

EDITAL - LICITAÇÃO

DISPENSA Nº DV00002/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00002/2024

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR ITEM

ÓRGÃO REALIZADOR:

Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova

Rua Urbano Barbosa, S/N - Centro - Feira Nova - PE

CEP: 55715-000 - Tel.: (81) 3645-1156.

E-mail: contratacaofn2024@gmail.com

O **MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA**, Estado de Pernambuco, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no **CNPJ nº 11.472.134/0001-21**, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Municipal nº 710, de 11 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 73, de 17 de novembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 INICIAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 11 DE JANEIRO DE 2023.
DATA FINAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 17 DE JANEIRO DE 2023, ATÉ ÀS 13:00H, NO ENVIO PRESENCIAL; DIA 17 DE JANEIRO DE 2023, ATÉ AS 23:59H, NO ENVIO ELETRÔNICO.
DATA DE JULGAMENTO:	DIA 18 DE JANEIRO DE 2023.
HÓRARIO DE REFERÊNCIA:	BRASÍLIA – DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	contratacaofn2024@gmail.com .

1.0.DO OBJETO:

1.1.Constitui objeto: Contratação de pessoa jurídica para fins de execução dos serviços de apoio técnico de digitalização e preparação de documentos e tratamento de dados, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova/PE.

2.0.JUSTIFICATIVA:

A Digitalização de Documentos é o processo de conversão de documentos físicos para o formato digital, sendo essencial para assegurar;

A implementação de gerenciamento de documentos requer que profissionais especializados analisem os documentos e o fluxo. Ter um excelente parceiro é muito importante. Uma vez que quando você tem uma verdadeira parceria com seu fornecedor, eles antecipam falhas e trabalham com você para garantir que o resultado ofereça benefícios reais à sua organização e não apenas uma implementação das últimas tecnologias.

Um assunto recorrente constatado pela Administração é a condição de acesso, armazenamento e localização do volume documental do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova. Hoje, esses documentos estão armazenados em diversos setores. No entanto, devido ao pouco espaço de arquivamento, estão surgindo dificuldades tanto no armazenamento quanto na localização destes arquivos.

Diante da relevância, da necessidade de acesso e disponibilidade dos referidos documentos, como instrumento de referência e consulta, de forma confiável, além das exigências legais em relação à guarda e preservação destes, é fundamental a disponibilização das pastas funcionais em forma digital. Pois, além da obtenção dos arquivos de forma ágil e organizada, proporcionará espaço para que documentos mais recentes fiquem nos setores competentes.

3.0.DA CONTRATAÇÃO:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P.TOTAL
1	DIGITALIZAÇÃO SIMPLES: papel A4 e/ou ofício, frente e verso, tipo: Monocromática, resolução mínima de 300DPI, assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados. (Art. 5º, inciso I do Decreto Federal 10.278/2020).	UND	6.100 und/mês	R\$0,31	R\$1.891,00
			73.200 und/mês		R\$22.692,00

4.0.DA DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA:

4.1.As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Feira Nova - PE, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Recursos Próprios do Município de Feira Nova:

3 – SECRETARIA DE SAUDE

10122002620570000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5.0.DO VALOR ESTIMADO:

5.1.O valor global estimado para contratação será de **R\$ 22.692,00 (vinte e dois mil seiscentos e noventa e dois reais).**

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

6.1.A presente convocação para apresentação de Proposta ficará **ABERTA POR UM**

PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico oficial do município e Portal Nacional de Contratações Públicas, e as respectivas propostas e documentos poderão ser encaminhados nas formas apresentadas abaixo, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 00001/2024**.

6.1.1.Limite para apresentação das Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na forma presencial: Prefeitura Municipal de Feira Nova - Rua Urbano Barbosa, S/N - Centro - Feira Nova - PE - CEP: 55715-000 – Sala de Licitações - 17/01/2024 às 13:00h;

6.1.2.Limite para apresentação das Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na forma eletrônico: contratacaofn2024@gmail.com - 17/01/2024, às 23:59h.

6.2.DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

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

6.2.2.1.Cópia da Cédula de Identidade ou outro equivalente do(s) sócio(s) da empresa;

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

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

6.2.4.1.Os licitantes sediados no Estado de Pernambuco deverão apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, nos termos vigente da lei;

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

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

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

6.2.8.Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021 (ANEXO III);

6.2.9.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/>.

6.2.10.Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado.

6.3.PROPOSTA DE PREÇO:

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

6.3.2.A propostas de preço que não estiver em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3.3.Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital,

devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

7.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

7.3.A anulação do procedimento licitatório, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Feira Nova – PE.

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

7.5.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

7.5.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

7.5.3 – ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES;

7.5.4 – ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.

Feira Nova - PE, 04 de janeiro de 2023.

DARLENE CANDIDO GONZAGA DE LEMOS
Secretária do Fundo de Saúde

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fins de execução dos serviços de apoio técnico de digitalização e preparação de documentos e tratamento de dados, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova/PE.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

A Digitalização de Documentos é o processo de conversão de documentos físicos para o formato digital, sendo essencial para assegurar;

A implementação de gerenciamento de documentos requer que profissionais especializados analisem os documentos e o fluxo. Ter um excelente parceiro é muito importante. Uma vez que quando você tem uma verdadeira parceria com seu fornecedor, eles antecipam falhas e trabalham com você para garantir que o resultado ofereça benefícios reais à sua organização e não apenas uma implementação das últimas tecnologias.

Um assunto recorrente constatado pela Administração é a condição de acesso, armazenamento e localização do volume documental do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova. Hoje, esses documentos estão armazenados em diversos setores. No entanto, devido ao pouco espaço de arquivamento, estão surgindo dificuldades tanto no armazenamento quanto na localização destes arquivos.

Diante da relevância, da necessidade de acesso e disponibilidade dos referidos documentos, como instrumento de referência e consulta, de forma confiável, além das exigências legais em relação à guarda e preservação destes, é fundamental a disponibilização das pastas funcionais em forma digital. Pois, além da obtenção dos arquivos de forma ágil e organizada, proporcionará espaço para que documentos mais recentes fiquem nos setores competentes.

3.0.DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Compete à Contratada a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (Digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão) se acervo processual físico, conforme abaixo:

- Preparação: consiste na preparação e organização do material a ser digitalizado, seguindo os seguintes passos:
 - a. 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, bem como seleção das peças para digitalização.
- Digitalização: deverá ocorrer de forma integral observando as fases abaixo:
 - a. Deverá ser realizada a digitalização dos documentos nas instalações da CONTRATANTE;
 - b. Após a triagem, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade. Os documentos serão separados por tipo e agrupados em

lotes/pastas para digitalização. Os arquivos são gravados automaticamente pelo scanner em um diretório de trabalho;

- c. A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/ m2);
- d. A CONTRATADA deverá prezar pela qualidade da digitalização. Documentos que depois de digitalizados permanecerem ilegíveis deverão ser redigitalizados, sem ônus para a CONTRATANTE, exceto os que se encontrarem ilegíveis originariamente;
- e. Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B (ISO 19005- 1), com compressão de imagens TIFF CCITT G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”). Desde que haja consenso entre as partes, poderá ser definido outro formato em função da conveniência da CONTRATANTE;
- f. 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;

3.2.A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:

a. Formato de Imagens:

- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorido automático;
- Resolução: Mínima de 300 DPI;
- Captura das imagens em formato PDF multi-página pesquisável;
- Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias.

NOTA: cada arquivo indexado deverá obedecer ao limite de tamanho de 300Mb, estabelecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

b. Conclusão:

- Restabelecimento da encadernação original do processo;
- Conferência das páginas;
- Conferência dos processos recebidos para digitalização;
- Preparação dos documentos para devolução.

4.0.DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.Os serviços serão prestados nas instalações do Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova - PE, sempre em dias úteis, bem como em observância aos horários de funcionamento do órgão.

5.0.ESTIMATIVAS E QUANTITATIVOS

5.1. Para estabelecermos o quantitativo total estimado, buscamos mensurar junto a administração sua capacidade financeira, para fins de desembolso mensal destinado aos serviços pretendidos, momento em que estabelecemos um teto máximo para o custo mensal dos mesmos.

5.2. Quanto ao valor máximo admitido, para estabelecimento do valor médio estimado, foram considerados algumas referências, a saber:

- a. Valores praticados em outros órgãos públicos anteriores a este Projeto, porém vigentes até a data da contratação;
- b. Cotação de preços junto a possíveis prestadores de serviços, ambos com o intuito de estabelecermos uma estimativa mais próxima da praticada no mercado, conforme planilhas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P.TOTAL
1	DIGITALIZAÇÃO SIMPLES: papel A4 e/ou ofício, frente e verso, tipo: Monocromática, resolução mínima de 300DPI, assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados. (Art. 5º, inciso I do Decreto Federal 10.278/2020).	UND	6.100 und/mês	R\$0,31	R\$1.891,00
			73.200 und/mês		R\$22.692,00

PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 DPI	Monocromático	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 DPI	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 DPI	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 DPI	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 DPI	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A

Obs.: O contrato é de êxito, ou seja, o prestador de serviço só fará jus a fatura mensal devidamente comprovada mediante apresentação de relatório, no qual comprove sua produtividade para o período a ser faturado.

6.0.DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Será iniciado a execução dos serviços imediatamente após a da assinatura do contrato.

7.0.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Solicitar a indicação formal do preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- b. Informar à Contratada que todo o tipo de comunicação será feito por escrito, podendo, excepcionalmente, ocorrer o uso de mensagens eletrônicas;
- c. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e. Propiciar acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
- f. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- i. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Contratante;
- j. Pagar à empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no instrumento contratual;
- k. Elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;
- l. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 4. Considerar os trabalhadores da empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.0.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Indicar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
 - b. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico/Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das
-

cláusulas contratuais;

- c. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando ainda a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- d. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução dos serviços, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador;
- e. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- f. Encaminhar funcionário substituto, avisando (encaminhando os dados da substituição) à fiscalização previamente (pelo menos 01 dia útil antes), no dia de afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste, em decorrência de férias, licenças e outras situações que assim justificarem;
- g. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- h. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico/Termo de Referência;
- i. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- j. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- k. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- l. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este Projeto Básico/Termo de Referência, salvo se autorizado pela Contratante;
- m. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
- n. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- o. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- p. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q. Contratada, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, comprometendo-se em não divulgar ou fornecê-las a terceiros, sob pena de rescisão contratual, além das sanções legais pertinentes;
- r. A CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos de Scanner com as seguintes

especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	SCANNER DE ESTAÇÃO (60 páginas por minuto - média produção).

9.0.DO TERMO DE CONTRATO

9.1.O Termo contratual, será disponibilizado para assinatura imediatamente, após saneamento dos atos administrativos envolvendo este processo;

9.2.Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

9.3.O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.0.DO PAGAMENTO

10.1.O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5º (quinto) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos.

10.3.Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atesta pelo departamento demandante.

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

10.5.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.6. 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.

11.0.CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1.Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as condas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

11.2.Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do MEC voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a. Economia de energia;
- b. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c. Economia de água;
- d. Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme legislação vigente);
- e. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

12.0.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.2.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e serão exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, especificamente designados, por Portaria, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições pactuadas.

12.3.O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da empresa contratada.

12.4.Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.5.A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.6.O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da

prestação dos serviços.

12.7.Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117§ 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.8.O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos art.138, inciso I da Lei nº14.133/2021.

12.9.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.10.Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

13.0.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1.O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.3.Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e proceder à análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

13.4.O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

13.5.O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

13.6.O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

14.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.2.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.3.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo movo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	01
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	03
9	Cumprir quaisquer do item 8 deste Termo de Referência, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o (os) preposto (os) previstos no edital/contrato.	01

ESDRAS CÂNDIDO DE SOUZA
CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº DV00002/2024

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fins de execução dos serviços de apoio técnico de digitalização e preparação de documentos e tratamento de dados, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P.TOTAL
1	DIGITALIZAÇÃO SIMPLES: papel A4 e/ou ofício, frente e verso, tipo: Monocromática, resolução mínima de 300DPI, assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP–Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados. (Art. 5º, inciso I do Decreto Federal 10.278/2020).	UND	73200		
				Total	

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta:

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

Razão social – CNPJ

Endereço:

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

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável Legal
CPF nº

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

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: DISPENSA DE VALOR Nº DV00002/2024
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA NOVA

PROPONENTE:
CNPJ:

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.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBS.: AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº DV00002/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00002/2024

CONTRATO Nº:-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
“MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA, POR MEIO DO FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA”, PARA O
FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA, Estado de Pernambuco, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Rua Santos Dumont, 62 - Centro - Feira Nova - PE, CNPJ nº 11.472.134/0001-21, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde DARLENE CÂNDIDO GONZAGA DE LEMOS, Brasileira, Casada, Enfermeira, residente e domiciliada na Rua Margarida Ramalho, S/N - Centro - Feira Nova - PE, CPF nº 056.461.424-66, Carteira de Identidade nº 6995422 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 nº DV00002/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Municipal nº 710, de 11 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 73, de 17 de novembro de 2023; 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 em ..., tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica para fins de execução dos serviços de apoio técnico de digitalização e preparação de documentos e tratamento de dados, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Feira Nova/PE.

A prestação dos serviços deverá ser executada rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa nº DV00002/2024 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma integral.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE:

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

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

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

Recursos Próprios do Município de Feira Nova:

04.121.0401.2010 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

33903500 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

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, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

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

Início: 02 (dois) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a. Solicitar a indicação formal do preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- b. Informar à Contratada que todo o tipo de comunicação será feito por escrito, podendo, excepcionalmente, ocorrer o uso de mensagens eletrônicas;
- c. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e. Propiciar acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
- f. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- i. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Contratante;

- j. Pagar à empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no instrumento contratual;
- k. Elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;
- l. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - 2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 4. Considerar os trabalhadores da empresa contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a. Indicar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
- b. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico/Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- c. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando ainda a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- d. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução dos serviços, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador;
- e. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- f. Encaminhar funcionário substituto, avisando (encaminhando os dados da substituição) à fiscalização previamente (pelo menos 01 dia útil antes), no dia de afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste, em decorrência de férias, licenças e outras situações que assim justificarem;
- g. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- h. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico/Termo de Referência;
- i. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- j. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- k. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- l. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este Projeto Básico/Termo de Referência, salvo se autorizado pela Contratante;
- m. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
- n. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- o. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- p. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q. Contratada, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, comprometendo-se em não as divulgar ou fornecê-las a terceiros, sob pena de rescisão contratual, além das sanções legais pertinentes;
- r. A CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos de Scanner com as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	SCANNER DE ESTAÇÃO (60 páginas por minuto - média produção).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

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

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

- b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei Federal nº 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.

Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

➤ SERÃO ATRIBUIÇÕES DO 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 entrega e qualidade dos produtos;
- 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.

➤ **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO 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 do fornecimento 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 de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f. Recusar o produto 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

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

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

Feira Nova - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

.....

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

.....