

'CONVITE N.º 002/2022

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Pastos Bons (MA), nomeada pela *Portaria nº 002/2022, de 03 de janeiro de 2022*, convida essa empresa para participar da presente licitação, na modalidade **CONVITE**, do tipo menor preço POR ITEM, regida pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como pelas condições estipuladas neste Convite.

Os **envelopes-documentação** e os **envelopes-proposta** dos interessados em participar deste certame serão recebidos por esta Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública a realizar-se às **14:00horas do dia 08/02/2022**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal de Pastos Bons (MA), situada na Avenida Domingos Sertão nº1000, São José, nesta cidade.

Na data, local e horário acima indicados serão recebidos por esta Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, os envelopes **01 e 02**, dando-se início, na mesma sessão, à abertura dos envelopes-documentação, e, em seguida, não sendo registrado recurso na fase de habilitação, dos envelopes-proposta, observado o disposto no art. 43, II, da Lei n.º 8.666/93.

1 - OBJETO DE LICITAÇÃO

1.1 – O objeto da presente licitação é a Contratação de Empresa especializada para a prestação dos Serviços de Digitalização de Documentos das Secretarias Municipais de Pastos Bons-MA, observadas as especificações técnicas constantes dos projetos básico e executivo anexos a este Convite.

1.2 – O valor máximo permitido pela Administração Municipal para contratação do objeto desta licitação é de R\$12.999,99 (doze mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) mensal, pelo período de 11 (onze) meses, totalizando o valor global máximo de R\$142.999,89 (cento e quarenta e dois mil e novecentos e noventa e nove reais);

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

2.1 – Poderão participar da licitação empresas do ramo pertinente ao objeto, convidadas, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos **envelopes-documentação** e dos **envelopes-proposta**.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame:

2.2.1 - Servidor ou dirigente do órgão contratante e responsável por esta licitação, em conformidade com o enunciado no art. 9º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

2.2.2 - Empresas que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar com o Município ou qualquer de seus entes da administração indireta ou tenham sido por estes declaradas inidôneas.

2.2.3 - Empresas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

3. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

3.1 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Convite, os interessados entregarão, através de seu representante legal ou pessoa credenciada, à Comissão Permanente de Licitação – CPL, dois (2) envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo, em separado, os documentos de habilitação e proposta, grafado em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA
PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS
BONS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE N.º 002/2022
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
DATA: 08/02/2022 – 14:00hs

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA
PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS
BONS-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE N.º 002/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
DATA: 08/02/2022 – 14:00hs

3.2 - Os interessados poderão ser representados neste certame licitatório por procurador habilitado por instrumento de procuração pública ou particular, e ainda por carta-credencial apresentada nos moldes do Anexo II deste Convite, com firma reconhecida em cartório, obrigatoriamente cotejados com a cédula de identidade do outorgado, ao qual podem ser conferidos poderes específicos, inclusive de renúncia de recurso administrativo previsto em lei.

3.3 - Os licitantes que se fizerem representar por sócio gerente, diretor ou administrador, deverão apresentar instrumento que comprove esta qualidade, juntamente com a cédula de identidade ou documento equivalente.

3.4 - Os documentos enumerados nos itens 3.2 e 3.3 deverão ser apresentados até o início da sessão, separadamente dos envelopes-documentação e dos envelopes-proposta.

3.5 - Na hipótese de interrupção e conseqüente reabertura das sessões de recepção e/ou julgamento da habilitação e da proposta, os licitantes se farão representar pelos mesmos mandatários designados para a sessão inicial.

3.5.1 - Havendo designação de novos representantes, estes deverão atender às exigências dos subitens 3.2 e 3.3 deste Convite.

3.6 - É facultada ao licitante a apresentação do credenciamento previsto nos itens 3.2 e 3.3, no entanto, aquele que não o apresentar, estará impedido de se manifestar durante o procedimento licitatório.

3.7 - Nenhuma pessoa física poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

3.8 - Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, internet ou fac-símile.

3.9 - **Documentação:** O envelope-documentação conterà, em original, ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples desde que acompanhadas dos originais para cotejo e autenticação pela Secretária da CPL, os seguintes documentos:

- a)** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, assim como RG e CPF dos sócios em vigor;
- b)** - comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c)** - comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal (neste caso através das Certidões Negativas de Débito relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, PGFN, abrangendo as contribuições sociais INSS);
- d)** - Prova de Regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – em cumprimento à Lei 12.440/2011, que alterou o artigo 27, inciso IV da Lei 8.666/93 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

e) – prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei:

- **FGTS:** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

g) – Balanço Patrimonial 2020;

h) – Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto;

3.9.1 - É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

3.9.2 - As licitantes que deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação e que não comprovarem que a atividade técnica é compatível com o objeto da licitação, serão julgadas inabilitadas e terão suas propostas devolvidas, devidamente fechadas.

3.10 – Proposta: O envelope-proposta deverá conter uma (1) via da proposta, impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por quem tenha poderes para fazê-lo, com o seguinte conteúdo:

- a)** – planilha orçamentária com especificações, quantificação, valor unitário e total por item e o valor global da proposta;
- b)** – prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sua abertura;
- c)** – valor da proposta em algarismo e por extenso, expresso em Real;
- d)** – prazo de execução dos serviços.

3.10.1 - Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores.

3.10.2 - Pedidos de retificação por engano na cotação ou especificação da proposta somente serão aceitos antes da sua abertura.

3.10.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Convite, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

3.10.4 - No preço proposto será acrescido dos lucros, assim como as despesas de responsabilidade da licitante relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

4. DO PROCEDIMENTO

4.1 - Julgamento da Documentação

4.1.1 - A habilitação preliminar se iniciará com a abertura dos envelopes-documentação, a análise e julgamento dos documentos neles contidos;

4.1.2 - Após a apreciação dos documentos exigidos, a Comissão declarará habilitadas as licitantes que atenderem as normas contidas neste Convite;

4.1.3 - As licitantes, na sua totalidade, poderão desistir da interposição de recurso na fase de habilitação, o que constará em Ata, procedendo-se, na mesma sessão, a abertura dos envelopes-proposta das empresas habilitadas;

4.1.4 - Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do item anterior, a **CPL** suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos realizados e comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes habilitadas, a data, hora e local de sua reabertura. Nessa hipótese, os **envelopes-proposta**, devidamente fechados e rubricados pelas licitantes presentes, permanecerão, até que se reabra a sessão, sob guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação.

4.2 - Julgamento das Propostas

4.2.1 - Ultrapassada a fase de julgamento da documentação de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura dos envelopes nº 2, contendo as propostas dos participantes habilitados, divulgando às licitantes presentes os valores e condições ofertadas.

4.2.2 - Esta CPL procederá ao julgamento das propostas de acordo com os critérios estabelecidos neste Convite.

4.2.3 - Será considerado vencedor o licitante que oferecer o **menor preço POR ITEM para execução do objeto deste certame**.

4.2.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Convite ou apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os praticados no mercado.

4.2.5 - A proposta, uma vez aberta, vincula a licitante ao cumprimento das obrigações nela previstas, caso lhe seja adjudicado o objeto desta licitação.

4.2.6 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas;

4.2.7 - As propostas serão classificadas segundo a ordem crescente dos preços considerados aceitáveis.

4.2.8 - Nos casos em que a Comissão constatar a existência de erros nas propostas, serão procedidas as necessárias correções, de modo que havendo divergência entre o valor registrado em algarismo e o valor apresentado por extenso, prevalece este último.

4.2.9 - Durante a análise das propostas, a Comissão poderá convocar os proponentes para esclarecimentos de natureza técnica, ou outros que se fizerem necessários ao julgamento das respectivas propostas.

4.2.10 - Ficará a disposição dos interessados, nesta Comissão Permanente de Licitação, o resultado deste certame, assim como os mapas de apuração e classificação elaborados segundo o critério de julgamento.

5. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1 - Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da habilitação proferido pela CPL, ou após o seu julgamento, será lavrada ata circunstanciada, cabendo à Comissão Permanente de Licitação adjudicar o objeto licitado ao vencedor.

5.2 - Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de cinco (5) dias, assinar o contrato.

5.3 - Havendo desatendimento por parte do adjudicatário no cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, é facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, se não preferir proceder a nova licitação.

5.4 - Atendida a convocação, o licitante assinará o contrato, desde que aceite as mesmas condições da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, inclusive quanto ao preço por ele ofertado.

5.5 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Convite, caracteriza o desatendimento total da obrigação por ele assumida, sujeitando-o à pena de suspensão temporária de participar de licitações e ao impedimento de contratar com a Administração municipal pelo prazo de dois (2) anos.

6. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 - Dos atos administrativos decorrentes da aplicação deste Convite, cabem:

6.1.1 – recurso, no prazo de dois (2) dias úteis a contar da intimação do ato, ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) -** habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) -** julgamento das propostas;
- c) -** anulação ou revogação da licitação;
- d) -** rescisão do contrato, na forma prevista no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
- e) -** aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária ou de multa.

6.1.2 – representação, no prazo de dois (2) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

6.1.3 – pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no prazo de dez (10) dias úteis da intimação do ato.

6.2 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

6.3 - A intimação dos atos referidos no subitem 6.1.1, letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e” será feita mediante publicação no vestibulo da Prefeitura Municipal, em local de amplo e fácil acesso ao público, salvo para os casos previstos nas letras “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que for adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1 – O crédito para acorrer as despesas dos serviços decorrentes desta licitação estão alocados no Orçamento-Programa do Município do exercício de 2022 e serão empenhadas obedecendo a classificação funcional-programática e a categoria econômica seguintes:

04 122 0020 GESTÃO DE POLITICA ADMINISTRATIVA
04 122 0020 2005 0000 MANUT FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

10 122 0090 GESTÃO DE POLITICA DE SAUDE

AVENIDA DOMINGOS SERTÃO Nº1.000, SÃO JOSÉ, CIDADE DE PASTOS BONS-MA, CEP 65.870-000

10 122 0090 2028 0000 MANUT E FUNC DO FMS
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

12 122 0036 GESTÃO DE POLITICA DE EDUCAÇÃO
12 122 0036 2015 0000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 - A Administração poderá revogar ou anular esta licitação nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

8.2 - Constatada a existência de declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Comissão de Licitação, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

8.3 - Os esclarecimentos e informações adicionais serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, instalada no prédio sede da Administração Municipal, situado na Avenida Domingos Sertão nº1000, São José, no horário normal de expediente.

8.4 - Ocorrendo feriado ou ponto facultativo na data desta licitação será a mesma realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local designado no preâmbulo deste Convite.

8.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Convite, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8.6 - Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que estiver suspenso.

8.7 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação à luz da legislação pertinente, da jurisdição e da doutrina aplicáveis à espécie.

8.9 - A interpretação e aplicação dos termos do contrato decorrente desta licitação serão regidas pela legislação pertinente, sendo que eventuais controvérsias acerca de seus termos deverão ser dirimidas perante o Juízo de Direito da Comarca de Pastos Bons, constituído assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.10 - Integram o presente Convite, independentemente de transcrição, os seguintes elementos:

AVENIDA DOMINGOS SERTÃO Nº1.000, SÃO JOSÉ, CIDADE DE PASTOS BONS-MA, CEP 65.870-000



- a) **Projeto Básico:** constituído do conjunto dos elementos técnicos que definem suficientemente o objeto e dá suporte para a estimativa do custo final e prazo de execução dos serviços;
- b) **Anexo I:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos da Habilitação;
- c) **Anexo II:** Modelo de Carta-Credencial;
- d) **Anexo III:** Modelo de Termo de Renúncia de Recurso;
- e) **Anexo V:** Declaração de atendimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 1993;
- f) **Anexo VI:** Minuta do Contrato.

Pastos Bons (MA), 31 de janeiro de 2022.

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO
EMILIO ALVES RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.01.31 09:33:40 -03'00'

Paulo Emilio Alves Ribeiro
Secretária Municipal de Administração de Pastos Bons-MA

Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretaria Municipal de Saúde

Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretaria Municipal de Educação

Certifico e dou fê que cópia deste Convite n° 002/2022 foi publicado em 31-01-2022 por afixação no vestibulo do prédio da Prefeitura Municipal de Pastos Bons(MA), em lugar de fácil acesso ao público.



CONVITE Nº 002/2022
MENOR PREÇO POR ITEM
DATA: 08/02/2022
HORÁRIO: 14:00 HORAS

ANEXO – I
PROJETO BÁSICO

1. APRESENTAÇÃO E OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem por finalidade a contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, sob demanda, incluindo o serviço de entrega, conforme especificações constantes deste Projeto Básico.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Decretos Municipais n.º 016 e 017/2021 de 29 de Abril de 2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das Secretarias Municipais;

4.DA PROPOSTA E DO PREÇO

- 4.1 Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS/MA quaisquer custos adicionais.

5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 5.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

5.1.2 Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

5.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

5.1.4 Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

- 5.1.5 Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

5.1.6 Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

5.1.7 Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

6.1.1 Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

6.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

6.1.4 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.1.5 Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

6.1.6 Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

6.1.7 Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o Projeto Básico e proposta de preços, com as mesmas especificações.

6.1.8 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

7 - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

7.1 Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.



7.2 O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

7.3 Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA.

c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

d) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

7.4 As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

7.5 Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

7.6 A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

7.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

7.8 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

7.9 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla

defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

08. – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

8.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

8.2 Os pagamentos serão efetuados da Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação e entrega dos produtos.

8.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

8.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

8.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

09. - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Pregão.



9.2 A execução dos serviços será efetuada na quantidade e especificações descritas neste

Termo, com prazo de atendimento não superior a 24h (vinte e quatro horas) corridas, contadas a partir do recebimento da solicitação da prestação dos serviços.

9.3 Os serviços deverão ser realizados nos locais especificados neste Projeto Básico, conforme demanda dos órgãos solicitantes.

9.4 Compete à empresa vencedora a execução dos processos de digitalização dos documentos objeto deste Pregão, que deverá ser realizada com a digitalização de peças iniciais e intercorrentes, ou preparação, digitalização e conclusão de acervo processual físico, conforme serviços básicos orientativos que podem ser alterados, mas que deverão ter o fim único de atendimento das exigências do MUNICÍPIO, conforme dispostos abaixo:

9.5 Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo basicamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.
- c) 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.
- d) 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 ou agrupamento destes.
- e) Recepção dos documentos que forem selecionados para digitalização e armazenamento em localização física adequada e coordenada, previamente preparada para tal finalidade.

Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) 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), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- b) 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 empresa vencedora digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Administração, além de devolvê-los em seu fiel



estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá ser utilizado software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.

c) Inserção de um índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias nomeadas, seguindo os moldes dispostas e as exigências do Município, sendo tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.

d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF pesquisável, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload.

Conclusão: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo e grampear novamente.
- b) Conferência das páginas para confirmação se todas as páginas do documento original foram de fato digitalizadas.
- c) Conferência dos processos recebidos para digitalização.
- d) Preparação, organização e conferência dos documentos para devolução ao setor responsável.

9.6 A empresa vencedora disponibilizará os recursos que poderão ser utilizados pela Administração durante o horário de prestação dos serviços, considerando que o acesso será restrito a funcionários da empresa autorizados expressamente pelo Município, tais como: sala reservada; infraestrutura da rede elétrica (energia elétrica, cabos de rede elétrica); serviço de internet, energia para iluminação do espaço físico; água e bebedouro; banheiros (masculino e feminino).

9.7 Pertinente à infraestrutura que permita fazer a migração/upload dos dados digitalizados para o sistema processual e gerenciamento que deverá ser disponibilizado ou organizado pela empresa, com um segmento de rede necessário à execução dos serviços, conectado a rede corporativa do Município, para disponibilização dos documentos disponibilizados aos usuários.

9.8 A empresa vencedora deste certame deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) colaboradores para a realização de todos os serviços na sede do Município, considerando a quantidade de documentos a serem digitalizados, nomeados, organizados e reorganizados, o que certamente visando dar celeridade ao processo.

9.9 empresa vencedora deverá emitir no último dia de cada mês de prestação dos serviços relatório com o número de folhas digitalizadas, entregando-o ao gestor do contrato para conhecimento e acompanhamento das respectivas execuções dos serviços.

9.10 A empresa vencedora somente irá incluir nos relatórios mensais, para fins de pagamento, onde será considerado como “folha digitalizada” somente aquela que foi passível de indexação ao sistema operacional, a ser conferido pelo gestor do contrato a cada lote de digitalização entregue ou sempre que este entender necessário.

9.11 Em caso de atraso ou descumprimento das metas de produtividade ou dos prazos, ou, ainda, má qualidade na execução dos serviços e atendimento inadequado aos usuários internos a empresa ficará sujeita



às penalidades cabíveis, ressalvada a hipótese de ter a Administração dado causa ao descumprimento, hipótese em que deverá ser lavrado pela empresa documento

relatando o ocorrido, com data, hora e setores envolvidos, enviando, no prazo máximo de 24(vinte e quatro horas), ao gestor do contrato

9.12 A empresa vencedora deverá prestar os serviços da melhor forma possível com vistas ao sucesso na digitalização dos serviços e, conseqüentemente, do envio/up-load ou para Sistema, tendo como obrigação acessória buscar junto aos órgãos municipais fazer previsões e planejamentos com vistas a evitar atrasos ou imprevistos calculáveis. Ao Município de cabe neste processo de digitalização apenas a conferência dos documentos já carregados no sistema e a posterior validação com a assinatura digital.

9.13 A Administração somente aceitará os equipamentos que serão de responsabilidade da empresa, tais como: scanner, computadores, equipamentos para backup diário, servidores e acessórios pertinentes, aos quais serão imprescindíveis à realização dos serviços se os mesmos estiverem em perfeitas condições de utilização e forem capazes de atender as exigências e demandas dos serviços.

9.14 Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A-1B(ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF Pesquisável (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres "OCR"), podendo ser definido outro formato em função da conveniência do Município.

9.15 A empresa vencedora realizará a digitalização de documentos em papel A0, A1, A2, A3, A4 e Ofício de diferentes gramaturas entre 50g à 330g/m² para o formato PDF pesquisável, sendo maioria dos documentos no formato A4, incluso entre outros: organização e separação documentos físicos, digitalização, nomeação dos arquivos digitais, organização dos arquivos digitais, conferência entre os documentos físicos e digitais e envio para o tribunal.

9.16 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.

9.17 A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deverá ser definida pelo Município, tendo como base inicial as resoluções 100 a 250dpi (para as peças coloridas) e 250dpi (para as peças monocromáticas), devendo a empresa vencedora adotar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.

9.18 Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir as exigências ou orientações do Município com índices de busca e localização em função da data e numeração do documento e organização em pastas, quais sejam para facilitar o reconhecimento do processo administrativo e de toda a documentação a ele relacionado, e será exigido que a denominação dos arquivos no e-TCM espelhe o seu conteúdo, e que seja exatamente igual à denominação cadastrada no sistema SIGA, como por exemplo: Processo Licitatório: PL0055-2016.pdf, e todos os outros documentos relacionados a ele devem ser identificados, Processo Completo ou outra padronização que melhor adaptar-se às exigências do Município de PASTOS BONS/MA.

10 – AQUISIÇÕES DO OBJETO

10.1 A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretario Municipal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

11 – FISCAL DE CONTRATO

11.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§1º e 2º da Lei 8.666/93.

11.2 Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

11.3 Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

12 – DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.2 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 11 (onze) meses.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.2 O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS
Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.



Substituir o objeto fora do prazo estabelecido	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.



Inexecução parcial do objeto.

24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA pelo período de 1 (ano) ano.

25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
--

13.3 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

13.4 A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

13.5 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

13.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de PASTOS BONS/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 122 0020 GESTÃO DE POLITICA ADMINISTRATIVA

04 122 0020 2005 0000 MANUT FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

10 122 0090 GESTÃO DE POLITICA DE SAUDE

10 122 0090 2028 0000 MANUT E FUNC DO FMS

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

12 122 0036 GESTÃO DE POLITICA DE EDUCAÇÃO

12 122 0036 2015 0000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

15. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT MESES	V. UNIT	V. TOTAL



1	Prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades da Secretária Municipal de Administração	SERV	11	R\$ 4.333,33	R\$47.666,63
2	Prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades da Secretária Municipal de Educação	SERV	11	R\$ 4.333,33	R\$47.666,63

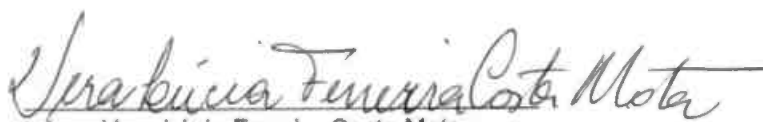


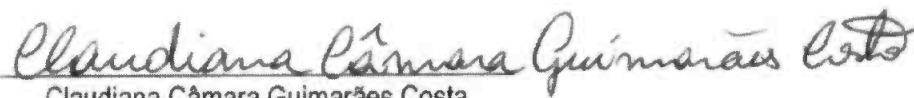
3	Prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde.	SERV	11	R\$ 4.333,33	R\$47.666,63
VALOR TOTAL					R\$142.999,89

PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por
PAULO EMILIO ALVES
RIBEIRO:26966255300
Dados: 2022.01.31 09:34:27 -03'00'

Paulo Emilio Alves Ribeiro
Secretaria Municipal de Administração


Vera Lúcia Ferreira Costa Mota
Secretaria Municipal de Saúde


Claudiana Câmara Guimarães Costa
Secretaria Municipal de Educação

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(ANEXO I)

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO CONVITE E SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Município de Pastos Bons (MA)

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Convite n.º 002/2022

A empresa, através do seu representante legal, abaixo assinado, declara concordar com os termos do Convite epígrafado e dos documentos que o acompanham.

Declara, ainda, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo da habilitação para este certame, e que inexistente até a presente data, com relação à proponente, pedido de falência ou concordata.

.....de.....de 2022

Rep. Legal:.....
Identidade:.....
CPF:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(ANEXO II)

CARTA-CREDENCIAL

Município de Pastos Bons (MA)
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Convite n.º 002/2022

Prezados Senhores,

....., abaixo-assinado, portador da Carteira de Identidade n.º
....., expedida por..... do CPF n.º, na qualidade de responsável legal da
proponente, vem, pela presente, informar aos membros dessa Comissão Permanente de
Licitação, que o(a) Senhor(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade n.º, expedida por, do CPF
n.º, é a pessoa designada para representar esta empresa durante os trabalhos da sessão pública
de habilitação dos licitantes, julgamento e classificação das propostas de preços, à qual ficam outorgados
poderes para requerer e assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação em epígrafe.

..... de de 2022

Atenciosamente,

Rep. Legal:
Identidade:
CPF:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(ANEXO III)

TERMO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

Município de Pastos Bons (MA)

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Convite n.º 002/2022

O signatário, representante legal da licitante....., nos termos do disposto no art. 43, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, vem, pelo presente, em caráter irrevogável e irretratável, manifestar desistência expressa de interpor recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação sobre a habilitação preliminar dos participantes desta competição, concordando, em consequência, com o curso normal dos procedimentos subseqüentes, inclusive a abertura dos envelopes das propostas dos licitantes habilitados.

.....de.....de 2022.

Rep. Legal:
Identidade:
CPF:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(ANEXO IV)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INCISO V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666, DE 1993

Município de Pastos Bons (MA)

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Convite n.º 002/2022

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

(....) não emprega menor de dezesesseis anos.

(....) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....de.....de 2022.

Rep. Legal:.....
Identidade:
CPF:

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
PASTOS BONS E A EMPRESA _____,
PARA O FIM QUE ESPECIFICA.**

Aos dias do mês de do ano de 2022, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**, CNPJ n.º 05.277.173/0001-75, localizada na Avenida Domingos Sertão nº1.000, Bairro São José, cidade de PASTOS BONS – MA, deste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Paulo Emílio Alves Ribeiro, Brasileiro, Casado, portador do RG nº033482894-5 SSPMA e CPF nº269.662.553-00, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa, CNPJ n.º, neste ato representa pelo Sr., portador do R.G. n.º, e do CPF n.º, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 02.25012022.045/2022, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com a planilha vencedora em conformidade com o Edital de CONVITE N.º 002/2022, que, com seus anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais. O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL

O valor do presente contrato é de R\$(.....), em até 30 dias, após a execução dos serviços pela CONTRATADA acompanhada da Nota Fiscal e aprovação do Setor competente da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do certame:

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e inclui todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros tributos eventualmente incidentes sobre os materiais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência

- b) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato;
- e) Obedecer os prazos de entrega dos serviços, recebimento e substituição, conforme o Edital e Termo de Referência;
- f) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do Contrato;
- g) Substituir eventuais serviços que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações;
- h) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato;
- j) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- b) Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;
- d) Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

e) Fiscalizar a execução do Contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
f) Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no Contrato;

g) Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, no prazo de 11 (onze) meses, a partir da assinatura deste juntamente com a ordem de serviços, podendo ser prorrogado, consoante dispõe o art. 57 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme a execução mensal dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

04 122 0020 GESTÃO DE POLITICA ADMINISTRATIVA
04 122 0020 2005 0000 MANUT FUNC DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

10 122 0090 GESTÃO DE POLITICA DE SAUDE
10 122 0090 2028 0000 MANUT E FUNC DO FMS
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

12 122 0036 GESTÃO DE POLITICA DE EDUCAÇÃO
12 122 0036 2015 0000 MANUT E FUNC DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Além das multas aludidas no item anterior, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município de PASTOS BONS pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que a CONTRATADA cumpra as condições de reabilitação;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela CONTRATANTE;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou

cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição e até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA — DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão de pleno direito do presente Contrato, as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93 e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, devendo ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Este Contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, sem qualquer sanção ou penalidade, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica ainda assegurado à CONTRATANTE, o direito à rescisão unilateral deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento do produto efetivamente entregue até a data da rescisão;
- b) descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE, feita em base contratual;
- c) transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
- d) desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscal, a entrega do objeto;
- e) cometimento reiterado de falhas causadas na entrega do objeto.

PARÁGRAFO QUINTO– Em caso de rescisão Administrativa ficam reconhecidos os direitos da Administração, prevista no art. 77 da Lei 8666/93, bem como na legislação especial no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados "IN-LOCO" no município de PASTOS BONS/MA, devendo o contratado dispor de funcionário(s) qualificado(s) para a execução dos serviços, como também no acompanhamento a distancia dos serviços necessários ao fielmente cumprimento do objeto da licitação.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 11 meses.

O(s) Funcionário(s) da empresa CONTRATADA terão acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do Município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Publica, sua confidencialidade é de suma importância para o desempenho da função, não sendo aceito a retirada de nenhum documento do setor sem a devida autorização.

Qualquer desconformidade na realização dos serviços em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a realizar novamente e/ou substituir os serviços no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

No ato da entrega dos serviços, a mesma será após 30 (trinta) dias, a ser entregue diretamente a Administração mensalmente, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30-1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCAL DE CONTRATO

A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE na imprensa oficial, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato vincula-se ao Processo do CONVITE nº 003/2022 e à proposta vencedora, conforme exposto no inciso XI do artigo 55 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de PASTOS BONS – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (tres) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

PASTOS BONS(MA), ... de de 2022.

Secretária Municipal de
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: