CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026/CPL/CMAL/PI.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

CONTRATO DIRETO N° - 005/2026 - CMAL/CPL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE DIGITALIZAÇÃO DE BALANCETES FÍSICOS E DOCUMENTOS CONTÁBEIS CORRELATOS, COMPREENDENDO O PREPARO, HIGIENIZAÇÃO, ESCANEAMENTO EM ALTA RESOLUÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO POR METADADOS, RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR), ORGANIZAÇÃO EM REPOSITÓRIO DIGITAL PESQUISÁVEL E ARMAZENAMENTO SEGURO, QUE ENTRE SI FIRMAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO LONGÁ - PI E A EMPRESA LUCAS DE LIMA MENDES 04004916305, INSCRITA SOB CNPJ nº 41.211.714/0001-26, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO LONGÁ - PI, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede na Rua Conselheiro Leonardo Cunha, 114 - Centro - CEP: 64.360-000 – Alto Longá – PI, CNPJ: 12.175.477/0001-977, neste ato representada pela Sra. RÚBIA RODRIGUES LEAL PARAIBA, CPF: ***.325.903-**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO LONGÁ-PI, doravante denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a Pessoa Jurídica **CONTRATADA:** LUCAS DE LIMA MENDES 04004916305 - ME, INSCRITA SOB CNPJ Nº 41.211.714/0001-26**,** com sede na PC DETINHO SOARES, N° 518, CENTRO, AROAZES - PI, CEP: 64.310-000, neste ato representada por **LUCAS DE LIMA MENDES, CPF: ***.049.163-**** denominado **CONTRATADO**, ajustam e **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE DIGITALIZAÇÃO DE BALANCETES FÍSICOS E DOCUMENTOS CONTÁBEIS CORRELATOS, COMPREENDENDO O PREPARO, HIGIENIZAÇÃO, ESCANEAMENTO EM ALTA RESOLUÇÃO,**

TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO POR METADADOS, RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR), ORGANIZAÇÃO EM REPOSITÓRIO DIGITAL PESQUISÁVEL E ARMAZENAMENTO SEGURO, que se regerá pelo disposto neste Contrato, no Processo Administrativo nº 003/2026, Contrato direto 003/2026, conforme estabelece a Lei nº 14.133/21, aplicando-se supletivamente as normas e Princípios de Direito Administrativo e de Direito comum pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE DIGITALIZAÇÃO DE BALANCETES FÍSICOS E DOCUMENTOS CONTÁBEIS CORRELATOS, COMPREENDENDO O PREPARO, HIGIENIZAÇÃO, ESCANEAMENTO EM ALTA RESOLUÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO POR METADADOS, RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES (OCR), ORGANIZAÇÃO EM REPOSITÓRIO DIGITAL PESQUISÁVEL E ARMAZENAMENTO SEGURO**, destinados ao acervo contábil da CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO LONGÁ - PI, observadas as especificações constantes na proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.2. A digitalização deverá contemplar os balancetes mensais e demais documentos contábeis correlatos (razões, diários, conciliações bancárias, notas de empenho, liquidações, ordens de pagamento, extratos, prestações de contas e documentos de suporte) referentes aos exercícios de 2026 a 2027, em volume estimado, conforme relação de lotes a ser fornecida pela Administração.

1.3. Os serviços objeto deste contrato possuem natureza técnica especializada, compreendendo preparo, higienização, captura de imagens, tratamento, indexação, reconhecimento óptico de caracteres, organização e armazenamento, de modo a assegurar a preservação, a integridade, a autenticidade e a recuperação ágil das informações contábeis.

1.4. A presente contratação refere-se à digitalização do acervo, não compreendendo, salvo previsão expressa no Termo de Referência, a guarda permanente do acervo físico, a eliminação de documentos ou o fornecimento de licenças de software de gestão documental.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1. Sem prejuízo de outras exigências previstas no Termo de Referência ou verificadas durante a execução, a CONTRATADA deverá desenvolver, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Receber o acervo mediante termo de retirada e guarda, com relação discriminada de caixas, lotes e quantidade estimada de documentos, respondendo pela sua integridade até a devolução;

II – Realizar o transporte do acervo, quando a execução ocorrer fora das dependências do CONTRATANTE, em veículo fechado e com acondicionamento adequado;

III – efetuar o preparo dos documentos, com remoção de grampos, clipes, fitas adesivas e demais elementos que prejudiquem a captura, desdobra de folhas e reordenação;

IV – Realizar a higienização mecânica dos documentos, com remoção de poeira e sujidades, sem uso de produtos que comprometam o suporte;

V – Identificar e relacionar documentos danificados, rasgados, ilegíveis ou com anotações que prejudiquem a leitura, registrando-os em relatório de ocorrências;

VI – Executar o escaneamento em alta resolução, com mínimo de 300 dpi, em cores (24 bits) para documentos que contenham carimbos, assinaturas, rubricas ou anotações coloridas, e em escala de cinza (8 bits) para os demais, observados os padrões técnicos mínimos do Anexo do Decreto nº 10.278/2020;

VII – digitalizar documentos em formatos A4, ofício, A3 e tamanhos não padronizados, inclusive frente e verso quando houver conteúdo;

VIII – realizar o tratamento das imagens, compreendendo correção de inclinação (deskew), recorte de bordas, remoção de ruídos e de páginas em branco e ajuste de contraste, vedada qualquer alteração do conteúdo informacional;

IX – Aplicar reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa, gerando camada de texto pesquisável embutida em cada arquivo;

X – Gerar os arquivos em formato PDF/A (PDF/A-1b ou PDF/A-2b), um arquivo por documento ou por conjunto lógico definido pela Administração, com nomenclatura padronizada;

XI – realizar a indexação por metadados, contemplando, no mínimo: unidade gestora; exercício; competência (mês/ano); tipo documental; número do documento; fonte ou recurso, quando aplicável; quantidade de páginas; data da digitalização e responsável pela captura;

XII – organizar os arquivos em repositório digital pesquisável, com estrutura hierárquica de pastas (Exercício > Mês > Tipo documental) e índice geral em planilha eletrônica (CSV/XLSX) relacionando cada arquivo aos respectivos metadados;

XIII – permitir a busca por texto integral e por campos de metadados no repositório entregue;

XIV – gerar código de verificação de integridade (hash SHA-256) para cada arquivo ou lote, acompanhado de relação para conferência;

XV – Entregar o repositório em mídia física (HD externo ou equivalente) e/ou em ambiente de armazenamento (servidor ou nuvem) indicado pelo CONTRATANTE, com cópia de segurança;

XVI – realizar controle de qualidade com conferência de 100% (cem por cento) dos lotes quanto à quantidade de páginas e amostragem mínima de 10% (dez por cento) quanto à legibilidade e ao resultado do OCR, com relatório por lote;

XVII – redigitalizar, sem ônus, os documentos cujas imagens sejam rejeitadas pela fiscalização;

XVIII – devolver o acervo físico na mesma ordem e acondicionamento originais, mediante termo de devolução;

XIX – elaborar relatório de execução por lote e relatório final consolidado, com quantitativos, ocorrências e estrutura do repositório;

XX – Prestar orientação básica aos servidores indicados pelo CONTRATANTE quanto à navegação e pesquisa no repositório entregue.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da execução, o acervo contábil integralmente digitalizado, indexado, pesquisável e organizado, acompanhado dos relatórios e índices previstos neste contrato e no Termo de Referência.

3.2. O produto final deverá ser entregue, no mínimo:

I – em arquivos digitais no formato PDF/A, com camada de texto pesquisável (OCR);

II – com índice geral em planilha eletrônica editável (CSV/XLSX) contendo os metadados de cada arquivo;

III – com estrutura de pastas padronizada e nomenclatura uniforme dos arquivos;

IV – acompanhado da relação de códigos de integridade (hash) por arquivo ou lote;

V – em mídia física e/ou em ambiente de armazenamento indicado pelo CONTRATANTE, com cópia de segurança;

VI – acompanhado dos relatórios de execução por lote, do relatório de ocorrências e do relatório final consolidado.

3.3. Os arquivos deverão ser fornecidos em formatos abertos e não proprietários, que permitam sua posterior utilização, consulta e migração pela Administração Pública, sem dependência de software específico.

3.4. A CONTRATADA deverá entregar todos os arquivos, índices e metadados produzidos, não sendo admitida a entrega em formato que restrinja o acesso, a pesquisa ou a reprodução pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, salvo disposição diversa constante do Termo de Referência.

4.2. A execução deverá ocorrer sob responsabilidade integral da CONTRATADA, mediante utilização de profissionais treinados e equipamentos de captura adequados, em quantidade suficiente ao cumprimento do objeto.

4.3. Os serviços poderão ser executados nas dependências do CONTRATANTE ou nas instalações da CONTRATADA, neste caso mediante termo de retirada e guarda do acervo e devolução integral ao final de cada lote.

4.4. Os trabalhos deverão observar as normas técnicas aplicáveis, a Lei nº 12.682/2012, com a redação da Lei nº 13.874/2019, o Decreto nº 10.278/2020, as orientações do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e as orientações da fiscalização municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo estimado para execução dos serviços é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização do acervo, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da administração pública.

5.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.3. O cronograma poderá contemplar entregas parciais por lotes, definidos por exercício ou por conjunto de caixas-arquivo, nos termos do Termo de Referência.

5.4. Os prazos poderão ser prorrogados nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificados e autorizados pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor global do presente contrato é de **R$ 12.000,00 (doze mil reais)** já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

Forma de pagamento:

100% após a prestação do serviço.

6.2. No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, tais como:

I – mão de obra técnica e administrativa;

II – deslocamentos e transporte do acervo;

III – combustível;

IV – hospedagens e alimentação;

V – equipamentos de captura, tratamento e armazenamento;

VI – mídias físicas e materiais de acondicionamento;

VII – softwares de digitalização, OCR, indexação e processamento de dados;

VIII – materiais de higienização e preparo dos documentos;

IX – tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

X – cópias de segurança, verificação de integridade e arquivos digitais;

XI – redigitalizações, correções e adequações do produto elaborado; e

XII – demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

6.3. Não será devido qualquer pagamento adicional pela Administração em razão de despesas que deveriam ter sido previstas na proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá vigência até **12 meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado quando legalmente admitido e devidamente justificado.

7.2. A vigência contratual compreenderá período suficiente para execução dos serviços, recebimento dos produtos e realização de eventuais adequações decorrentes da análise da Administração, observados os limites definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da execução das etapas previstas, podendo ocorrer de forma parcelada conforme cronograma físico-financeiro definido pela administração municipal.

8.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução e aprovação dos serviços, conforme cronograma de desembolso estabelecido no Termo de Referência e/ou proposta contratada.

8.3. O pagamento ficará condicionado:

I – à apresentação da Nota Fiscal;

II – ao atesto do fiscal do contrato;

III – à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigíveis;

IV – à aprovação do respectivo lote ou etapa pela Administração.

8.4. A entrega de lote digitalizado não implicará seu recebimento automático, podendo a fiscalização determinar redigitalizações, correções de índice ou complementações antes do respectivo atesto.

8.5. Não será efetuado pagamento referente a lote tecnicamente inadequado, incompleto ou em desacordo com o Termo de Referência e com este contrato, até sua regularização.

8.6. O pagamento será realizado no prazo de 30 dias, contado da liquidação da despesa, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras estabelecidas no Termo de Referência e na legislação:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando as normas técnicas e legais aplicáveis à digitalização de documentos públicos;

II – manter, durante toda a execução contratual, equipe devidamente treinada e equipamentos adequados;

III – designar preposto responsável pelo acompanhamento da execução e pelo contato com a fiscalização;

IV – responsabilizar-se pela guarda, integridade e devolução do acervo físico, respondendo por extravio, dano ou deterioração;

V – firmar termo de confidencialidade e manter sigilo absoluto sobre o conteúdo dos documentos, abstendo-se de copiar, reter, divulgar ou utilizar as informações para qualquer finalidade estranha ao objeto;

VI – responsabilizar-se pela fidelidade, legibilidade, qualidade e consistência das imagens, dos índices e dos metadados produzidos;

VII – corrigir, sem custos adicionais para a Administração, erros, omissões, imagens ilegíveis, falhas de OCR ou inconsistências de indexação identificadas;

VIII – atender às solicitações da fiscalização no prazo estabelecido;

IX – prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado;

X – apresentar todos os lotes e produtos dentro dos prazos estabelecidos;

XI – observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto aos dados pessoais eventualmente constantes do acervo, atuando como operadora e tratando-os exclusivamente conforme as instruções do CONTRATANTE;

XII – comunicar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança, extravio ou acesso indevido envolvendo o acervo ou os arquivos digitais;

XIII – manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento dos serviços;

XIV – comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer os prazos ou a qualidade dos trabalhos;

XV – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual;

XVI – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

XVII – responsabilizar-se por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços;

XVIII – cumprir as normas de segurança e de manuseio de documentos aplicáveis;

XIX – entregar ao Município todos os arquivos digitais, índices, metadados, relatórios e demais produtos gerados, em formatos abertos;

XX – eliminar, ao final da execução e mediante declaração formal, todas as cópias dos arquivos e dados que permaneçam em seu poder, salvo determinação diversa do CONTRATANTE;

XXI – participar, quando solicitado, de reuniões técnicas relacionadas ao objeto contratado;

XXII – substituir profissional integrante da equipe quando solicitado pela Administração, caso comprovada sua inadequação ou insuficiência técnica;

XXIII – permitir e facilitar a fiscalização da Administração, prestando todas as informações solicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I – fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos disponíveis necessários à execução dos serviços;

II – disponibilizar o acervo a ser digitalizado, mediante relação de lotes, e, quando a execução ocorrer em suas dependências, o espaço e a energia elétrica necessários;

III – indicar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

V – analisar os lotes e produtos apresentados pela CONTRATADA;

VI – comunicar formalmente eventuais falhas, inconsistências ou necessidade de correção;

VII – conceder prazo razoável para correção dos produtos, quando cabível;

VIII – efetuar os pagamentos após o regular cumprimento das obrigações e o respectivo atesto;

IX – prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATADA que estejam sob sua disponibilidade;

X – definir a estrutura de classificação, os tipos documentais e os campos de metadados a serem utilizados na indexação;

XI – indicar o ambiente de armazenamento (servidor ou nuvem) e fornecer as credenciais de acesso, quando aplicável;

XII – receber o acervo físico devolvido, conferindo-o mediante termo de devolução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela administração municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pelo Município.

11.3. O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução, solicitando as providências necessárias à correção de eventuais falhas.

11.4. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada dos serviços.

11.5. A CONTRATADA deverá prestar à fiscalização todas as informações e esclarecimentos solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GUARDA, DO TRANSPORTE E DA RESPONSABILIDADE PELO ACERVO

12.1. O acervo físico permanece de propriedade do CONTRATANTE e integra o patrimônio documental público, sendo vedados à CONTRATADA o descarte, a retenção, a cessão ou a reprodução dos documentos para fins próprios ou de terceiros.

12.2. A retirada e a devolução do acervo serão formalizadas mediante termos assinados pelas partes, com discriminação de caixas, lotes e quantidade estimada de documentos.

12.3. Durante o período em que o acervo estiver sob sua guarda, a CONTRATADA responderá integralmente por sua integridade, adotando medidas de proteção contra incêndio, umidade, pragas, furto e acesso não autorizado.

12.4. O extravio ou dano de documentos sujeitará a CONTRATADA à reparação integral, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os lotes e produtos apresentados serão submetidos à análise da fiscalização e, quando necessário, dos setores técnicos da Administração.

13.2. O recebimento provisório ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega de cada lote, mediante conferência da quantidade de arquivos e páginas.

13.3. Constatadas inconsistências, imagens ilegíveis, falhas de OCR ou de indexação, a CONTRATADA será notificada para promover as correções no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou em outro definido pela Administração.

13.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, após:

I – verificação da conformidade do lote com o Termo de Referência;

II – conferência amostral da legibilidade das imagens e do resultado do OCR;

III – validação dos índices e metadados;

IV – verificação dos códigos de integridade dos arquivos;

V – realização das correções solicitadas pela Administração;

VI – devolução do acervo físico correspondente;

VII – aprovação do lote pela fiscalização.

13.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por erros, vícios, omissões ou inconsistências constatadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A CONTRATADA guardará sigilo sobre todo o conteúdo do acervo, obrigação que se estende a seus sócios, empregados e prepostos e que subsiste após o término do contrato.

14.2. Quanto aos dados pessoais constantes do acervo, a CONTRATADA atuará como operadora, nos termos da Lei nº 13.709/2018, tratando-os exclusivamente para a execução do objeto, adotando medidas técnicas e administrativas de segurança e comunicando ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança.

14.3. Ao final da execução, a CONTRATADA eliminará todas as cópias dos arquivos e dados em seu poder, mediante declaração formal, salvo determinação diversa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CORREÇÕES E ADEQUAÇÕES DOS PRODUTOS

15.1. A CONTRATADA ficará obrigada a realizar, sem custos adicionais, as correções decorrentes de:

I – imagens ilegíveis, cortadas, inclinadas ou com baixa qualidade;

II – páginas faltantes ou duplicadas;

III – falhas ou inconsistências no reconhecimento óptico de caracteres;

IV – erros ou omissões de indexação e metadados;

V – ausência de elementos exigidos no Termo de Referência;

VI – inadequação aos padrões técnicos do Decreto nº 10.278/2020; e

VII – divergências entre o acervo físico e o repositório digital.

15.2. Eventuais alterações de escopo determinadas posteriormente pela Administração, não decorrentes de erro ou omissão da CONTRATADA e que impliquem efetiva ampliação substancial do objeto contratado, serão analisadas à luz da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS

16.1. Todos os arquivos digitais, índices, metadados, relatórios e demais produtos elaborados em decorrência deste contrato são de propriedade exclusiva do CONTRATANTE e serão entregues para utilização no âmbito das finalidades públicas relacionadas ao objeto.

16.2. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos em formatos que permitam sua consulta, reprodução, migração e edição pela Administração, sem qualquer ônus ou dependência de software proprietário.

16.3. Não poderá a CONTRATADA restringir o acesso da Câmara aos arquivos produzidos no âmbito desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: REPASSES CONSTITUCIONAIS, COM ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39: OUTROS SERVIÇOS DE 3° PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado ou da proposta, conforme definido no processo administrativo.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido quando comprovada a ocorrência de eventos supervenientes que alterem extraordinariamente os encargos assumidos, observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

19.2. O pedido deverá ser devidamente instruído pela parte interessada com documentos capazes de demonstrar a efetiva ocorrência do fato e seu impacto econômico sobre a contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

20.2. As alterações somente produzirão efeitos após a devida formalização no processo administrativo, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto.

21.2. Poderá ser admitida a contratação de serviços auxiliares, como transporte ou armazenamento em nuvem, desde que previamente autorizada pelo CONTRATANTE e que não implique transferência da responsabilidade pela execução do objeto nem acesso de terceiros ao conteúdo do acervo sem as mesmas obrigações de sigilo.

21.3. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Constitui infração administrativa a prática, pela CONTRATADA, das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o extravio ou dano ao acervo e a violação do dever de sigilo.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções legalmente cabíveis, incluindo:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.

22.4. A aplicação de sanções administrativas não afasta a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Câmara.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS E ENCARGOS

23.1. A CONTRATADA será responsável pelos danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, inclusive pela perda, extravio ou deterioração de documentos do acervo.

23.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

23.3. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

24.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada no respectivo processo administrativo.

24.2. A extinção não prejudicará a apuração das responsabilidades e a aplicação das sanções eventualmente cabíveis, nem dispensará a devolução imediata do acervo físico e dos arquivos produzidos até então.

24.3. Nas hipóteses em que cabível, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

25.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

25.2. A Administração poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação de documentos atualizados de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À DIGITALIZAÇÃO

26.1. A execução dos serviços deverá observar, no que couber:

I – a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

II – a Lei nº 12.682/2012, com a redação dada pela Lei nº 13.874/2019, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

III – o Decreto nº 10.278/2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados;

IV – a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

V – a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

VI – a Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados) e as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;

VII – as normas técnicas aplicáveis; e

VIII – outras normas supervenientes aplicáveis ao objeto.

26.2. Os documentos digitalizados deverão preservar os padrões mínimos de qualidade e os metadados exigidos, de modo que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

27.1. Compete ao CONTRATANTE providenciar a divulgação do contrato e dos atos decorrentes da contratação nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

27.2. A publicidade deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

28.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação arquivística e de proteção de dados aplicável, dos princípios gerais dos contratos administrativos e das demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da Comarca competente da CONTRATANTE para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato que não possam ser resolvidas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

Para todos os efeitos legais, a data do presente termo contratual será considerada a da última assinatura aposta pelas partes.

Alto Longá, agosto de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO LONGÁ - PI
RÚBIA RODRIGUES LEAL PARAIBA
PRESIDENTE DA CÁMARA MUNICIPAL DE ALTO LONGÁ-PI
CONTRATANTE

LUCAS DE LIMA MENDES 04004916305 - ME, INSCRITA SOB CNPJ Nº 41.211.714/0001-26
LUCAS DE LIMA MENDES, CPF: ***.049.163-**
Sócio Administrador
CONTRATADA

TESTEMUNHA:

_____
TESTEMUNHA (1)
CPF:

_____
TESTEMUNHA (2)
CPF: