
- III. Permitir importar arquivos de arquivos RTF;
- IV. Permitir importar arquivos do Microsoft Word (DOC e DOCX).

RECURSOS ADICIONAIS

O software deve:

- I. Ser totalmente compatível com sistemas CITRIX e Windows Terminal Services;

- II. Ter compatibilidade com sistemas operacionais Windows (7 SP1 e superiores) para execução da plataforma;
- III. Permitir organizar pastas e subpastas com estrutura semelhante ao Windows Explorer;
- IV. Permitir reorganizar documentos em lote, movendo-os para outra pasta ou subpasta;
- V. Permitir cadastrar o local onde o documento físico está guardado – Gestão de Guarda Física;
- VI. Renomear documentos;
- VII. Permitir a busca dos documentos de acordo com os seguintes critérios:
 - a. Dados do cadastro;
 - b. Buscar texto reconhecido pelo OCR. A resultado da busca deve indicar exatamente em quais páginas dos documentos foi localizado o termo buscado;
 - c. Buscar dentro de um documento específico;
 - d. Pesquisa difusa.
- VIII. Possuir interface gráfica de monitoramento de quantidade de documentos cadastrados e total de páginas;
- IX. Permitir enviar documentos por e-mail;
- X. Possuir visualizador próprio de imagens e arquivos PDF com os seguintes recursos:
 - a. Renderização de alta qualidade;
 - b. Renderização de PDF/A;
 - c. Seleção ou extração de texto de PDFs (conteúdo de página inteira ou o texto em uma área específica);
 - d. Pesquisa de texto em arquivos PDF;
 - e. Renderização de imagens JPEG e TIFF;
 - f. Suporte para os espaços de cores: Cinza, RGB e CMYK;
 - g. Suporte completo para impressão.
- XI. O visualizador de possuir recursos de zoom-in, zoom-out e tela cheia;
- XII. O visualizador deve permitir que os documentos sejam ajustados à tela com as seguintes opções:
 - a. Ajustar a largura do visualizador;
 - b. Ajustar a altura do visualizador;
 - c. Manter a proporção.
- XIII. Os métodos de digitalização deverão garantir a confiabilidade, a autenticidade, a integridade e a durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais;
- XIV. A solução deverá garantir o completo atendimento ao Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, no processo de digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;
- XV. A solução deverá garantir aplicação e atendimento às normas e requisitos estipulados pelo RDC-Arq, E-Arq Brasil e OAIS;
- XVI. Deverá possuir mecanismo para disponibilização/fornecimento de todos os dados armazenados na estrutura do sistema, a qualquer momento que for solicitado pela instituição; Em caso de indisponibilidade da Internet, o software não poderá deixar de funcionar.

5.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.3.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 5.2.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- 5.3.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 5.3.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 5.3.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

5.3.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

5.3.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

5.3.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.4 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.4.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

5.4.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

5.4.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.4.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.4.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

5.4.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.4.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.4.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

5.4.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.4.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.

7.4. **Forma de pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preços.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.

8.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais

e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.2.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. **Qualificação econômico-financeira:**

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.4. **Qualificação Técnica:**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.2.4.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O preço estimado total da contratação é de **R\$ 21.706,20 (Vinte e um mil, setecentos e seis reais e vinte centavos)**

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto Atividade: 10.122.0210.2060.0000

Elemento de Despesas: 33.90.39

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lagoa Do Carro, 08 de Janeiro de 2025.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 002/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM O INTUITO DE FORNECER A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, AUMENTANDO A EFICIÊNCIA OPERACIONAL, REDUZINDO CUSTOS COM ARMAZENAMENTO FÍSICO E MELHORAR O ACESSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO/PE.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM O INTUITO DE FORNECER A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, AUMENTANDO A EFICIÊNCIA OPERACIONAL, REDUZINDO CUSTOS COM ARMAZENAMENTO FÍSICO E MELHORAR O ACESSO	MÊS	12		
VALOR TOTAL					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Lagoa Do Carro, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX, ATRAVÉS DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX – PE, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede localizada à XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, XXXXXX, XXXXXX - Pernambuco, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX SDS/PE, residente e domiciliado nesta cidade;

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXX, XXXXXXXXXXXX/PE, FONE: (81) XXXXX-XXXX, E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxx.com, representado legalmente pelo Sr. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador do RG Nº XXXXXXXXXXXX XXX/PE.

Os CONTRATANTES, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº XXX/2025 e Dispensa de Valor nº XXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM O INTUITO DE FORNECER A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS, AUMENTANDO A EFICIÊNCIA OPERACIONAL, REDUZINDO CUSTOS COM ARMAZENAMENTO FÍSICO E MELHORAR O ACESSO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGOA DO CARRO/PE.**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.1.1.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.2.Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é **R\$ XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), dividido em XX (XXXX) parcelas de **R\$ XXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REEQUILIBRIO FINANCEIRO

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

7.10. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 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, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente instrumento Contratual.

j) Efetuar o pagamento mensal devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) 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;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

9.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **IMPEDIMENTO de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **MULTA:**

1. moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 2,5% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 2,5% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto Atividade: 10.122.0210.2060.0000

Elemento de Despesas: 33.90.39

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da comarca de Carpina, Estado de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Lagoa Do Carro, XX de XXXXXXXXXX de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: