



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 005. p

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INTRODUÇÃO

1.1 Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização dos documentos oriundos dos procedimentos efetuados pelo Setor de Licitação e Departamento de Contabilidade desta Prefeitura, bem como, apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

2 OBJETO

2.1 Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA /MS.**

3 NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1 A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 006/2009, bem como, Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4 CONTRATAÇÕES CORRELATAS

4.1 O tema do presente estudo técnico preliminar foi também, em parte, objeto do Contrato Administrativo nº 048/2020, que em razão do seu valor foi efetuado por meio de Dispensa de Licitação, o que para a presente contratação não é possível.

4.2 Destaca-se que o referido contrato cumpriu com as exigências e necessidades apresentadas por esta Prefeitura, sendo de fundamental importância a manutenção de tais serviços.

5 CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO

5.1 Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

6 NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 006. /

6.1 A principal motivação para a contratação que ora se pretende realizar, é a necessidade de dar maior suporte para execução de atividades operacionalizadas do Departamento de Licitações e de Contabilidade da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, relacionadas a conversão de processo físicos em eletrônicos, visando a migração completa dos documentos administrativos para o ambiente digital.

6.2 A prestação dos serviços possibilitará a redução do envolvimento de servidores em tarefas instrumentais ou complementares às atividades finalísticas dos setores, proporcionado o acréscimo de produtividade e qualidade na execução das ações inerentes aos cargos. Ademais, as atividades desenvolvidas sempre passarão pela supervisão dos servidores dos setores envolvidos, que atuarão na análise de conformidade, conferência e certificação final dos processos convertidos.

6.3 Segue abaixo quantidade aproximada de contratos ou instrumentos equivalentes nos últimos 04 (quatro) anos da Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS:

ANO / EXERCÍCIO CONTÁBIL	QUANTIDADE DE CONTRATOS OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES
2017	210
2018	186
2019	215
2020	224

7 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços deverão ser prestados por profissionais da empresa vencedora no presente certame, com equipamentos próprios.

7.1.1 A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS fornecerá todos os documentos necessários para digitalização e disponibilizará ambiente adequado para prestação dos serviços, os quais deverão ser previamente agendados junto ao Setor de Contabilidade e Licitação.

7.1.2 A empresa deverá efetuar a digitalização dos documentos sempre que os mesmos estiverem disponíveis, no prazo máximo de 07 (sete) dias da sua formalização.

7.1.3 Para a separação das peças para devida comprovação da execução financeira dos contratos (terceira fase), o Departamento de Contabilidade fornecerá a empresa extratos por contrato, a fim de que se possa identificar os documentos (notas de empenhos/anulações, notas fiscais e ordens de pagamentos) relativos a cada contrato.

7.1.4 Será de responsabilidade da empresa a separação das peças e juntada das mesmas para formalização da execução financeira, e ainda, deverá a empresa vencedora efetuar os lançamentos das informações no sistema de Gestão de Contratos utilizado pela prefeitura deste município, para a devida emissão do Mapa de Execução Financeira do Contrato - SUBANEXO I, conforme trata a Resolução 088/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

7.1.5 Os documentos das execuções financeiras dos contratos deverão ser entregues impressos e em arquivo eletrônico ao Departamento de Licitações deste município, devendo ser observada pela empresa os prazos de remessas dos arquivos cujos contratos tenham sido enviados ao TCE/MS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 007. /

7.1.6 Os documentos impressos deverão ser entregues devidamente organizados, separados em peças por contrato, devendo possuir capa de identificação contendo no mínimo: identificação da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, nº do processo, nº do contrato, razão social do contratado e valor do contrato, a fim de facilitar o arquivamento dos mesmos pelo setor de Licitações.

8 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

8.1 A solução compreende os seguintes itens:

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12,00

8.2 Por se tratar de prestação de serviços continuados, o município poderá optar pela prorrogação do prazo, como previsto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93.

9 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1 Dentre do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com objeto similar, e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades deste Administração Municipal, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

9.2 A solução pretendida, contratação de empresa para digitalização dos documentos, demonstra ser a melhor, tendo em vista o ganho de desempenho obtido com o uso de recursos digitais, possibilitando maior eficiência e organização dentro das equipes de trabalho.

9.3 Foi realizada uma pesquisa de mercado e cotação de preços com **no mínimo 03 (três) fontes** do mesmo ramo de atividade da presente contratação, conforme as quais foram obtidos os seguintes valores:

9.3.1 RODRIGO BRITO DE MORAES EIRELLI - ME
CNPJ: 21.268.622/0001-75
VALOR TOTAL: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 008. /

9.3.2 E2 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA-ME
CNPJ: 07.401.893/0001-26
VALOR TOTAL: R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)

9.3.3 F. I. BOAVENTURA - ME
CNPJ: 21.322.270/0001-99
VALOR TOTAL: R\$ 69.600,00 (sessenta e nove mil e seiscentos reais)

10 ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

10.1 O valor estimado global na presente contratação é de R\$ 77.199,96 (setenta e sete mil e cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

11 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 Entendemos que os serviços, objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

12 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Pretende-se com a referida contratação uma melhor gestão dos documentos oriundos dos procedimentos contábeis e licitatórios, através de arquivamento eletrônico dos mesmos, bem como, melhoria na prestação de serviços de execução financeira dos contratos, visando atender a legislação vigente de forma eficiente, sobre tudo, ao que determina SUBANEXO I da Resolução 088/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

13 MAPEAMENTO DE RISCOS

13.1 O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

13.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

13.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto
-------	---------------	---------

Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, Coronel Sapucaia- MS

Fones: (67) 3483-1144 / Fone/Fax: (67) 3483-1038



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 009.1

Questionamentos excessivos no pregão	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Contratada se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Prestação de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação
Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. - Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 010. P

	semelhante ao contratado. - Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica-financeira. - Exigir garantia contratual, conforme Art. 56 da Lei 8.666/93.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos funcionários da empresa vencedora.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhante ao pretendido.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

14 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é **VIÁVEL**.

15 CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 A referida contratação, após a devida autorização, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Coronel Sapucaia/MS, 11 de Janeiro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 011

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços se faz necessária para o armazenamento em arquivo digital dos documentos dos Departamento de Contabilidade e Licitação da Administração Municipal de Coronel Sapucaia/MS, bem como, melhorar a gestão das execuções dos contratos administrativos oriundos de procedimentos licitatórios.

3 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A adjudicação do objeto se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4 DO PREÇO

4.1 Estimam-se o valor do objeto desta licitação em **R\$ 77.199,96 (setenta e sete mil e cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 0127

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: 01.01.0000.000000 / FICHA: 040

6 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados por profissionais da empresa vencedora no presente certame, com equipamentos próprios.

6.1.1 A Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS fornecerá todos os documentos necessários para digitalização e disponibilizará ambiente adequado para prestação dos serviços, os quais deverão ser previamente agendados junto ao Setor de Contabilidade e Licitação.

6.1.2 A empresa deverá efetuar a digitalização dos documentos sempre que os mesmos estiverem disponíveis, no prazo máximo de 07 (sete) dias da sua formalização.

6.1.3 Para a separação das peças para devida comprovação da execução financeira dos contratos (terceira fase), o Departamento de Contabilidade fornecerá a empresa extratos por contrato, a fim de que se possa identificar os documentos (notas de empenhos/anulações, notas fiscais e ordens de pagamentos) relativos a cada contrato.

6.1.4 Será de responsabilidade da empresa a separação das peças e juntada das mesmas para formalização da execução financeira, e ainda, deverá a empresa vencedora efetuar os lançamentos das informações no sistema de Gestão de Contratos utilizado pela prefeitura deste município, para a devida emissão do Mapa de Execução Financeira do Contrato -SUBANEXO I, conforme trata a Resolução 088/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

6.1.5 Os documentos das execuções financeiras dos contratos deverão ser entregues impressos e em arquivo eletrônico ao Departamento de Licitações deste município, devendo ser observada pela empresa os prazos de remessas dos arquivos cujos contratos tenham sido enviados ao TCE/MS.

6.1.6 Os documentos impressos deverão ser entregues devidamente organizados, separados em peças por contrato, devendo possuir capa de identificação contendo no mínimo: identificação da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, nº do processo, nº do contrato, razão social do contratado e valor do contrato, a fim de facilitar o arquivamento dos mesmos pelo setor de Licitações.

6.2 Segue abaixo quantidade aproximada de contratos ou instrumentos equivalentes nos últimos 04 (quatro) anos da Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS:

ANO / EXERCÍCIO CONTÁBIL	QUANTIDADE DE CONTRATOS OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES
2017	210



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fis. 03 / 7

2018	186
2019	215
2020	224

6.3 A licitante contratada obriga-se a prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

6.4 Relativamente ao disposto na presente cláusula aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 Será firmado contrato ou instrumento equivalente com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, com a licitante vencedora.

7.2 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS.

7.3 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7.4 A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.5 Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS, convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

8 DO PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos referente a prestação dos serviços serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. - Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas no Contrato ou dele decorrentes:

I Prestar os serviços, objeto desta licitação, no prazo proposto e em conformidade com as especificações e quantidades exigidas no Edital;

II Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 014.7

III Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

V Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI Responder perante o Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta licitação;

VII Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;

VIII Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

IX Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações do Contratante:

I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

II Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

III Proporcionar condições para a boa consecução do objeto desta licitação;

IV Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

V Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VII Acompanhar a prestação dos serviços efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos mesmos.

11 DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fls. 015.7

11.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

11.2 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período contratual.

12 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidores designados pela Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

13 DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO E TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIUNDOS DOS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELO SETOR DE LICITAÇÃO E DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA, COM SEPARAÇÃO/JUNTADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (NOTAS DE EMPENHOS, NOTAS FISCAIS, ORDENS DE PAGAMENTOS, ENTRE OUTROS), COM A DEVIDA ELABORAÇÃO DO SUBANEXO I QUE TRATA A RESOLUÇÃO 088/2018 DO TCE/MS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA O DEVIDO ARQUIVAMENTO EM MÍDIA DIGITAL E POSTERIOR ENTREGA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12,00	6.433,33	77.199,96
VALOR TOTAL				R\$ 77.199,96	