



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº PMC/097/2023

PRC/288/2022
PMC/4876/2019
PREGÃO/164/2022

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, nº 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Cláudio Antônio de Souza, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato a Secretário Gestor, Sr. Antônio Mendes da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa RLV TECNOLOGIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 20.933.736/0001-20 sediado(a) na Rua Heitor Pereira de Aguiar, nº69, Centro, CEP 39.457-000, em Montezuma/MG, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Rafael Lucas Frota Vieira portador(a) da Carteira de Identidade nº MG 15939589 expedida pela SSP/MG, e CPF nº 103.052.196-42, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório PRC/288/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico PMC / 164 / 2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada em Gestão documental e prestação de serviços de digitalização e indexação de documentos, fornecimento de licença de uso de software GED – Gestão Eletrônica de Documentos, certificação digital nos documentos digitalizados.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO
01	Unid.	100.000	DIGITALIZAÇÃO DE PAPEL A4 ATÉ OFÍCIO 216X330 - POR PÁGINA.
02	Unid.	12.000	DIGITALIZAÇÃO DE PAPEL A3 POR PÁGINA.
03	Unid.	12.000	DIGITALIZAÇÃO DE GRANDES FORMATOS (A2, A0, A1) - POR PÁGINA.
04	Unid.	01	FORNECIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO INCLUINDO A SOLUÇÃO DE WORKFLOW (GED/ECM), MÓDULO DE GESTÃO DE ARQUIVO FÍSICO, MÓDULO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA ICP BRASIL,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



			MÓDULO PARA ACESSO WEB.
--	--	--	-------------------------

2. DO PREÇO

2.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 72.720,00 (setenta e dois mil e setecentos e vinte reais).

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão: 11.

Unidade: 02.

Função: 04.

Sub-função: 126.

Programa: 0006.

Atividade: 2.031 – Informatização das Atividades Administrativas.

339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Fonte: 1500

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

4.1.1. O pagamento referente a licença de utilização de uso de software GED Gestão Eletrônica de Documentos digitalizados será efetuado mensalmente em parcelas fixas de igual valor.

4.1.2. O pagamento referente as digitalizações serão feitas através da apuração de quantitativos executados mensalmente.

4.2. Mensalmente, até o dia 03 (três) a contratada apresentará a DTIN – Diretoria de Tecnologia da Informação os documentos digitalizados e seus respectivos quantitativos que serão conferidos.

4.3. A DTIN – Diretoria de Tecnologia da Informação prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da informação sobre os quantitativos de digitalização para autorizar a emissão da nota fiscal.

4.4. Após o recebimento da nota fiscal o CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. DA COLETA DOS DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



- 5.1.1. Coleta dos documentos será devidamente acondicionado em caixas-arquivo, acompanhada do respectivo formulário interno denominado "Remessa de Documentos" em duas vias, conforme cronograma estabelecido pela contratante.
- 5.1.2. No ato da coleta e recebimento das caixas-arquivo a contratada deverá verificar o estado dos documentos, conferirem a quantidade e a informação sobre o conteúdo constante dos respectivos "Remessas de Documentos".
- 5.1.3. Se constatadas irregularidades ou discrepâncias entre o conteúdo da caixa-arquivo e o descrito no respectivo "Remessa de Documentos", ambos deverão ser devolvidos ao remetente para que sejam efetuadas as correções, definindo-se novo prazo para a coleta com o devido ajuste do cronograma e registrando a ocorrência para controle.
- 5.1.4. Não existindo irregularidades, a contratada devolve para o remetente uma via da "Remessa de Documentos" devidamente assinada e carimbada pelo funcionário da contratada.
- 5.1.5. A empresa contratada deverá conferir e organizar os documentos coletados, observando as normas específicas da Prefeitura, visando à segurança e a integridade dos mesmos.
- 5.1.6. Se, nesta etapa, notar a falta de algum documento listado na respectiva "Remessa de Documentos", registra esta falta no verso do formulário e informa ao remetente para que faça o mesmo registro na sua via.
- 5.1.7. Os documentos depois de digitalizados e indexados deverão ser devolvidos ao remetente na mesma ordem em que foram coletados.
- 5.1.8. No caso dos conjuntos documentais, nas pastas originais.
- 5.1.9. No caso dos conjuntos encadernados a encadernação deverá ser refeita.

5.2. DO LOCAL DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 5.2.1. Serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal, os serviços de digitalização, podendo tais serviços ser acompanhados por servidores especialmente designados.
- 5.2.2. Em situações extraordinárias, de acordo com a definição do tipo de documento (grandes formatos) a digitalização poderá ocorrer nas dependências da CONTRATADA.
- 5.2.3. Para realização desses serviços, a Prefeitura Municipal disponibilizará, pelo tempo necessário à sua execução, áreas dotadas de redes elétricas e lógicas para os equipamentos.
- 5.2.4. Os mobiliários básicos (mesas, cadeiras, armários) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.2.5. O pessoal, os equipamentos (computadores, scanners e impressoras), softwares e os materiais necessários a execução dos serviços serão integralmente fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.2.6. A inexistência, falta ou inoperância de quaisquer recursos cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegada como motivo para o atraso, má execução ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



inexecução dos serviços objetos do Contrato e não a eximirá das sanções a que está sujeita pelo não-cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

- 5.2.7. Este Birô de Digitalização deverá possuir recurso humano (técnicos de digitalização) e estrutura física necessária dimensionada para produção de 170.000 (Cento e Setenta mil) páginas por mês.
- 5.2.8. Além do serviço de digitalização, este corpo técnico de funcionários, deverá atuar também como suporte técnico para os usuários da solução GED.
- 5.2.9. Serão de total responsabilidade da contratada os encargos trabalhistas do funcionário.
- 5.2.10. Estes funcionários deverão estar devidamente identificados nas dependências da Prefeitura, munidos de uniforme e crachá de identificação.

5.3. DA PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 5.3.1. Antes da realização dos serviços, os documentos deverão ser adequadamente preparados.
- 5.3.2. Deverão ser realizadas a retirada de pastas, grampos, cliques, alfinetes, elásticos e outros materiais que prejudiquem a digitalização.
- 5.3.3. Deverá ser realizada recomposição física de documentos dilacerados, sem utilização de fitas adesivas, colas ou similares.
- 5.3.4. Deverá ser realizado desdobramento e desamassamento dos papéis.
- 5.3.5. Deverá ser realizada a remoção da poeira e outras sujidades prejudiciais à clareza na captura das informações durante o processo de digitalização.

5.4. DA INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 5.4.1. Para que seja possível a recuperação das imagens é necessária a atribuição de índices estruturados que deverão basear-se nas regras identificadas em cada Ordem de Serviço.
- 5.4.2. A indexação poderá ser feita de forma automática (para documentos estruturados), manual (para documentos não-estruturados) ou mista (para documentos semi-estruturados onde uma informação relevante não possa ser capturada automaticamente).
- 5.4.3. Opções de pesquisa através de consultas rápida de documentos.
- 5.4.4. Oferecer a funcionalidade de criação de dicionário de palavras chaves para classificação de documentos, podendo ser usado um número ilimitado de palavras chave por documento.
- 5.4.5. Permitir a pesquisa aos documentos por índices, palavras-chave, ou pelo texto integral do documento.
- 5.4.6. Visualizar múltiplos documentos.
- 5.4.7. Zoom (ampliação e redução), visualização no tamanho original e ajustes na vertical e horizontal, girar documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



5.5. DO SIGILO E SEGURANÇA

- 5.5.1. A CONTRATADA está ciente de que deve guardar, por si, seus empregados e prepostos, o mais completo e absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza de que venham a tomar conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionadas ou não com a prestação dos serviços, e de que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente por sua divulgação indevida, ou pela utilização descuidada ou incorreta.
- 5.5.2. Enquanto de posse de documentos originais e imagens digitalizadas da Prefeitura Municipal, durante a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá guardá-los em área isolada e protegida, somente permitindo o acesso a pessoas autorizadas, de modo a garantir a segurança, sigilo e integridade do conteúdo desse material.
- 5.5.3. A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle sobre as atividades de movimentação dos documentos, efetuando, sempre, meticulosa vistoria quando de retirada e entrega da documentação. Especial cuidado deverá ser mantido nos casos em que os documentos serão retirados e transportados pela CONTRATADA das dependências da Prefeitura Municipal para realização dos serviços, devendo o transporte destes documentos ser feito por meio de veículo apropriado que garanta segurança e integridade dos documentos transportados.
- 5.5.4. É expressamente proibido duplicar para uso próprio, ou de terceiros, nem utilizar os documentos da Prefeitura Municipal sob qualquer pretexto;
- 5.5.5. Deverá dar ciência, imediatamente e verificar na execução dos serviços;
- 5.5.6. Comunicar imediatamente a ocorrência de qualquer sinistro envolvendo a documentação;
- 5.5.7. Informar todos os componentes da equipe técnica alocada para a execução dos serviços nas dependências da Prefeitura, comunicando, imediatamente, ao fiscal da execução do contrato, sobre eventuais alterações na composição da equipe;
- 5.5.8. Garantir que a equipe técnica siga todas as normas internas de segurança, inclusive aquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências, devendo, obrigatoriamente, quando cabível, usarem os equipamentos de proteção individual – EPI, que devem ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 5.5.9. Identificar todos os materiais permanentes de sua propriedade que venham a serem instalados nas dependências da Prefeitura, seguindo as orientações da Prefeitura quanto a sua interiorização e instalação.
- 5.5.10. No caso de divulgação indevida de informações contidas nos documentos da Prefeitura sob sua guarda, a CONTRATADA, além de sujeitar-se às penas previstas na legislação específica e às sanções estabelecidas no Contrato, se obriga a compor eventual dano moral ou material proveniente da divulgação.
- 5.5.11. O acesso deverá ser controlado por login e senha individuais;
- 5.5.12. Fornecer meios de auditoria de acesso dos usuários, possuir log de atividades como criação, edição, acesso, cópia, impressão e envio por correio eletrônico, indicando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



usuário e data da atividade;

- 5.5.13. Utilizar múltiplos tipos de fichas para recuperação e catalogação de documentos, podendo definir as fichas padrões por grupos de usuários, e permitir ao usuário alterar a seleção das fichas dentre aquelas designadas para seu grupo;
- 5.5.14. Possibilitar o acesso a conteúdos públicos através de usuários anônimos controlados por tempo;
- 5.5.15. Ativar e desativar usuários;
- 5.5.16. Downloads controlados por permissão de usuários;
- 5.5.17. Permitir funcionalidade para o uso compartilhado de arquivos com controle da qualidade de acesso e possibilidade de exportar, importar, bloquear e sincronizar arquivos para uso em equipamentos que estarão sem conexão com a rede;
- 5.5.18. Controlar o acesso a documento estabelecido pelo usuário proprietário do documento com a possibilidade de estabelecer permissões, por grupo ou por usuário, para visualizar, copiar, editar, remover (ou combinações) o documento;
- 5.5.19. Controlar o acesso à ficha de catálogo do documento, estabelecido pelo usuário proprietário do documento, com a possibilidade de estabelecer permissões, por grupo ou por usuário, de visualizar, editar, e mudar permissões do documento;
- 5.5.20. Permitir unir documentos mantendo o original;
- 5.5.21. Visualizar histórico de versões contendo usuário, data, hora e ação sobre o documento.

5.6. DA MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- 5.6.1. A contratada deverá realizar o saneamento e migração de toda a base de dados dos sistemas legados incluindo o exercício atual.
- 5.6.2. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados (documentos já digitalizados) dos sistemas existentes na Prefeitura Municipal de Congonhas para a base de dados do novo sistema GED que será fornecido;
- 5.6.3. Consistem também na validação dos dados, no processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo novo sistema;
- 5.6.4. Por fim, os dados extraídos e validados serão inseridos nas bases de dados do novo sistema GED;
- 5.6.5. Os serviços de implantação total do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- 5.6.6. Todos os serviços de saneamento e migração de dados deverão ocorrer num prazo total de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



no máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços entre as partes;

5.6.7. Os serviços de treinamento dos sistemas deverão ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados a partir da assinatura do contrato;

5.6.8. Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção evolutiva se darão por um período de vigência do contrato.

5.7. DA ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO

5.7.1. Estimativa de fornecimento de 6.800.000 (Seis milhões e oitocentos mil) de páginas.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O Contratante designará representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A Administração poderá rejeitar os bens, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência, devendo ser substituídos mediante notificação a Contratada, sob pena de incorrer em processo de declaração de idoneidade, além de perdas e danos e demais sanções atinentes e especificadas na Lei 8666/93.

6.5. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao responsável pela fiscalização o direito de verificar e exigir a perfeita execução do ajuste em todos os termos e condições.

6.6. Cabe a fiscalização o acompanhamento da entrega dos produtos, devendo comunicar ao Contratante, quaisquer irregularidades.

6.7. A fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada se derá através de comissão/servidos especialmente designado, a saber: Wanderson Ferreira Leão, matrícula 20144317, Diretor de Área de Tecnologia da Informação.

6.8. A gestão será realizada por Antônio Mendes da Silva, Secretário de Planejamento e Gestão.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a CONTRATANTE deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



- 7.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- 7.1.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.1.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;
- 7.1.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- 7.1.5. Disponibilizar, pelo menos, 5 (cinco) pontos de rede e elétrico no local de instalação dos equipamentos do Birô de Digitalização.
- 7.1.6. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 7.1.7. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 7.1.8. Deverá impedir que terceiros executem os serviços.
- 7.1.9. Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 8.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.3. Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:
 - 9.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 9.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível.
 - 9.1.3. Apresentar documentação falsa.
 - 9.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
 - 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - 9.1.6. Não manter a proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



- 9.1.7. Cometer fraude fiscal.
- 9.1.8. Deixar de prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento
- 9.1.9. Deixar de emitir faturas ou notas fiscais dos serviços no valor e nos prazos pactuados
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.
- 9.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros: a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, o conluio entre os licitantes, descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato.
- 9.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 9.4. Pelo descumprimento do prazo estabelecido para a realização e entrega do projeto de viabilidade técnica descrito deste edital, sujeitará a empresa contratada a multa de 0,15% (*quinze centésimos por cento*) sobre o valor mensal do contrato por dia de atraso, limitados 10 (*dez*) dias, caracterizando, após este prazo, inexecução contratual, com a consequente rescisão do ajuste.
- 9.5. O descumprimento dos recursos técnicos mínimos previstos no edital, bem como das demais obrigações previstas no referido instrumento sujeitará o contrato a aplicações das seguintes sanções:
- 9.5.1. Advertência por escrito.
- 9.5.2. Multa correspondente a 0,3% (*três décimos por cento*) por dia de atraso sobre o valor mensal do contrato limitado a 90 dias, caracterizando, após tal prazo, inexecução contratual, com a consequente recessão do ajuste.
- 9.5.3. Multa compensatória de 10% (*dez por cento*) sobre o valor global do contrato em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da contratada.
- 9.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 2 (dois).
- 9.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 9.6. As multas acima descritas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente;
- 9.7. A aplicação das sanções não prejudica a incidência cumulativa das demais sanções, sem prejuízos de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso no cumprimento das obrigações expressamente previstas, facultada a defesa prévia do sancionado no prazo de 5 dias úteis, salvo no caso de aplicação da sanção de inidoneidade, cujo prazo para oferecimento de defesa é de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



dias úteis, nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993.

9.7.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação:

9.7.2. Multa:

9.7.2.1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.7.2.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.7.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

9.7.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

9.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

9.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



- 9.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 9.17. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

10. DA RESCISÃO

- 10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 10.4.3. Indenizações e multas.

11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS



12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 12.1. Os serviços de digitalização deverão ser executados no prazo máximo de 12 meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até máximo de 48 (quarenta e oito) meses.
- 12.2. Prazo para o início dos serviços será de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.
- 12.3. Em relação a autorização de uso (locação) do software GED, o prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

13. DOS CASOS OMISSOS

- 13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DA PUBLICAÇÃO

- 14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário correspondente, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO FORO

- 15.1. É eleito o Foro da comarca de Congonhas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Congonhas, 16 de março de 2023

ANTONIO MENDES DA
SILVA:24521990606

Digitally signed by ANTONIO MENDES DA
SILVA:24521990606
Date: 2023.03.16 10:50:55 -03'00'

Antônio Mendes Silva
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

RAFAEL LUCAS
FROTA
VIEIRA:103052190
42

Assinado digitalmente por RAFAEL LUCAS FROTA
VIEIRA:103052190
No: C=BR, O=CM, OU=135479620000107
OU=Secretaria de Planejamento e Gestão - RFB
OU=CPF A1, OU=SEM BRANCO, OU=presencial
CN=RAFAEL LUCAS FROTA VIEIRA:103052190606
Email: Este é o autor deste documento
Licenciado
Date: 2023.03.16 09:53:34 -03'00'
Full PDF Render: Versão: 12.0.2

Rafael Lucas Frota Vieira
RLV TECNOLOGIA LTDA

TESTEMUNHAS:

1-

2-