



MUNICÍPIO DE ICATU-MA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

CNPJ Nº 35.180.967/0001-87



Fls. Nº 79
Proc. Nº 011/2021
Rubrica Eduardo

À
EMPRESA PREMIUM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA
CNPJ Nº 17.308.756/0001-03
END: Rua Pio XII, nº 81, Centro
MORROS-MA

A/C
Sra. **Vinicius Muniz Medeiros**
SÓCIO/ADMINISTRADOR

1ª CONVOCAÇÃO

A Câmara Municipal de Icatu/MA, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, abaixo subscrito, **CONVOCA**, em primeira chamada, a empresa **PREMIUM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 17.308.756/0001-03, vencedora da Dispensa de Licitação nº 004/2021, para, na pessoa de seu representante legal, **comparecer no prazo de máximo de 02 (dois) dias úteis**, na Sede do Legislativo Municipal, na sala da Comissão Permanente de Licitação, para assinar o **Instrumento Contratual nº 012/2021**, sob pena de ser caracterizado o descumprimento total de obrigação assumida na apresentação da proposta.

O descumprimento do referido prazo ou a recusa injustificada da empresa em assinar o Contrato, implicará na aplicação das penas de suspensão temporária do direito de participar de licitações e no impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Icatu (MA), 25 de agosto de 2021.

Eduardo Ramos Soares

EDUARDO RAMOS SOARES

Presidente da Comissão de Licitação
Câmara Municipal de Icatu-MA

TERMO DE RECEBIMENTO

Certifico que a recebi o presente documento

Em: ____/____/____

Vinicius Muniz Medeiros

Representante Legal



MUNICÍPIO DE ICATU-M
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CNPJ Nº 35.180.967/0001-87



Fls. Nº 80
Proc. Nº 011/2021
Rubrica Eduf

CONTRATO Nº 012/2021
PROC. ADM. Nº 011/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU E A
EMPRESA PREMIUM ASSESSORIA E
CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA.**

Pelo presente instrumento particular de contrato de um lado a Câmara Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 35.180.967/0001-87, situada na Praça Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Centro, nesta cidade de Icatu-MA, neste ato representada por seu Presidente/Vereador, Senhor **JOSÉ AGUIAR NETO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 021880892002-GEJUSP/MA e inscrito no CPF (MF) sob nº 008.679.803-03, residente e domiciliado na Rua Principal, no Povoado Itapera, na cidade de Icatu-MA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **PREMIUM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.308.756/0001-03, estabelecida na cidade de Morros/MA, na Rua Pio XII, nº 81, Centro, representada por seu Sócio/Administrador, Senhor **VINICIUS MUNIZ MEDEIROS**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 021.306.673-41, residente e domiciliado na cidade de São Luís-MA, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, objeto de Dispensa de Licitação nº 004/2021, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores e de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de organização, digitalização, indexação e gravação em pendrive de documentos de interesse deste Legislativo Municipal, relativos ao ano de 2021, com a utilização de mão de obra qualificada, equipamentos e software, a fim de atender a demanda da Câmara Municipal Icatu/MA, conforme especificações e quantitativos dos serviços, em conformidade com a Proposta de Preço da CONTRATADA.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.2.1. **DOCUMENTOS:** Serão digitalizados os documentos de interesse da Câmara Municipal de Icatu-MA, referente ao exercício de 2021.

1.2.1.1. PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- a) A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico, de caixas, pastas, envelopes, desencadernação, realizar processo de desamassar os papéis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhavos, etc;
- b) Após o escaneamento os documentos deverão ser acondicionados em caixa arquivo (polionda). A caixa deverá conter etiqueta com informações sobre seu conteúdo (título, unidade responsável, endereçamento físico, dentre outras informações);
- c) Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como: rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues a CONTRATANTE para as providências necessárias.

1.2.1.2. EQUIPAMENTOS E PESSOAL DE APOIO:

- a) A Contratada deverá fornecer todos os serviços, recursos, pessoas, transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infra-estrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.
- b) A CONTRATADA obriga-se a todos os encargos referentes ao pessoal utilizado para a execução do serviço, eximindo a Câmara Municipal de ICATU de qualquer vínculo empregatício.

1.2.1.3. DIGITALIZAÇÃO:

- a) Digitalizar os documentos em formato A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos pela Administração, respeitando as suas particularidades;
- b) Tamanho das folhas de papel entre A1 e A5;



- c) Documentos com tamanho inferior a A4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo;
- d) Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado;
- e) A Empresa deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos, jornais e projetos arquitetônicos entre outros;
- f) Os documentos podem ter diferentes tipos de gramaturas e os equipamentos utilizados pela Contratada deverão ter capacidade de atendê-los.
- g) Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais e feita a indexação em programa de consulta que ficará em poder da CONTRATANTE, disponibilizados conforme software abaixo descrito;
- h) A Contratada deverá fazer um relatório diário contendo todos os documentos digitalizados naquele dia, a respectiva quantidade de páginas e a identificação da caixa arquivo correspondente. Este relatório deverá conter a assinatura do responsável da Contratada pela execução dos serviços.

1.2.1.4. SOFTWARE:

O software GED para pesquisa, visualização e gestão física de documentos deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características:

- 1) Ser acessado via web browser;
- 2) Suportar ambiente Linux e Windows;
- 3) Possuir facilidade na instalação e navegação;
- 4) Idioma em português (Brasil);
- 5) Compatibilidade com sistemas operacionais e browsers, principalmente Internet Explorer, Firefox, Chrome existentes no mercado;
- 6) Ser multiusuário;
- 7) Compatível com tecnologia de código aberto (open software), no nível de sistema operacional, gerenciador de banco de dados e linguagem de programação, sendo aceito php ou java;
- 8) Permitir a utilização da Tabela de Temporalidade;
- 9) Permissões de usuários;
- 10) Administrador: acesso ilimitado;
- 11) É o único usuário com permissão de criar novos usuários;
- 12) Digitalizador: pode criar novos serviços e pastas de digitalização, e fazer a digitalização em qualquer pasta que não esteja sendo usada por outro digitalizador ou indexado;
- 13) Indexador: não pode criar novos serviços nem pastas, mas pode criar um novo cadastro de tipo de documento. Pode acessar alguma pasta e indexar os arquivos digitalizados;
- 14) Visualizador: só pode visualizar os documentos já cadastrados e fazer pesquisas dos documentos;
- 15) Compartilhamento de informações;
- 16) Segurança;
- 17) Agilidade e rapidez na digitalização e manipulação de documentos.
- 18) Utilização simultânea do sistema;
- 19) Diminuição do espaço físico no armazenamento de documentos;
- 20) Facilidade na movimentação de seus documentos, com o recurso de geração de mídia;
- 21) Utilização de poucos recursos da máquina;
- 22) Quando um usuário acessar uma pasta, ela fica inacessível aos demais usuários, até que o mesmo a libere;
- 23) Uma aplicação pode ser um servidor para as outras acessarem e armazenarem documentos, bastando configurá-la.
- 24) ao cadastrar o documento, o usuário tem a possibilidade de anexar documentos com outras extensões. Exemplo TIFF, PDF ou JPG.
- 25) O acesso ao local de armazenamento tem controle de permissão;
- 26) caso um usuário não tenha a devida permissão, não poderá acessá-lo;
- 27) somente o criador, dono do local de armazenamento, pode excluir e atribuir novas permissões;
- 28) ao excluir um documento, o mesmo é encaminhado para a lixeira, podendo ser restaurado a qualquer momento, até ser excluído definitivamente do sistema.
- 29) quando o sistema é iniciado, mostra uma lista dos documentos utilizados recentemente, ou seja, os últimos documentos editados/salvos ou simplesmente o último visualizado;



- 30) os arquivos deverão conter vários filtros de busca;
31) permitir a indexação de novos documentos, considerando o termo aditivos de processos licitatórios que deverão ser inclusos, por fazerem parte dos referidos processos.

1.2.1.5. EXPORTAÇÃO DO CONTEÚDO:

Esta etapa compreende a disponibilização pela Contratada dos arquivos eletrônicos, contendo os documentos digitalizados, e indexados, na seguinte mídia:

- a) Mídias de armazenamento magnético transportável (HD externo com conexão USB), com as devidas nomeações e classificações;
b) A Contratada deverá disponibilizar os referidos arquivos eletrônicos em software de gerenciamento eletrônico de documentos, instalado em servidor na estrutura da Contratante; c) A Contratada arcará com os custos de todos os insumos (DVD, HD com conexão USB, entre outros), software de gerenciamento eletrônico de documentos e demais recursos necessários para realizar a referida exportação.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 2.1. A prestação de serviços deverá ser executada e entregue nas condições e especificações estabelecidas, de acordo com este Termo de Referência.
2.2. Após o recebimento da Ordem de Serviços a empresa terá o prazo de 02(dois) dias para iniciar os serviços;
2.4. A partir da entrega dos serviços, serão recebidos e submetidos ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição.
2.5. Na hipótese de rejeição do serviço prestado, o mesmo deverá ser executado pelo prestador dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de comunicação pelo Setor Competente.
2.6. De acordo com a legislação vigente, o responsável pela prestação dos serviços, fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3. DOS PRAZOS

- 3.1. A presente contratação iniciará após a assinatura da Ordem de Serviços e finalizar-se-á até 31/12/2021.
3.2. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões de 25% (vinte e cinco) que se fizerem necessárias, nos limites permitidos por lei.

4. DO VALOR

- 4.1. O valor global deste Contrato de prestação de serviços é de R\$ 12.035,00 (doze mil e trinta e cinco reais), referente a Nota de Empenho de nº ____/2021, emitidas de acordo com as respectivas quantidades fornecidas com preço unitário e total, como segue abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de organização e digitalização.	Pág.	7.000	R\$ 0,85	R\$ 5.950,00
2	Serviços de indexação.	Doc.	7.000	R\$ 0,85	R\$ 5.950,00
3	Gravação em pendrive 32GB.	Und.	03	R\$ 45,00	R\$ 135,00

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento será efetuado de forma integral, após a realização dos serviços, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira da Câmara, sendo calculado o valor pelo preço unitário dos serviços apresentados na proposta de preços, multiplicado pelas quantidades dos serviços produzidos e efetivamente entregues, tendo as despesas respaldado no elemento orçamentário constante no processo administrativo.
5.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 05(cinco) dias, depois da execução e entrega dos serviços e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente da CONTRATANTE.
5.3. O pagamento dar-se-á diretamente na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____, Conta Corrente nº _____, Agência _____.
5.4. Na existência de erros, a CONTRATANTE, devolverá a Nota Fiscal à CONTRATADA dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, passando o prazo para pagamento a ser contado a partir de sua reapresentação no protocolo.



7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Realizar os serviços previstos no Termo de Referência e da Proposta de Preços da Contratada, anexos deste contrato;
- b) Manter a CONTRATANTE informada de novas alterações e implementações nos sistemas de informática;
- c) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- d) Garantir a qualidade dos serviços prestados, na forma da legislação específica;
- e) Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre a prestação de serviços;
- f) zelar pela segurança das pessoas e das instalações, pela secretaria de seus empregados, bem como pela proteção ao meio ambiente, conforme legislação em vigor;
- g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- h) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade da prestação de serviços, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- k) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Observar as condições discriminadas na cláusula do contrato;
- b) Realizar os pagamentos à **CONTRATADA** nas condições e datas previstas do contrato;
- c) Indicar pessoal para acompanhar a execução dos serviços;
- d) Prestar todas as informações e disponibilizar os documentos necessários para a execução dos serviços.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes deste Contrato de prestação de serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Exercício 2021

01 Poder Legislativo;

Atividade: Manutenção e Funcionamento das Atividades Legislativas.

3.0.00.00.00 DESPESAS CORRENTES;

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

9. DAS PENALIDADES.

9.1. Em caso de não cumprimento, por parte da **Contratada**, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a **Contratada**, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedoros do Município;
- b) **multa de 0,4%** (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos em relação ao Prazo estipulado nas Ordens de Fornecimento emitidas pelas de **Secretaria de Origem**, calculado sobre o valor do montante a ser entregue com atraso, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" desta cláusula;
- c) **multa de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado atraso injustificado na entrega dos **materiais solicitados** ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;
- d) **suspensão temporária** ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
- e) **declaração de inidoneidade**, quando a **Contratada** dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado no Diário Oficial do Estado.



MUNICÍPIO DE ICATU-MA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CNPJ Nº 35.180.967/0001-87



Fls. Nº 84
Proc. Nº 011/2021
Rubrica *[assinatura]*

9.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a **Contratada** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **Contratante**.

9.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

10.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao **Contratante** os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

11. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A Câmara terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços a serem entregues, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos defeitos a serem apresentados após a entrega.

b) A empresa contratada deverá garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, quando estiverem procedendo as entregas respectivas, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.

c) A empresa Contratada deverá manter a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Icatu, do Estado do Maranhão.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Icatu(MA), 25 de agosto de 2021.

[assinatura]
JOSE AGUIAR NETO
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU/MA
CONTRATANTE

[assinatura]
VINICIUS MUNIZ MEDEIROS

Sócio/Administrador
PREMIUM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

[assinatura]
CPF: 018.724.603-20

[assinatura]
CPF: 0005.846.453-14



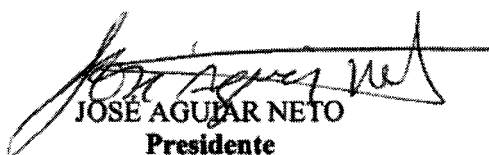
ORDEM DE SERVIÇO

Ref: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização, digitalização, indexação e gravação em pendrive de documentos de interesse deste Legislativo Municipal, relativos ao ano de 2021, com a utilização de mão de obra qualificada, equipamentos e software, a fim de atender a demanda da Câmara Municipal de Icatu/MA.

Pela presente **ORDEM DE SERVIÇO**, fica a empresa **PREMIUM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 17.308.756/0001-03, **autorizada** a iniciar a execução dos serviços de organização, digitalização, indexação e gravação em pendrive de documentos de interesse deste Legislativo Municipal, com a utilização de mão de obra qualificada, equipamentos e software, objeto do Contrato nº 012/2021, originado do Proc. Adm. nº 011/2021 e da Dispensa de Licitação nº 004/2021, como segue abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de organização e digitalização.	Pág.	7.000	R\$ 0,85	R\$ 5.950,00
2	Serviços de indexação.	Doc.	7.000	R\$ 0,85	R\$ 5.950,00
3	Gravação em pendrive 32GB.	Und.	03	R\$ 45,00	R\$ 135,00
VALOR TOTAL: R\$ 12.035,00 (doze mil e trinta e cinco reais)					R\$ 12.035,00

Icatu(MA), 25 de agosto de 2021.


JOSE AGUIAR NETO
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU/MA
CONTRATANTE

CIENTE:


VINICIUS MUNIZ MEDEIROS

Sócio/Administrador
PREMIUM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA
CONTRATADA