



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

### **PROJETO BÁSICO**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação da empresa especializada, para a prestação de serviços de reprografia e geração da biblioteca digital contendo o acervo de documentos dos setores: Patrimônio, Compras e Licitações, Contabilidade, Controle Interno e Secretária Geral, referentes ao período do mês 01/2021 a 12/2022, em uma estimativa de vinte mil páginas, pertencentes ao arquivo da Câmara Municipal de Conquista/MG em diversos formatos, com fornecimento de mão de obra especializada e fornecimento de licença de software para pesquisa ao acervo por qualquer palavra (licença perpétua), operacional em rede local e via internet.

O objeto deverá ser executado, pela Contratada, por meio de seus responsáveis devidamente habilitados, na sede da Câmara Municipal de Conquista. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações elencadas na Cláusula Segunda.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

##### **2.1. Da preparação dos documentos**

Os documentos deverão ser preparados, sendo fundamental a higienização e limpeza do acervo, retirada de grampos e cliques, conserto de pequenos rasgos nos documentos, colagem de documentos pequenos, sempre buscando a melhor qualidade e produtividade no trabalho de reprografia do acervo.

##### **2.2. Da reprografia**

Os equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, levando em consideração que em caso de reprografia de documentos antigos, deverão ser necessariamente utilizados scanners que utilizem a tecnologia de lâmpadas frias (led) para não interferir na situação de degradação do acervo digitalizado.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer equipamento adequado para reprografia e captura das imagens no mínimo nos seguintes formatos:

- a) A4;
- b) Ofício;
- c) Carta;
- d) A3 ou tablóide;
- e) A0 (plantas e jornais);



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

### **2.3. Dos livros e encadernações**

Os livros e documentos encadernados deverão ser desmontados e montados em sua forma original, preservando as características originais do acervo, não será permitida a substituição de capas e contracapas, a restauração poderá ser considerada observando a estrutura original (costuras e colagens), não será permitida a substituição do formato de encadernação.

### **2.4. Das funcionalidades e Capacidade de Funcionamento**

A tecnologia do software para pesquisa ao acervo digital deverá ser tecnologia nacional, sendo fundamental que a solução ofertada não dependa de licenças de uso, ou seja, deverá ser licença perpétua sem interrupção em razão do período de contrato ou sua vigência, sendo possível a continuidade das pesquisas realizadas independente de nova e futura contratação.

### **2.5. Requisitos Mínimos da Tecnologia**

#### **2.5.1. Hardware**

- Câmera de 26 megapixels: (sensor de imagem de 6,6 MP x 4) com tecnologia integrada de deslocamento de pixels, os maiores pixels do setor, mais de 7 vezes maiores que o concorrente mais próximo
- Faixa de zoom: óptico de 7x a 105x
- Faixa de redução de mídia digitalizável: óptico 7x a 105x
- Orientação da câmera: Retrato e paisagem selecionáveis, fornecendo a melhor nitidez de imagem para imagens retrato e paisagem
- USB3 / USB2 / USB1: Porta de acesso frontal conveniente para pen drives
- Rotação de imagem: Alisamento óptico de imagens para melhor clareza da imagem
- Iluminação: LEDs monocromáticos, otimizados para filmes, suaves, brilhantes e com garantia vitalícia e vidro transportador opticamente claro para obter a melhor nitidez da imagem
- Rolos com guia de precisão: o projeto de rolamento de esferas de baixa inércia 12 protege o filme, fácil de roscar, fornece controle preciso da posição e movimento do filme

#### **2.5.2. Operadoras e mídia disponíveis**

- AUTO-Carrier <sup>TM</sup>: O suporte de digitalização automática para fichas, jaquetas, cartões de abertura e micro-opacos também melhora o desempenho do filme em rolo



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

- Filme em rolo motorizado combinado UCC 510: 16/35 com e sem blips, ficha, jaquetas, cartões de abertura e micro-opacos
- Filme em rolo motorizado combinado com cartucho UCC 610: 16/35 / 35M com e sem borrões, ficha, jaquetas, cartões de abertura e micro-opacos

### **2.5.3. Recursos de software padrão**

- Interface do usuário: Interface intuitiva do computador Windows com assistente de seleção de filme personalizável. Apenas um clique para configurar automaticamente o scanner usando predefinições personalizadas que mantêm todas as configurações, incluindo zoom óptico e foco. As predefinições são selecionadas simplesmente clicando em uma imagem do filme do cliente.
- AUTO-Scan®: digitaliza automaticamente o rolo de filme b , ficha ce casacos c
- Endireitar e cortar
- Formatos de arquivo: PDF, TIFF, JPEG e mais
- Digitalizações ilimitadas, filme em rolo b de até 20 imagens por minuto (IPM) , ficha ce casacos c
- FOCUS-Lock ™ : foco contínuo na imagem, mesmo durante o zoom óptico
- Ajustar à janela: a imagem exibida cobre toda a tela do monitor, sem deixar uma área em branco
- Lupa: zoom digital de 7x a 1575x, leia textos pequenos e examine detalhes finos. Digitalize e imprima o que é visto na janela da lupa
- Rotação de imagem digital: clique para girar 90 °, 180 °, 270 ° e 360 °
- Espelho: Clique para espelhar a imagem
- SPOT-Edit ™: edição de imagens ao vivo, selecione qualquer área (ou várias áreas), ajuste brilho, contraste, redação ou branco para qualquer seleção com um clique
- AUTO-Adjust ™: ajusta automaticamente o brilho, contraste, endireita e recorta com um único clique
- Endireitamento automático Selecione totalmente automático ou semi-automático
- Anterior / Próximo: Clique para mover de 1 a 9 imagens com rapidez e precisão
- MergeClips ™: cole, anote, organize e dimensione várias digitalizações em uma única página
- Resolução selecionável por software: 150 dpi a 2000 dpi, escala de cinza de 8 bits, preto e branco de 1 bit
- Digitalize e salve formatos de arquivo: PDF, TIFF, JPEG e mais, OCR de uma e várias páginas e uma página (OCR usando o ABBYY Fine Reader Engine)
- Especificar dimensões da digitalização: especifique explicitamente o tamanho da imagem do documento impresso ou digitalizado
- Marca d'água e direitos autorais: Suporte de aviso personalizável para digitalizações e impressões



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

- Três botões de impressão com um único clique: Imprima sem problemas usando a impressora predefinida e a gaveta de papel de impressora específica com o tamanho de papel necessário
- Quatro botões de digitalização com um único clique: Digitalize e salve sem problemas usando o nome, formato e caminho predefinidos do arquivo
- Botão de digitalização com um clique para nuvem: digitalize e salve perfeitamente na nuvem usando o formato e o nome de arquivo predefinidos
- Botão de digitalização para email com um clique: digitalize e salve sem problemas em emails com segurança usando o aplicativo de email externo ou incorporado

### **2.5.4. Características do Software (Biblioteca Digital)**

- 1.1 A implantação do acervo deverá contemplar tecnologia de fácil acesso e operação com fornecimento de software para visualização das imagens com ampla pesquisa por qualquer palavra ou expressão presente no conteúdo das imagens gravadas;
- 1.2 A solução não dependerá de tecnologias em banco de dados proprietário;
- 1.3 Todo o acervo digital deverá ser consultado por editores padrões de mercado plataforma Windows, LINUX;
- 1.4 As consultas deverão ser feitas através das estações de trabalho internas, sendo possível a configuração para acesso sem necessidade de usar via internet (não será permitida solução que opere apenas no ambiente de nuvem).
- 1.5 A solução de pesquisa do acervo deverá contemplar a possibilidade de consulta via INTERNET, com as mesmas características da aplicação desktop ou de rede local, sem custo adicional de hospedagem e com possibilidade de instalação em provedor próprio da CONTRATANTE, a forma de pesquisa deverá ser idêntica, independente da plataforma em que for operada.
- 1.6 As imagens devem ser arquivos de padrão aberto, tipo "raster" e comuns no mercado de imagens, tais como Tiff, Jpeg, Gif, etc. Em hipótese alguma devem ter arquitetura fechada ou proprietária. As imagens devem ser passíveis de serem lidas e diretamente incluídos em aplicativos tipo Word, Power Point e programas de tratamento de



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

imagem, sem o uso de qualquer software ou "driver" específico do fornecedor da tecnologia.

- a) As imagens devem ser um documento por arquivo, não podendo ser multipágina (vários documentos por arquivo de imagem).
- b) Obrigatoriamente as imagens devem ser comprimidas. Para tanto, devem usar compressões padrão de mercado, que permitam ser acessadas diretamente por aplicativos padrões, conforme descritos anteriormente.
- c) Não deve haver qualquer tipo de criptografia nas imagens ou arquivos.

1.8. Para a recuperação dos documentos deve ser utilizada a tecnologia de índices dinâmicos, ou seja, todo conteúdo mecanográfico será indexado, durante ou imediatamente após o processo de reprografia, as palavras presentes nos textos digitalizados devem ser indexadas automaticamente, sem digitação, permitindo buscas por qualquer uma delas, inclusive com suas combinações, ou partes de palavras.

Poderão ser utilizados os seguintes operadores:

+	E
-	NÃO
	OU
*	RADICAL
()	NÍVEIS

As pesquisas deverão ser simples e naturais, como por exemplo:

Rio de Janeiro	Busca todas as páginas que contêm Rio de Janeiro
São Paulo + Campinas	Busca todas as páginas que contenham São Paulo e Campinas
Machado de Assis – Capitú	Busca todas as páginas que contenham Machado de Assis, porém não contenha Capitú
(Zico   Pelé) + Japão	Busca todas as páginas que contenham Zico ou Pelé e também contenha Japão



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

O * é usado para especificar palavras incompletas, pode vir antes ou depois do trecho da palavra pesquisada – Cons*	Usado para buscar palavras que iniciam com “Cons” – Constelação, Consumidor (...)
---	---

1.8.1. É obrigatório que o nível de reconhecimento de textos e indexação seja o mais alto possível, mesmo em documentos coloridos e documentos com figuras misturadas com o texto que devem ser reconhecidos. Quando de uma busca, as páginas que contêm as ocorrências das palavras devem ser selecionadas.

1.8.2. As palavras devem ser destacadas para a fácil visualização. O recurso de digitação de palavras-chave ou informação de metadados, não devem ser utilizados, a não ser em situações de exceção, tais como documentos sem texto, ou texto ilegível ou manuscritos. Assim, é fator primordial um nível profissional e excelente de reconhecimento de textos.

1.8.3. O número de palavras indexadas por documento não deve ter restrições, de modo que todas suas palavras sejam passíveis de indexação e busca. Não deve haver campos específicos para as palavras, de forma que numa busca, dadas uma ou mais palavras, todas as palavras indexadas possam tomar parte nesta busca.

1.8.4. Ao fazer uma busca, todas as páginas que contiverem o critério de seleção, devem ser automaticamente pré-selecionadas. Assim, a navegação pelas páginas selecionadas se dará de forma imediata.

1.9. A solução deverá permitir anotações que apontem que o documento sofreu algum tipo de modificação por outro, ou seja, deverá estar registrado no banco de imagens as alterações e modificações realizadas nos documentos, isto é, ao acessar uma lei, por exemplo, que seja demonstrado se foi alterada ou revogada. O conteúdo digitado na anotação, deverá fazer parte da indexação, sendo possível a pesquisa nos textos anotados, a ferramenta de anotação deverá permitir ainda:

- ✓ Pesquisa nas anotações realizadas na página;
- ✓ Anexar documentos externos (Doc, Jpeg, PDF, AVI, MP3, MP4);
- ✓ Permitir criar link de acesso à documentos no mesmo trabalho;

1.10. A solução deverá permitir a capacidade de visualização de documentos próximos ao que está sendo visualizado em tela, por exemplo: procurando por documento que contenha anexos, seja fácil a visualização de documentos através de miniaturização das imagens próximas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

1.11. Permitir visualização da imagem do documento incorporando capacidade de ZOOM, exemplo a digitalização de um mapa em formato A0, o sistema deverá permitir a melhor adequação visual à área visualizada;

1.12. Visualização panorâmica da imagem, quando esta não encaixar totalmente ao limite do monitor, que seja possível sua visualização em tamanho miniaturizado e navegação deslocando na imagem.

1.13. O Módulo de impressão do aplicativo deverá permitir:

- ❖ Impressão dos documentos digitalizados;
- ❖ Impressão parcial das imagens;
- ❖ Impressão a partir da formulação da consulta, considerando somente as imagens onde foram encontradas as ocorrências pesquisadas;

1.14. O sistema deverá permitir a exportação para no mínimo os seguintes formatos: (JPEG, TIFF ou PDF). O usuário deverá informar se deseja exportar apenas uma página ou várias. As sub-bibliotecas poderão ser geradas a partir da biblioteca principal e o sistema deverá permitir a criação de sub-biblioteca a partir das pastas selecionadas pelo usuário.

1.15. O sistema deverá possuir módulo de ajuda integrado de forma simples e fácil ao usuário visando o esclarecimento de dúvidas. Textos e tutoriais deverão estar acessíveis com exemplificação das funcionalidades.

1.16. Deverá ser entregue para a CONTRATANTE os documentos digitalizados, gravados em Mídia Externa (Pen Drive ou HD Externo), em banco de imagens que aceite a exportação de vários formatos de imagens e principalmente GIF, TIFF, JPEG e BMP, em um “sistema não dependente”, sem exclusividade ou programa proprietário, garantindo a utilização do acervo em outras tecnologias.

1.17. Junto à proposta de preços, deverá ser entregue uma cópia contendo toda estrutura de instalação da solução ofertada, a prova de conceito será realizada em equipamento próprio da CONTRATANTE, utilizando a mídia de instalação para aferição dos requisitos mínimos deste edital.

1.18. A empresa vencedora, bem como demais interessadas, será convidada a realizar uma DEMONSTRAÇÃO em equipamento próprio da CONTRATANTE, demonstrando todas as funcionalidades requisitadas neste termo de referência, sob pena de não demonstrando ou deixando dúvidas à equipe técnica serem desclassificadas por não cumprimento dos requisitos deste edital, ocorrendo tal fato a próxima empresa melhor classificada deverá realizar este procedimento.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

1.19. O prazo de entrega dos serviços de reprografia serão de sete dias úteis.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA**

#### **3.1. Da necessidade da contratação**

A contratação dos serviços técnicos especializados de digitalização tem por finalidade estabelecer o melhor acesso aos documentos produzidos na gestão 2021/2022, facilitando assim a busca e localização de todos os documentos presentes no arquivo. Além de ofertar maior facilidade de acesso e maior transparência perante os órgãos de controle interno, externo e juntamente à população.

É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

A despesa justifica-se pela ausência de servidores qualificados no quadro deste Poder Legislativo que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de empresa especializada, fazendo-se necessária a presente contratação a fim de que o Poder Legislativo Municipal não tenha seus trabalhos interrompidos.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES**

#### **4.1. São obrigações da Contratante:**

- I. Comunicar à contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução do contrato;
- II. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- III. Cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais;
- IV. Efetuar o pagamento nas datas previstas neste instrumento;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela *CONTRATADA*, relativamente ao objeto licitado;
- VI. Fiscalizar a entrega do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- VII. Rejeitar o objeto do contrato em razão de má execução ou desconformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta comercial;

#### **4.2. São obrigações da Contratada:**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

I. Executar o objeto, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, obedecendo rigorosamente às normas inerentes à atividade e instruções da fiscalização Contratante.

II. Informar à fiscalização do contrato a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias, que possam atrasar ou impedir a execução, do objeto desta licitação, dentro do prazo previsto, sugerindo medidas para corrigir a situação.

III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico, sob pena de rescisão do contrato administrativo.

IV. Não ceder ou transferir a terceiro, no todo ou em parte, o objeto deste processo licitatório.

V. Responder pelos atos de seus empregados, bem como por eventuais danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por si, seus prepostos e empregados.

VI. Garantir a qualidade dos serviços objeto da contratação, cumprindo fielmente as especificações contidas no Projeto Básico e no Instrumento Contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de vigência contratual é fixado até o dia 30/12/2022, nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento pelo serviço licitado será realizado integralmente, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante recebimento da respectiva Nota Fiscal Eletrônica à Contratante, que deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

6.2. Se o objeto não for entregue conforme condições deste projeto básico, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

6.3. - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.4. Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Contratante, serão observadas as normas constantes da Nova Lei de Licitações.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

6.5. Para qualquer alteração nos dados da empresa, a Contratada deverá comunicar a Contratante por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

6.6. Em caso de irregularidade da emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. O licitante vencedor/contratado que incorrer em alguma infração, poderá sofrer as seguintes penalidades, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21:

I. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

II. **Multa**, sobre o valor do contrato, nos seguintes percentuais:

a) multa de 5% (cinco por cento):

a.1) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) multa de 7,5% (sete e meio por cento):

b.1) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) multa de 10% (dez por cento):

c.1) der causa à inexecução total do contrato;

d) multa de 12,5% (doze e meio por cento):

d.1) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d.2) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d.3) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) multa de 15% (quinze por cento):

e.1) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

e.2) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

e.3) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e.4) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e.5) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **III. Suspensão, nos seguintes casos:**

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

### **IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos seguintes casos:**

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) pelo cometimento das infrações previstas no item III, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que o impedimento de licitar e contratar.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)

8.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados por servidor da Contratante.

8.2. A Contratante, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela Contratada.

### **CLÁUSULA NONA - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. O contrato poderá ser rescindido, observando-se o contraditório e a ampla defesa, quando caracterizada alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO**

10.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

- 1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- 1.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
- 1.4. Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- 1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;
- 1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
- 1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Deputado Renato Azeredo, nº 15 – Conquista/MG

CEP: 38195-000 – Telefone: (34) 3353-1199

**e-mail: [camaraconquista@yahoo.com.br](mailto:camaraconquista@yahoo.com.br)**

1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

Conquista/MG, 06 de Dezembro de 2022.

---

Marco Túlio Almeida Lopes  
Coordenador Adjunto de Licitação

---

Firmino Libório Leal  
**Presidente da Câmara**