



**CÂMARA MUNICIPAL
DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO**
Alto Alegre do Maranhão – Ma
E-mail: camaraaltoalegrema@gmail.com
Avenida Rodoviária SN
CNPJ – 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 005/2021
Fls.: 071
Rubrica: [assinatura]

PROJETO BÁSICO

1. JUSTIFICATIVA:

A contratação de serviços de digitalização de documentos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão - MA, é de fundamental importância uma vez que os órgãos de fiscalização e controle, passaram a exigir as prestações de contas apresentadas em arquivo digital, dessa forma a contratação dos serviços são de fundamental importância para envio dos documentos ao TCE/MA e demais órgãos de fiscalização, e para que essa administração pública possa disponibilizar de arquivo digital dos seus atos. Com relação a implantação do Diário Oficial da Câmara Municipal, o mesmo irá proporcionar maior agilidade e celeridade nas publicações de seus atos, garantindo economia aos cofres da Câmara Municipal em relação a despesas com publicações.

2. OBJETO

2.1 O presente Projeto Básico tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos, compreendendo o exercício de 2021, e implantação, edição, diagramação e divulgação do diário oficial, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão – MA, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico.

3. VALOR ESTIMADO

3.1 O valor total para o objeto do presente Projeto Básico é de **R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais)**.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 As especificações e quantitativos dos serviços a serem adquiridos, e demais exigências são as seguintes:

| Item | Descrição | Quant. | Unid. | Preço Unit. R\$ | Preço Total R\$ |
|------|---|--------|-------|--------------------|--------------------|
| 1 | <p>Prestação De Serviços De Implantação, Edição, Diagramação E Divulgação Do Diário Oficial, Para Atender As Necessidades Da Câmara Municipal De Alto Alegre Do Maranhão – MA.</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DAS PUBLICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Página inicial: Brasão do Câmara Municipal, o título do Diário Oficial De Alto Alegre do maranhão (em caixa alta); ano e número da publicação; data completa de circulação;✓ Segunda página em diante: Publicação dos atos oficiais;✓ Última página: quadro de autoridades do Poder Legislativo do Município (Mesa Diretora da Câmara e demais vereadores);✓ Caso os atos oficiais enviados, não ocupem a totalidade do espaço disponível, | 10 | Mês | R\$ 1.100,00 | R\$ 12.000,00 |



| | | | | | |
|---|--|----|-----|------------|--------------|
| | <p>deverá, então, o restante ser preenchido com mensagens de interesse e utilidade pública. Caso ultrapasse o limite de páginas, deverá ser acrescentada a quantidade necessária de páginas para suprir as necessidades daquela edição.</p> <p>- Os atos oficiais serão apresentados, obedecendo a seguinte ordenação:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Por órgão responsável pela sua assinatura e, dentro deste, por tipo de ato oficial, em sequência numérica.✓ Dependendo do interesse de destaque do assunto ou para melhor diagramação da edição, os atos a serem publicados poderão ocupar espaço maior, sempre em múltiplo de 8 cm no seu comprimento, obedecendo a formatação adequada, podendo ser utilizada, nesses casos, fonte ARIAL, de tamanho superior a 8cm, preservando sempre a boa apresentação da publicação.✓ Não haverá um número mínimo ou máximo de publicações a serem executadas durante o período de vigência do contrato;✓ A contratada efetuará as publicações, após a solicitação e confirmação do serviço, pela Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão - MA. | | | | |
| 2 | <p>Prestação Dos Serviços De Digitalização De Documentos Junto A Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão - MA, compreendendo o Exercício De 2021.</p> <p>- SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO</p> <p>- Preparação dos documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento✓ físico de caixas, pastas, envelopes, desencadernação, Processo de desamassar os papéis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhaves, etc;✓ Garantir a integridade física dos documentos a serem processados, relatando imediatamente à contratante qualquer ocorrência de dano;✓ Após o escaneamento os mesmos deverão ser acondicionados em caixa arquivo (polionda), a caixa deverá conter etiqueta com informações sobre seu conteúdo (título, unidade, endereçamento dentre físico, outras informações);✓ Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como, rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, | 10 | Mês | R\$ 650,00 | R\$ 6.500,00 |



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>deverão ser entregues a contratante para as providencias necessárias.</p> <p>EQUIPAMENTOS E PESSOAL DE APOIO: - A Contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços todos os recursos, pessoal, meios de transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.</p> <p>DIGITALIZAÇÃO: ✓ A digitalização (Captura da Imagem do documento) deverá ser executada em scanner específico para cada formato e tipo de documento, em conformidade com as especificações abaixo; ✓ Os documentos relacionados a prestação de contas devem está em conformidade com as instruções normativas do TCE/MA e órgãos específicos; ✓ Formato de Arquivo - PDF (Portable Document Format)/TIFF ou outro formato solicitado; ✓ Resolução de cor - bitonal 1 (um) bit ou colorido, permitindo alcançar profundidade de 24 (vinte e quatro) bits; ✓ Digitalizar os documentos em formato A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos, respeitando as Suas particularidades; ✓ Tamanho das folhas de papel entre A 1 até A5; ✓ Documentos com tamanho inferior a A4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original ou outro tamanho conforme solicitado, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo; ✓ Nos documentos que apresentam frente e verso poderá ser solicitado a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multiplatinado; ✓ Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para sua aceitação.</p> | | | | |
|---|--|--|--|--|

5. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A contratação com a empresa será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização para prestação dos serviços ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.



5.2. O início para prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias.

5.3. O pedido acerca dos serviços se farão conforme a necessidade da CONTRATANTE, assim como seu pagamento, estrito aos serviços recebidos.

5.4. Serão aceitos os serviços que estiverem em estrita conformidade com as determinações do contrato e deste Projeto Básico.

5.5. A aceitação dos serviços se dará com a emissão, por servidor designado pela Contratante, de Termo de Aceitação o qual deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias.

5.6. Durante a prestação de serviços, o(a) contratado(a) prestará toda a orientação necessária á melhor consecução do objeto deste Projeto Básico;

5.7. Caso na vigência do contrato seja necessário a realização de serviços não contemplados no mesmo e na proposta serão feitos mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de termo aditivo.

6. FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e validada por servidor competente, devidamente designado para esse fim.

6.2. A CONTRATADA, para recebimento de pagamento, deverá comprovar a inexistência de pendência quanto às seguintes certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão conjunta de Tributos Federais e da dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/14;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante apresentação de CND e CNDA;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais do domicílio tributário da empresa mediante apresentação de CND e CNDA;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3. Nenhum pagamento será feito sem que a contratada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

6.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

6.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da contratada, indicada pela mesma, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

6.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 6.1. Por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, os quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

6.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas na Lei 8.666/93.

6.8. Caso haja eventual situação de irregularidade fiscal ou trabalhista por parte da CONTRATADA, não impede o pagamento, se os serviços estiverem sido prestados e



CÂMARA MUNICIPAL
DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
Alto Alegre do Maranhão – Ma
E-mail: camaraaltoalegrema@gmail.com
Avenida Rodoviária SN
CNPJ – 02.232.044/0001-72

CMALM/MA
Proc.: 005/2021
Fls.: 075
Rubrica: [assinatura]

atestados. Tal hipótese ensejará, entretanto, na adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

6.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) \quad 365 I = (6/100) \quad 365 I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.9.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a execução do objeto do presente projeto básico correrão por meio da seguinte dotação orçamentária:

01.031.0001.2001.0000 – Manut. e Func. das Atividades Administrativas.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRANTE:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a qualidade dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça a qualquer das cláusulas estabelecidas neste Projeto Básico.

8.1.2. Vetar o emprego de qualquer material que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

8.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

8.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;

8.1.6. Receber os serviços executados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas;



8.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço realizado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

8.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o execução do contrato;

8.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA:

8.2.1. Executar os Serviços conforme especificações definidas no Projeto Básico, não podendo nunca ser inferior a esta;

8.2.2. Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;

8.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com as características dos serviços;

8.2.4. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de Serviços, os serviços objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido;

8.2.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

8.2.6. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

8.2.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.2.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

8.2.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os serviços empregados que julgar inadequados;

8.2.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.11. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;



8.2.12. Substituir o objeto reprovado na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Projeto Básico, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.1.13 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de prove-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.1.14 No permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9. DAS PENALIDADES:

9.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a **CONTRATANTE**, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratante as sanções a seguir relacionadas:

9.1.1 - Advertência;

9.1.2 – Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

9.1.3 – Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a contratada, injustificadamente ou por motivo não aceito pela **CONTRATANTE**, deixar de realizar os serviços previstos neste Projeto Básico e no contrato;

9.1.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por até 02 (dois) anos;

Obs.: as multas previstas nos subitens 9.1.2 e 9.1.3 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

9.2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

9.2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.4 - Fizer declaração falsa;

9.2.5 - Cometer fraude fiscal;

9.2.6 - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

9.2.7 - Não celebrar o contrato;



CÂMARA MUNICIPAL
DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
Alto Alegre do Maranhão – Ma
E-mail: camaraaltoalegrema@gmail.com
Avenida Rodoviária SN
CNPJ – 02.232.044/0001-72

CMALM/MA

Proc.: 005/2021
Fls.: 028
Rubrica: [assinatura]

9.2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no Processo;

9.2.9 - Apresentar documentação falsa.

9.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CONTRATANTE**, caso haja, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

9.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10. DO CONTRATO

10.1 O contrato, que obedecerá as condições estabelecidas neste Projeto Básico, implicando na obrigatoriedade da empresa contratada em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Projeto Básico.

10.2. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Câmara Municipal convocará a empresa para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.

10.3. O contrato terá vigência de 11 meses, contados da data de sua assinatura e consequente publicação na imprensa oficial.

11. FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação do objeto do presente Projeto Básico deverá ser consoante o art. 24, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018, que ampara e justifica a contratação direta por dispensa de licitação, quando o valor for abaixo de 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23.

Alto Alegre do Maranhão - MA, em 09 de fevereiro de 2021.

Bonifácio Araújo Filho
Diretor Administrativo

APROVADO

Pelo presente, aprovo este Projeto Básico na
forma da Lei nº 8.666/93.
Alto Alegre do Maranhão/MA 10 / 02 / 21

Leocy Cutrim dos Santos Sobrinho
Presidente da Câmara Municipal de Alto Alegre
do Maranhão/MA.