ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, classificação e digitalização de documentos, destinados à gestão do acervo documental do CISPAR – Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba.

A contratação tem por finalidade promover a adequada organização, preservação e digitalização do acervo documental do CISPAR, garantindo maior eficiência administrativa, segurança das informações e facilidade de acesso aos documentos institucionais. A iniciativa busca contribuir para a modernização da gestão pública consorciada, proporcionando melhor controle documental, otimização dos fluxos administrativos e conformidade com as normativas aplicáveis à gestão de documentos públicos.

A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

I – Descrição da necessidade da contratação

O CISPAR possui acervo documental físico significativo, armazenado em aproximadamente 160 caixas box, equivalentes a cerca de 120.000 páginas, demandando organização técnica especializada para correta classificação, preservação e digitalização dos documentos institucionais.

A ausência de tratamento adequado do acervo dificulta a localização de informações, compromete a organização administrativa e aumenta os riscos de deterioração, extravio e perda documental, impactando diretamente a eficiência dos serviços administrativos prestados pelo Consórcio.

Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de organização, higienização, classificação arquivística, digitalização, indexação e catalogação documental, garantindo a adequada gestão das informações institucionais e maior segurança no armazenamento físico e digital dos documentos.

A estruturação documental permitirá ao CISPAR maior agilidade no atendimento às demandas internas e dos Municípios consorciados, fortalecendo os mecanismos de gestão administrativa e controle institucional.

II – Previsão no Plano de Contratações Anual

Até o presente momento, o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA).

III – Requisitos da contratação

A contratação compreende a prestação de serviços especializados de gestão documental, contemplando:

➢ Higienização, triagem e classificação arquivística dos documentos;

➢ Organização física do acervo documental;

➢ Digitalização de documentos em formatos diversos;

➢ Tratamento e indexação de arquivos digitais;

➢ Catalogação documental em sistema eletrônico;

➢ Elaboração de Plano de Gestão de Documentos;

➢ Disponibilização de sistema GED para consulta e gerenciamento eletrônico dos documentos.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as diretrizes do CONARQ, da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), da Lei nº 12.682/2012 e demais normativas aplicáveis à gestão documental.

Não será admitida subcontratação do objeto. Também não será exigida garantia contratual, considerando tratar-se de serviço comum de baixa complexidade operacional e baixo risco de inadimplemento, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

IV – Estimativa das quantidades

A contratação refere-se à execução dos serviços sobre acervo estimado em aproximadamente:

- 160 caixas box de documentos;
- 120.000 páginas estimadas;
- 80.000 páginas em formato A4 padrão;
- 20.000 páginas em formato A4 especial;
- 1.000 documentos em formato superior ao A4;
- 60 caixas arquivo para acondicionamento documental.

Estima-se, ainda, que aproximadamente 20.000 páginas poderão ser descartadas após a etapa de classificação documental, em razão da inexistência de obrigatoriedade legal de guarda.

V – Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de pesquisa de mercado junto a 03 (três) empresas especializadas do setor, resultando nos seguintes valores:

- RG Doc: R$ 37.362,00;
- Alltime: R$ 52.444,00;
- Santa Juliana: R$ 51.444,00.

Após análise das propostas, verificou-se que a empresa RG Doc apresentou o menor valor global, demonstrando compatibilidade com os preços praticados no mercado e atendimento às especificações técnicas exigidas para a execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação mostra-se vantajosa para o CISPAR, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

VI – Justificativa para o não parcelamento da contratação

Não se aplica o parcelamento do objeto, tendo em vista que os serviços de organização, classificação e digitalização documental devem ser executados de forma integrada, garantindo padronização técnica, rastreabilidade das informações, uniformidade metodológica e responsabilidade única pela execução integral do acervo.

VII – Conclusão sobre a viabilidade da contratação

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando a necessidade de modernização da gestão documental do CISPAR, a melhoria da eficiência administrativa, a preservação das informações institucionais e a conformidade com as normas aplicáveis à administração pública e proteção de dados.

LUCAS CAIQUE DE OLIVEIRA
Gerente Administrativo
CISPAR

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, classificação e digitalização de documentos, destinados à gestão do acervo documental do CISPAR – Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba, conforme especificações técnicas e quantitativos descritos neste termo.

1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por finalidade promover a adequada organização, classificação e digitalização do acervo documental do CISPAR, visando garantir maior segurança das informações, preservação documental, agilidade no acesso aos arquivos e modernização da gestão administrativa do Consórcio.

1.2. O acervo físico atualmente existente demanda tratamento técnico especializado, considerando o elevado volume de documentos armazenados, estimado em aproximadamente 160 caixas box, equivalentes a cerca de 120.000 páginas, tornando necessária a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de gestão documental e digitalização.

1.3. A contratação justifica-se pela necessidade de organização do arquivo institucional, redução de riscos de perda, extravio ou deterioração de documentos físicos, bem como pela melhoria na localização e consulta das informações administrativas, contribuindo diretamente para a eficiência operacional do CISPAR.

1.4. Os serviços a serem executados compreendem, dentre outras etapas:

- Organização e classificação documental;
- Higienização e preparação dos documentos;
- Digitalização do acervo físico;
- Tratamento e indexação de arquivos digitais;
- Exclusão de páginas em branco e folhas descartáveis;
- Disponibilização dos documentos em formato digital organizado e pesquisável.

1.5. Estima-se que aproximadamente 20.000 páginas poderão ser descartadas após a etapa de classificação documental, em razão da inexistência de obrigatoriedade legal de guarda, não sendo objeto de digitalização nem de cobrança contratual.

1.6. A ausência da contratação poderá ocasionar:

➢ Dificuldade de localização e consulta de documentos administrativos;

➢ Risco de deterioração, perda ou extravio do acervo físico;

➢ Morosidade nos fluxos internos e no atendimento às demandas administrativas;

➢ Acúmulo desorganizado de documentos físicos e utilização inadequada de espaço;

➢ Fragilidade na preservação e segurança das informações institucionais.

1.7. Considerando que o valor total da contratação (R$ 37.362,00) encontra-se dentro do limite legal para contratações diretas, a medida mostra-se adequada e eficiente, garantindo economicidade e maior eficiência na gestão documental do CISPAR.

1.8. Foram avaliadas propostas de empresas especializadas no ramo, tendo a empresa RG Doc apresentado a proposta mais vantajosa para a Administração, conciliando menor preço, atendimento às especificações técnicas e conformidade com as normativas aplicáveis à gestão e digitalização documental.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para valores inferiores a R$ 130.984,22 (valor base para consórcios, sujeito a atualizações anuais via Decreto Federal), no caso de outros serviços e compras.

2.2. O objeto caracteriza-se como prestação de serviço comum, cujas etapas compreendem a organização física, classificação técnica e conversão digital do acervo documental, visando à proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a plena compatibilidade de custos com os parâmetros de mercado.

2.3. Verifica-se a viabilidade do procedimento de dispensa por valor, uma vez que o montante total da despesa não ultrapassa o limite permitido para o exercício financeiro, respeitando o princípio da economicidade e a eficiência administrativa, evitando-se o custo processual de uma licitação convencional para uma aquisição de baixo vulto.

2.4. Diante do exposto, a contratação mostra-se juridicamente adequada por dispensa de licitação, em estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade e interesse público.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, classificação e digitalização de documentos, destinados à gestão do acervo documental do CISPAR – Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba.

3.2. A contratação tem como finalidade promover a adequada gestão do acervo documental do CISPAR, garantindo:

- Organização e classificação técnica dos documentos físicos;
- Preservação e segurança das informações institucionais;
- Maior agilidade na localização e consulta de documentos;
- Redução do volume físico de arquivos e melhor aproveitamento dos espaços administrativos;
- Digitalização padronizada e estruturada do acervo documental.

3.3. Os serviços serão executados por empresa especializada em gestão documental e digitalização de arquivos, com capacidade técnica para organização, tratamento e conversão do acervo físico em formato digital, conforme proposta comercial apresentada ao CISPAR e observadas as diretrizes do CONARQ, da LGPD e demais normativas aplicáveis.

3.4. O valor total da contratação é de R$ 37.362,00 (trinta e sete mil, trezentos e sessenta e dois reais), valor este que engloba todas as etapas necessárias à execução dos serviços, incluindo organização, classificação, higienização, preparação, digitalização, indexação e tratamento dos documentos.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de organização, classificação e digitalização documental deverão ser executados em conformidade com as diretrizes do CONARQ, da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), da Lei nº 12.682/2012 e demais normativas aplicáveis à gestão documental.

4.2. O acervo estimado compreende aproximadamente 160 caixas box, equivalentes a cerca de 120.000 páginas, podendo a quantidade variar para mais ou para menos, sendo consideradas para cobrança apenas as páginas efetivamente digitalizadas após o tratamento documental.

4.3. Os serviços a serem executados compreendem:

- Higienização, triagem, classificação arquivística e organização física dos documentos;
- Digitalização de documentos em formato A4 padrão;
- Digitalização de documentos em formato A4 especial e documentos danificados;
- Digitalização de documentos em formato superior ao A4;
- Fornecimento de caixas arquivo apropriadas para acondicionamento documental;
- Elaboração de Plano de Gestão de Documentos, incluindo tipologias e prazos de guarda;
- Catalogação das caixas e identificação documental em sistema eletrônico;
- Disponibilização de sistema GED (Gestão Eletrônica de Documentos) e sistema de assinaturas eletrônicas;
- Serviços de guarda física e desarquivamento documental, quando necessário.

4.4. Os documentos digitalizados deverão possuir qualidade adequada de captura, tratamento básico de imagem, indexação e organização em formato pesquisável, permitindo facilidade de acesso e consulta pelo CISPAR.

4.5. Aproximadamente 20.000 páginas poderão ser descartadas após a etapa de classificação documental, em razão da inexistência de obrigatoriedade legal de guarda, não sendo objeto de digitalização nem de cobrança contratual.

4.6. O prazo para a prestação dos serviços de organização, classificação e digitalização completa do acervo documental será de 60 (sessenta) dias, a contar de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado conforme a execução dos serviços contratados, mediante:

➢ Ateste da execução dos serviços pela fiscalização do contrato;

➢ Apresentação da Nota Fiscal correspondente;

➢ Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

5.2. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal pela Administração.

5.3. Serão considerados para fins de pagamento exclusivamente os serviços efetivamente executados, observando-se a quantidade real de páginas digitalizadas após o tratamento documental, com exclusão de páginas em branco e demais documentos descartáveis.

5.4. Os pagamentos poderão ocorrer de forma parcelada, conforme cronograma de execução dos serviços e medições realizadas pela fiscalização contratual.

5.5. Eventuais serviços complementares, como guarda física documental, licença de sistema GED ou desarquivamentos, somente serão pagos se efetivamente executados e previamente autorizados pelo CISPAR.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. A contratação possui caráter essencial para a adequada organização, preservação e modernização do acervo documental do CISPAR, assegurando maior eficiência administrativa, segurança das informações e melhoria no acesso aos documentos institucionais.

6.2. A contratação atende ao interesse público, ao princípio da economicidade, considerando a proposta de menor valor obtida entre as cotações realizadas, bem como à necessidade de implementação de procedimentos adequados de gestão documental e digitalização do acervo físico do CISPAR.

Patos de Minas, 30 de março de 2026.

LUCAS CAIQUE DE OLIVEIRA
Gerente Administrativo
CISPAR

HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 011/2026

Modalidade: Dispensa de Licitação

Dispensa nº 007/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, DESTINADOS À GESTÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DO CISPAR – CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA.

O DIRETOR EXECUTIVO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR/MG, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

HOMOLOGAR E RATIFICAR o procedimento administrativo, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, classificação e digitalização de documentos, destinados à gestão do acervo documental do CISPAR, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa apresentada e parecer jurídico favorável,

AUTORIZANDO a contratação da empresa RG DOC, por atender aos requisitos necessários à execução do objeto.

CONSIDERANDO a necessidade de organização, preservação e digitalização do acervo documental do CISPAR, visando maior eficiência administrativa, segurança das informações e melhoria no acesso aos documentos institucionais;

CONSIDERANDO que a empresa contratada possui capacidade técnica, experiência e estrutura adequadas para a execução dos serviços especializados de gestão documental;

CONSIDERANDO que a empresa atende às exigências legais quanto à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da legislação vigente;

CONSIDERANDO que o valor apresentado encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, demonstrando razoabilidade e economicidade;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa da contratação, diante da demanda de tratamento técnico e organização do acervo físico documental do Consórcio;

RESOLVE autorizar a contratação da empresa supracitada, declarando regular o procedimento, com observância das disposições previstas no art. 92 e demais normas da Lei nº 14.133/2021.

Assim, DECLARA-SE regular o procedimento e AUTORIZA-SE a contratação da empresa RG DOC, pelo valor total estimado de R$ 37.362,00 (trinta e sete mil, trezentos e sessenta e dois reais).

Intime-se o representante legal da empresa RG DOC para assinatura do competente termo de contrato.

Publique-se.

RESOLVE autorizar a contratação da empresa supracitada, declarando regular o procedimento, com observância das disposições previstas no art. 92 e demais normas da Lei nº 14.133/2021.

Publique-se.

Patos de Minas/MG, 14 de maio de 2026.

PEDRO ROGÉRIO PINHEIRO
Diretor Executivo
CISPAR

CONTRATO Nº 006/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR E ARAUJO TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA – RG DOC.

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR, associação pública de direito público, integrante da Administração Indireta dos entes consorciados, inscrito no **CNPJ nº 20.782.813/0001-98**, com sede na **Avenida Professor Aristídes Memória, nº 179, Bairro Jardim Paulistano, Patos de Minas/MG**, neste ato representado por seu Diretor Executivo, **PEDRO ROGÉRIO PINHEIRO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **ARAUJO TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA – RG DOC**, inscrita no **CNPJ nº 19.516.157/0001-00**, com sede em **Av. Minas Gerais, 463, Bairro Morada do Sol, Patrocínio/MG**, neste ato representada por **EDILENE AUGUSTO VIEIRA DE ARAÚJO**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da **Dispensa de Licitação nº 005/2026**, do **Processo Administrativo nº 008/2026**, do Termo de Referência e das cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, classificação e digitalização de documentos pertencentes ao acervo documental do CISPAR, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e proposta comercial da CONTRATADA.

§1º Os serviços compreendem, dentre outras atividades:

a) higienização, triagem e organização documental;
b) classificação arquivística;
c) digitalização de documentos em formatos diversos;
d) indexação e catalogação eletrônica;
e) tratamento e organização dos arquivos digitais;
f) disponibilização dos documentos em sistema eletrônico;
g) elaboração de Plano de Gestão Documental.

§2º Os serviços serão executados em conformidade com as diretrizes do CONARQ, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), da Lei nº 12.682/2012 e demais normas aplicáveis à gestão documental.

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SOUZA SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FE5A-44AB-20BC-1C7A

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá sob regime de empreitada por preço global, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e nos documentos que compõem a contratação.

§1° O volume estimado do acervo corresponde a aproximadamente 160 caixas box e cerca de 120.000 páginas, podendo haver variação quantitativa conforme diagnóstico documental realizado durante a execução.

§2° Serão considerados para fins de pagamento exclusivamente os serviços efetivamente executados e as páginas efetivamente digitalizadas após o tratamento documental.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

§1° O prazo estimado para início dos serviços será de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

§2° O prazo estimado de execução inicial dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser ajustado conforme necessidade administrativa e volume documental efetivamente apurado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global estimado da contratação é de R$ 37.362,00 (trinta e sete mil, trezentos e sessenta e dois reais), conforme proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

§1° O pagamento observará exclusivamente os serviços efetivamente executados.

§2° Eventuais serviços complementares somente poderão ser executados mediante autorização formal do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§1° Os pagamentos poderão ocorrer de forma parcelada, conforme medições e cronograma de execução.

§2° A liberação do pagamento fica condicionada:

a) ao ateste da execução dos serviços;

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SOUZA SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FE5A-44AB-20BC-1C7A

b) à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;
c) à inexistência de pendências contratuais.
§3° Não serão pagos serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:
a) executar os serviços com observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
b) manter sigilo absoluto sobre documentos e informações acessadas;
c) garantir integridade, autenticidade e rastreabilidade dos arquivos digitais;
d) responsabilizar-se pela guarda e preservação dos documentos durante a execução;
e) reparar danos eventualmente causados ao acervo documental;
f) disponibilizar equipe técnica qualificada;
g) manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual;
h) permitir fiscalização pelo CONTRATANTE;
i) cumprir integralmente as normas da LGPD.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:
a) disponibilizar acesso ao acervo documental necessário à execução;
b) acompanhar e fiscalizar os serviços;
c) prestar informações necessárias à execução contratual;
d) efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas;
e) designar fiscal responsável pelo acompanhamento da execução.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

As PARTES comprometem-se a cumprir integralmente a Lei Federal n° 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
§1° Os dados eventualmente acessados pela CONTRATADA deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto contratual.
§2° É vedado qualquer compartilhamento, reprodução ou utilização indevida das informações acessadas.
§3° A CONTRATADA responderá integralmente por incidentes de segurança, vazamento de dados ou utilização indevida de informações decorrentes de dolo ou culpa.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo CISPAR, nos termos do art. 117 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SOUZA SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FE5A-44AB-20BC-1C7A

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º Poderão ser aplicadas:

a) advertência;
b) multa moratória;
c) multa compensatória;
d) impedimento de licitar e contratar;
e) declaração de inidoneidade.

§2º A multa moratória poderá corresponder a 0,5% ao dia de atraso, limitada a 10% do valor contratual.

§3º A inexecução total poderá ensejar multa de até 20% do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em caso de:

a) descumprimento contratual;
b) paralisação injustificada dos serviços;
c) perda das condições de habilitação;
d) interesse público devidamente motivado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.05.01.00.00.000.000.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato decorre de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Patos de Minas/MG para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento.

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE DE SOUZA SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cispar mg.1doc.com.br/verificacao/FE5A-44AB-20BC-1C7A

PEDRO ROGÉRIO PINHEIRO
DIRETOR EXECUTIVO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR
Contratante

EDILENE AUGUSTO VIEIRA DE ARAÚJO
ARAUJO TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA – RG DOC
Contratada

Testemunha 01: Lucas Caique de Oliveira
CPF: 037.218.621-12

Testemunha 02: Pedro Henrique Souza Santos
CPF: 101.530.546-62

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SOUZA SANTOS
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://cispamg.1doc.com.br/verificacao/FE5A-44AB-20BC-1C7A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FE5A-44AB-20BC-1C7A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ PEDRO HENRIQUE SOUZA SANTOS (CPF 101.XXX.XXX-62) em 14/05/2026 10:32:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 14/05/2026 às 10:33 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/FE5A-44AB-20BC-1C7A