



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00027/2024**  
**DISPENSA DE VALOR Nº 00006/2024**

BASE LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II da Lei nº 14.133/2021

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR ITEM

**ÓRGÃO COMPRADOR:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

PRAÇA VICENTE CORREIA, 01 - CENTRO - SANTA MARIA DO CAMBUCÁ - PE.

CEP: 55765-000 - E-mail: [contratacao.smc@gmail.com](mailto:contratacao.smc@gmail.com) - Tel.: (81) 3757-1177.

O município de Santa Maria do Cambucá - PE, estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, sediado à Praça Vicente Correia, nº 01 – Centro – Santa Maria do Cambucá - PE, CEP 55.765-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº CNPJ 11.361.730/0001-34, torna público que, realizará dispensa por valor, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos art. 75, inciso II da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto nº 11.878, de 29 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 31/2023, Portaria Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	ATÉ AS 23H59min (PROTOCOLO VIA E-MAIL) E AS 13H00min (PROTOCOLO PRESENCIAL) DO DIA 27/08/2024.
JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	DIA 28/08/2024
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO E ENDEREÇO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL	<a href="mailto:contratacao.smc@gmail.com">contratacao.smc@gmail.com</a> Praça Vicente Correia, 01, Centro, Santa Maria do Cambucá – PE.

**1.0 – DO OBJETO:**

**1.1** Constitui objeto de Edital a Constitui objeto deste Termo de Referência a **Contratação de empresa visando a prestação de serviços técnicos de digitalização de arquivos em Tamanho A4, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá - PE, incluindo o armazenamento em mídias físicas e nuvens.**

**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** – MODELO DE DECLARAÇÕES;
- 1.2.4 – **ANEXO IV** – 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 município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Recursos não Vinculados de Impostos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

020400 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2011.0000 Manutenção dos Serviços Administrativos

062 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

**3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 59.200,00 (Cinquenta e Nove Mil e Duzentos Reais)**.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de digitalização de documentos físicos de arquivos gerados durante os exercícios de 2021 à 2024, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, resolução mínima de 200 DPI, incluindo o fornecimento de arquivamento em nuvem, bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, do setor de licitações e contratos, setor contábil, procuradoria, recursos humanos e gabinete.	Folhas	185000	R\$ 0,32	R\$ 59.200,00

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

4.1. A presente **DISPENSA POR VALOR** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e os respectivos documentos e propostas deverão ser encaminhados ao **e-mail: [contratacao.sms@gmail.com](mailto:contratacao.sms@gmail.com)**, ou entregues no endereço acima indicado, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº DV 00006/2024**.

4.1.1 Limite para entrega da Proposta de Preços e documentação no endereço físico: **27/08/2024, até às 13H00min (horário definido para a opção de entrega presencialmente)**.

4.1.2 Limite para entrega da Proposta de Preços e documentação no endereço de e-mail: **27/08/2024, até às 23H59min (horário definido para a opção de envio eletrônico)**.

4.1.3 **JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: 28/08/2024.**

**5.0. DA HABILITAÇÃO**

**5.1.PESSOA JURÍDICA:**

**5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.1.2.1. Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

5.1.2.2. Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual para os licitantes sediados no Estado de Pernambuco, para os demais licitantes dos outros Estados, Certidão Negativa Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

5.1.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

5.1.2.4. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

5.1.2.5. 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.

### **5.1.3. DECLARAÇÕES (ANEXO III):**

5.1.3.1. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública;

5.1.3.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.1.3.3. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos; e

### **5.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1.4.1. Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de Atestado, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, pelo qual a licitante comprove ter realizado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

5.1.4.1.2. A empresa deverá comprovar ter executado a digitalização de no mínimo 82.500 páginas, correspondente a 50% da quantidade estimada para a contratação.

### **5.1.5. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:**

5.1.5.1. 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/>.

### **5.1.6. COMPROVAÇÃO DO PORTE**

5.1.6.1. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

- a) declaração expressa formalmente assinada pelo profissional da área contábil, devidamente habilitado;
- b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

### **6.0. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

a. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos (Anexo II), redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; prazos de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

b. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

d. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

e. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

f. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

g. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

h. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

i. A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

j. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

h. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

i. A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

j. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

k. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

### 6.0. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1.O objeto será recebido por servidor designado, na forma do Inciso II, do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) **Provisoriamente:** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais, bem como das informações e valores contidos na nota fiscal eletrônica.

b) **Definitivamente:** por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

### 7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

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

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

7.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

### 8.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1.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.

8.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

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

8.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

8.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

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

8.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.8. 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 300 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 Ótico 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.

8.9. A contratada deverá disponibilizar o acesso vitalício dos arquivos inseridos em sistema de nuvem, retirando apenas a possibilidade de inserção de novos arquivos.

### **9.0. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

9.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato:

9.1.1. Incício dos Serviços: 01 (Um) dia.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

9.1.2. Conclusão dos Serviços: 31 de dezembro de 2024.

9.2. A vigência da presente contratação será determinada: **até o fim do exercício financeiro, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste**; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105, da Lei 14.133/21.

### 10.0.DO REAJUSTAMENTO

10.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo do contrato.

### 11.0.DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 (Trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal devidamente atestada ao setor competente.**

### 12.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. A verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, com a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente, conforme item 5.0 deste instrumento.

12.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para serviços em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

### 13.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. 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.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo conforme relacionado no item 5.0 não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.3. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

### 14.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

### **I –CABE AO FISCAL DO CONTRATO:**

- a. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações em concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- b. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- c. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- d. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos;
- e. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma da sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f. Recusar o serviço quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

### **II - CABE AO GESTOR DO CONTRATO:**

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação do prazo de início e qualidade dos serviços;
- d. Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k. Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização.

### **15.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1.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,





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

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 contratar 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.

15.2. 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, cobrado judicialmente.

### **16.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

16.1. 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 ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. 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.

### **17.0.DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

17.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **18.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

18.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

18.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4.Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.5.O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.6.O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.7.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.8.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.9.Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.10.Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

18.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.12. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.13. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

18.14. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.15. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### **19.0 – DO JULGAMENTO:**

19.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço total por item, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento, desde que os preços estejam iguais ou inferiores ao estimado.

19.2. A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais em caso de necessidade, além dos documentos de habilitação técnica será processada pela unidade/setor solicitante da aquisição.

19.3. Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Instrumento/Termo de referência, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos.

19.4. Em caso de não apresentação de propostas adicionais, será solicitada, quando possível, documentação nos termos deste instrumento, da empresa que forneceu cotação inicial com o menor valor, para verificação de habilitação, no prazo de 24 horas úteis.

19.5. Caso a empresa que cotou o menor valor não apresente a documentação solicitada no prazo, poderá ser convocada as demais.

19.6. Para fornecer o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Fazenda Nacional, a Justiça Trabalhista. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante toda a vigência contratual.

19.7. Não será firmado contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar.

19.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

19.9. Qualquer contrariedade as decisões tomadas durante o procedimento podem ser contestadas via petição – sem efeito suspensivo – a ser enviada no Email: [contratacao.smc@gmail.com](mailto:contratacao.smc@gmail.com)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

### **20.0– DO DESEMPATE:**

20.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Proposta final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, formalmente solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do processo;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, mediante análise de atestados de capacidade técnica e suas comprovações de veracidade. O agente de contratação poderá efetivar diligências para atestar as informações constantes nos atestados apresentados;
- c) comprovação de desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

20.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no estado de Pernambuco;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

### **21.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

21.2. O Município deverá anular o presente instrumento convocatório, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

21.3. A anulação do procedimento de dispensa por valor, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Santa Maria do Cambucá - PE.

Santa Maria do Cambucá – PE, 21 de agosto de 2024.

---

**Nelson Sebastião de Lima**  
Prefeito



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa visando a prestação de serviços técnicos de digitalização de arquivos em Tamanho A4, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá - PE, incluindo o armazenamento em mídias físicas e nuvens.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 31/ 2023; e legislação e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

##### **2.0.JUSTIFICATIVA**

###### **2.1. DA NECESSIDADE DA 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:

A digitalização de documentos nos setores de contabilidade, licitação, gabinete e recursos humanos é uma medida que acarreta diversos benefícios. Primeiramente, a guarda digital dos documentos garante maior segurança contra perdas e danos, além de facilitar o acesso e a recuperação de informações de maneira rápida e eficiente. Isso é essencial para a manutenção de registros precisos e a tomada de decisões informadas. Além disso, a digitalização contribui para a sustentabilidade, reduzindo a necessidade de papel e o impacto ambiental associado à sua produção e descarte.

A transformação digital permite ainda a otimização de processos, com a automação de tarefas repetitivas e a integração de sistemas, o que resulta em uma maior produtividade e redução de custos operacionais. No contexto da contabilidade, por exemplo, a digitalização facilita a conformidade com normas fiscais e regulatórias, pois assegura a integridade dos dados e a transparência das operações. No âmbito das licitações, a digitalização proporciona um processo mais ágil e transparente, permitindo um melhor gerenciamento das propostas e contratos.

No gabinete, a digitalização de documentos promove uma melhor comunicação e colaboração entre os membros da equipe e outras partes interessadas, enquanto que, no setor de recursos humanos, simplifica o gerenciamento de documentos de funcionários, como contratos, avaliações de desempenho e registros de treinamento. A digitalização também é fundamental para a abertura de espaço físico nos setores administrativos. Com a transferência de documentos físicos para o arquivo morto após a digitalização, libera-se espaço valioso que pode ser utilizado para outras funções críticas, contribuindo para um ambiente de trabalho mais organizado e eficiente.

Portanto, a contratação de empresa para a realização dos serviços de digitalização de documentos é uma iniciativa que alinha os setores administrativos com as práticas modernas de gestão, oferecendo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

uma base sólida para a inovação contínua, crescimento sustentável da organização e a segurança das informações.

### 2.2. DOS QUANTITATIVOS

2.2.1. Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no montante de 185.000 (cento e oitenta e cinco mil) páginas de registros administrativos, históricos, financeiros, entre outros, conforme documento de solicitação, fundamentado em quantidade para atender a digitalização de todos os arquivos dos setores de Contabilidade, Licitação, Recursos Humanos e demais setores.

### 2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.2. Visando atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá, demandante já exposta no item acima, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou pela digitalização completa de todos os documentos sendo essencial para garantir a preservação, acessibilidade e segurança das informações. Isso inclui não apenas documentos recentes, mas também arquivos históricos que precisam ser preservados digitalmente.

Dessa forma, se justifica a digitalização dos arquivos para:

1. **Volume de Documentos:** A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá pode ter um grande volume de documentos físicos acumulados ao longo dos anos. Esses documentos podem incluir registros administrativos, históricos, financeiros, entre outros.
2. **Necessidade de Digitalização Completa:** A digitalização completa de todos os documentos é essencial para garantir a preservação, acessibilidade e segurança das informações. Isso inclui não apenas documentos recentes, mas também arquivos históricos que precisam ser preservados digitalmente.
3. **Frequência de Uso:** Documentos que são frequentemente consultados ou que precisam ser acessados rapidamente por diferentes departamentos justificam a necessidade de digitalização para facilitar o acesso e a gestão.
4. **Armazenamento e Backup:** A digitalização permite o armazenamento em mídias físicas e nuvens, garantindo que os documentos estejam seguros contra perdas físicas, como incêndios ou inundações, e que possam ser acessados remotamente.

### 2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão deste seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala (Art. 40, inciso V, alínea b, combinado com §2º do mesmo artigo, da Lei 14.1333/2021).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

2.4.2. Na presente contratação, resta demonstrado que o parcelamento por item único, onde buscou permitir a participação de maior número de interessados, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.

2.4.3. As razões técnicas para preservação do objeto parcelado por itens foram: A digitalização de arquivos e o armazenamento em mídias físicas e nuvens são atividades interdependentes que, quando realizadas por uma única empresa, garantem maior coerência e unidade no processo. Isso evita problemas de compatibilidade e integração entre diferentes fornecedores.

2.4.4. Gerenciar e fiscalizar um único contrato é mais simples e eficiente do que lidar com múltiplos contratos. Isso facilita o acompanhamento do progresso e a resolução de problemas, garantindo que o serviço seja concluído dentro do prazo e com a qualidade esperada.

### 3.0.DO SERVIÇO

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

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de digitalização de documentos físicos de arquivos gerados durante os exercícios de 2021 à 2024, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, resolução mínima de 200 DPI, incluindo o fornecimento de arquivamento em nuvem, bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, do setor de licitações e contratos, setor contábil, procuradoria, recursos humanos e gabinete.	Folhas	185000	R\$ 0,32	R\$ 59.200,00

### 4.0.DA EXECUÇÃO

4.1.Deverá a empresa contratada disponibilizar 03 (Três) técnicos com a função de digitalizador, equipados com dispositivos necessários a realização dos serviços;

4.2.Deverão ser cumpridos os horários para a execução contratual em compatibilidade com o horário de expediente do órgão

4.2.1. Horário de Expediente: De 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

4.3.Os arquivos quando digitalizados deverão ser armazenados em mídia física e em nuvem.

4.4.Os arquivos digitalizados deverão ser salvos em arquivos PDF, com resolução mínima de 200 DPI, monocromática.

#### 4.5.Os serviços compreendem o seguinte escopo:

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

4.5.3.Formato do arquivo PDF.

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

4.5.5.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.

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

### **4.6. Etapas do Tratamento:**

4.6.1.Preparação

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

4.6.3.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.

### **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 outros instrumentos hábeis.

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 serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

### **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 serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

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

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.8. 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 300 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 Ótico 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.

6.9. A contratada deverá disponibilizar o acesso vitalício dos arquivos inseridos em sistema de nuvem, retirando apenas a possibilidade de inserção de novos arquivos.

## **7.0. CONTROLE DE QUALIDADE**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

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 arquivo.

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.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **8.1.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, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá;

e. Indexação dos documentos (laudas) digitalizados com indexador a ser definido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá;

f. Organização 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 Santa Maria do Cambucá – PE, bem como usuário e senha de acesso virtual;

h. O montante será de aproximadamente 185.000 (Cento e Oitenta e Cinco 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

- 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 SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

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 300dpi,

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 Santa Maria do Cambucá e/ou mídias pelos servidores da Secretaria Municipal de Administração.

### 9.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

9.1.Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

9.1.1.Início: 5 (cinco) dias;

9.1.2.Conclusão: até o fim do exercício financeiro de 2024.

9.2.A vigência da presente contratação será determinada: **até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de contrato.**

9.3. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato e retirada da Ordem de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

### 10.0.DO REAJUSTAMENTO

10.1.Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

### 11.0.DO PAGAMENTO

11.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 (trinta) dias, conforme prestação de serviços e apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

### **12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

12.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **I –CABE AO FISCAL DO CONTRATO:**

- j. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- k. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- l. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- m. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos;
- n. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma da sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- o. Recusar o serviço quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- p. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- q. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- r. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

#### **II - CABE AO GESTOR DO CONTRATO:**

- l. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- m. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- n. Emitir avaliação do prazo de início e qualidade dos serviços;
- o. Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- p. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- q. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- r. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- s. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- t. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- u. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- v. Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

### 13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.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 contratar 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.

13.2.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, cobrado judicialmente.

### 14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1.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 ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

### **15.0.DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

15.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **16.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

16.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

16.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4.Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.5.O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.6.O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.7.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.8.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.9.Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.10.Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11.O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.13.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

16.14.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.15.Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### **17.0. PROPOSTA**

#### **17.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

17.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

### **18.0. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

18.1. A licitação será processada na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

### **19.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

19.1. No caso de aquisições de bens, em regra, devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) quando os itens de contratação possuírem valor estimado de até 80 mil reais ou devem ser reservadas cotas de até 25% do quantitativo para essas empresas caso os valores estimados dos itens forem superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais e a natureza dos bens a serem adquiridos seja divisível, nos termos do art. 48, I e III, da LC nº 123/2006.

### **20.0. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

20.1. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Município de Santa Maria do Cambucá, para o presente exercício, na classificação abaixo:  
Recursos não Vinculados de Impostos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

020400 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2011.0000 Manutenção dos Serviços Administrativos

062 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DISPENSA DE VALOR Nº 00006/2024**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**Objeto: Contratação de empresa visando a prestação de serviços técnicos de digitalização de arquivos em Tamanho A4, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá - PE, incluindo o armazenamento em mídias físicas e nuvens.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta:

Prazo de execução:

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

Dados Bancários:

Agência:

Conta:

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

Local de assinatura, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**REF.: DISPENSA DE VALOR Nº DV00006/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0. DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.**

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

**2.0.DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**3.0.DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

**DISPENSA Nº DV00006/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00027/2024**

**CONTRATO Nº: ....**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ,  
ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL E A  
EMPRESA ..., PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  
CONFORME DISCRIMINADO NESTE  
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado O município de Santa Maria do Cambucá - PE, estado de Pernambuco, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, sediado à Praça Vicente Correia, nº 01 – Centro – Santa Maria do Cambucá - PE, CEP 55.765-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº CNPJ 11.361.730/0001-34, neste ato representado pelo prefeito do município, o Sr. Nelson Sebastião de Lima, Brasileiro, Casado, empresário, residente e domiciliado sítio Tanque Dantas, s/n, Zona Rural, Santa Maria do Cambucá - PE, CPF nº 343.964.464-20, Carteira de Identidade nº 2.519.308 SDS/PE, 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 DV00006/2024**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 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 visando a prestação de serviços técnicos de digitalização de arquivos em Tamanho A4, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá - PE, incluindo o armazenamento em mídias físicas e nuvens.**

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 DV00006/2024** e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:**

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

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

Recursos não Vinculados de Impostos:

020400 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2011.0000 Manutenção dos Serviços Administrativos

062 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 (Trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal devidamente atestada ao setor competente.**

A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

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 SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato:

a. Início dos Serviços: 01 (Um) dia.

b. Conclusão dos Serviços: 31 de dezembro de 2024.

A vigência da presente contratação será determinada: **até o fim do exercício financeiro, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste**; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos do Art. 105, da Lei 14.133/21.

### CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

Deverá a empresa contratada disponibilizar 03 (Três) técnicos com a função de digitalizador, equipados com dispositivos necessários a realização dos serviços;

Deverão ser cumpridos os horários para a execução contratual em compatibilidade com o horário de expediente do órgão

Horário de Expediente: De 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Os arquivos quando digitalizados deverão ser armazenados em mídia física e em nuvem.

Os arquivos digitalizados deverão ser salvos em arquivos PDF, com resolução mínima de 200 DPI, monocromática.

### **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 àquelas 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 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.

## **CLÁUSULA NONA - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá;
- e. Indexação dos documentos (laudas) digitalizados com indexador a ser definido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá;
- f. Organização dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

- g. Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital o Prefeitura Municipal de Santa Maria do Cambucá – PE, bem como usuário e senha de acesso virtual;
- h. O montante será de aproximadamente 185.000 (Cento e Oitenta e Cinco 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 (laudadas) 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.
- 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 300dpi,
- 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 Santa Maria do Cambucá e/ou mídias pelos servidores da Secretaria Municipal de Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- b. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- c. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- d. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento 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 outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- e. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.
- f. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- g. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.
- h. 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 300 dpi em cores e tamanho





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

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 Ótico 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:

1. o nome do arquivo PDF será o número do processo e volume a que se referem. O número do processo possui até 08 dígitos;
2. 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;
3. A pasta deverá ser nomeada com o número do processo a que se refere;
4. 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.

i. A contratada deverá disponibilizar o acesso vitalício dos arquivos inseridos em sistema de nuvem, retirando apenas a possibilidade de inserção de novos arquivos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 nº 14.133/2021.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei nº 14.133/2021, 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 TERCEIRA - DO RECEBIMENTO:**

O objeto será recebido por servidor designado, na forma do Inciso II, do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) **Provisoriamente:** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais, bem como das informações e valores contidos na nota fiscal eletrônica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

b) **Definitivamente:** por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Ocorrendo a rejeição dos serviços, a contratante arcará com todos os custos, sem prejuízos ou ônus a administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES:**

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei nº 14.133/2021 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 contratar 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 nº 14.133/2021.

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, cobrado judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- l. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

m. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

n. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

o. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **I –CABE AO FISCAL DO CONTRATO:**

- a. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- b. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- c. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- d. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos;
- e. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma da sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f. Recusar o serviço quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

#### **II - CABE AO GESTOR DO CONTRATO:**

- a. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c. Emitir avaliação do prazo de início e qualidade dos serviços;
- d. Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ**

- g. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k. Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITVA - 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 ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. 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 NONA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Santa Maria do Cambucá - PE.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Santa Maria do Cambucá - PE, ... de ..... de 2024.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....