



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 051/2020

MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº. 2020.11.27.01

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Finanças

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

REGIME DE EMPREITADA: Por Preço Global

DATA/HORA LIMITE PARA CADASTRO: até o dia 17/12/2020 às 13h30mim

DATA/HORA DE ENTREGA DO(S) ENVELOPE(S): dia 21/12/2020 das 08h30mim às 09h00mim.

DATA/HORA DE ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S): 21/12/2020 às 09h15mim

LOCAL: Sala de Licitações situada na Av. 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí - CE, CEP: 62.810-000.

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 04/12/2020, na Secretaria de Administração e Finanças, Av. 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí - CE, CEP: 62.810-000, no horário das 07:30 às 13:30 horas, através do site: www.icapui.ce.gov.br

DATA DA EMISSÃO: 27 de novembro de 2020.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 04.01.04.122.0100.2.009

ELEMENTO DE DESPESAS Nº. 3.3.90.39.00.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia.

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Adauto Róseo, 1229 – Centro, CEP: 62.810-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.393.593/0001-57, por intermédio da sua Secretária de Administração e Finanças, Sra. Carmem Júlia da Costa, que no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberta a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.11.27.01**, do Tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta por **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme o Art. 45, § 1º, I e Art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, com critério de julgamento definido pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia, o qual observará os preceitos de direito público, a Lei nº. 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, demais normas pertinentes à espécie, o Código Penal e subordinada às condições e exigências estabelecidas nos memoriais descritivos e demais condições previstas neste edital e em seus anexos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

COMISSÃO ou CPL: Comissão Permanente de Licitação.

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: Secretaria de Administração e Finanças.

FISCALIZAÇÃO: da Pessoa, devidamente nomeada pelo Secretário para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.

GESTOR DO CONTRATO: Representante da Secretaria de Administração e Finanças para acompanhar a execução do contrato.

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

ME/EPP: Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital à contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia, conforme Projeto Básico e demais anexos deste edital.

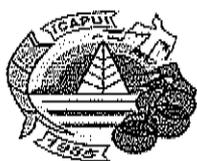
1.2. O Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.^a a 6.^a feira, das 07h30 às 13h30, na Secretaria de Administração e Finanças, na Comissão Permanente de Licitação, na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, em Icapuí-CE, ou pelo site www.icapui.ce.gov.br. Para retirada do Edital e seus anexos na Comissão de Licitação, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone para (088) 3432-1400.

1.3. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações da licitante e da adjudicatária do objeto desta licitação estão registradas neste Edital e seus Anexos que, igualmente, integra o dossiê de informações sobre a licitação.

2. DA ABERTURA, DIA, HORA, LOCAL, DO VALOR ESTIMADO E PROJETOS E PLANILHAS

2.1. O recebimento dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Documentos de Habilitação, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo a Proposta de Preços, dos interessados dar-se-á até às **9 horas do dia 21 de dezembro de 2020**, junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí, na Avenida 22 de janeiro, 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000.

2.2. No dia **21 de dezembro de 2020, das 8:45hs até 9:00hs**, será realizado o Credenciamento, a partir das 9h15min do mesmo dia, dar-se-á na sala Comissão de Licitação a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 02 - (dois) Proposta de Preços das proponentes habilitadas.



2.3. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.4. O objeto desta Tomada de Preços será pago com recursos oriundos do Município de Icapuí, no valor estimado de R\$ 218.800,00 (duzentos e dezoito mil, oitocentos reais).

2.5. O valor estimado foi encontrado a partir de cotação de preços realizado com empresa do ramo do objeto da licitação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO E PRAZOS

3.1. Na execução dos serviços, objeto do presente edital, deverão ser observados, de modo geral, as especificações contidas neste Edital, bem como as normas da ABNT, as constantes do Projeto Básico.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados em até cinco dias após a emissão da Ordem de Serviço sob pena da empresa contratada ter o contrato rescindido e responder na forma da lei nº 8666/93.

3.3. Se a contratada deixar de assinar o aceite na ordem de serviço após quinze dias corridos contados da data da assinatura da mesma pelo representante do Município, dar-se-á início da contagem do prazo de execução.

3.4. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.5 - O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

3.6 - Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.7. O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito e endereçados à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para abertura dos envelopes de habilitação, no seguinte endereço: Av. 22 de Janeiro, nº 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000. A Comissão de Licitação responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e divulgará as respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, no site www.icapui.ce.gov.br ou em flanelógrafo junto a Secretaria de Administração e Finanças, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo ou consultar no flanelógrafo exposto na Secretaria de Administração e Finanças para verificar a existência de esclarecimentos prestados posteriormente a publicação do edital.

4.1.1. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por solicitações ou informações enviadas via *e-mail*, ou extraviadas ao se utilizar correios, fax ou *e-mail*.

4.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sendo as mesmas divulgadas junto a Secretaria de Administração e Finanças.



4.3. O licitante deverá efetuar o protocolo do pedido de impugnação do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O pedido deverá ser registrado junto ao Setor de Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL na Av. 22 de janeiro, nº 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000, no horário das 08h00min às 13h30min. **Não serão aceitos pedidos feitos através de e-mail ou fax.** O Município de Icapuí não se responsabilizará por pedidos enviados via correio por eventuais atrasos de entrega.

4.4. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

4.5. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste edital de licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar, depois da abertura dos trabalhos licitatórios, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5. DA REPRESENTAÇÃO

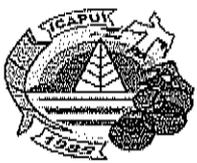
5.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e CNPJ.

5.1.1.1. Caso o estatuto ou contrato social da licitante estabeleça a assinatura dos sócios **em conjunto** e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, deverá ser apresentado, conforme o caso, instrumento público/particular de procuração, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

5.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento de procuração pública e/ou particular, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial, do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas e CNPJ.

5.1.2.1. As licitantes que se fizerem representar por procurador e cujo respectivo estatuto ou contrato social estabeleça a assinatura dos sócios **em conjunto** devem apresentar procuração assinada pelos sócios indicados no estatuto ou contrato social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles.



5.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.3. Os documentos poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

5.4. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma, salvo as vias recursais.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que:

6.1.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devidamente cadastrada no Município de Icapuí ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

6.1.2. Não esteja sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e, não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

6.2. Estarão impedidas de participar desta licitação direta ou indiretamente, além das elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93:

6.2.1. As empresas e empresários apenados com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) - www.portaltransparencia.gov.br.

6.2.2. As empresas declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por órgão ou entidades das administrações diretas ou indiretas, Federais, Estaduais, Municipais ou Distrito Federal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida, verificando inclusive junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) - www.portaltransparencia.gov.br.

6.2.3. As empresas que tenham em seu quadro funcional, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6.2.3.1. Caso constatado, ainda que a *posteriori*, tal situação a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no Art. 90 da Lei nº 8.666/93.

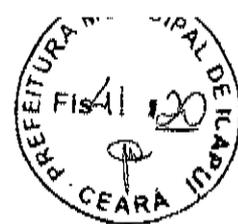
6.2.4. O autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, exceto na condição descrita no §1º, Art. 9º da Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

6.3. A participação da licitante no presente certame implica a aceitação integral e irreatável de todas as exigências deste Edital e Anexos, entre as quais estão:

6.3.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3.1.1 O prazo de validade ficará suspenso pelo tempo necessário à conclusão de eventuais diligências e no caso de interposição de recursos, inclusive até seu julgamento.

6.3.2. Nos preços cotados já estão inclusos impostos, contribuições, taxas, frete e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.



7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal (itens 9.2.3.3 (alínea "a", "b" e "c"), 9.2.3.4, 9.2.3.5), mesmo que esta apresente alguma restrição.**

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, e que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrada em Ata.

7.3.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.3.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no subitem 7.3.1.1.

7.3.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4. AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, por ocasião da participação neste certame licitatório deverão apresentar **declaração** (ver modelo no Anexo V), em cumprimento ao Artigo 11 do Decreto nº 8.538/2015, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

7.4.1. A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.



8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Os documentos relativos à habilitação (Envelope nº. 01) e à proposta (Envelope nº. 02) serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente.

8.2. Os documentos relativos à habilitação e à proposta deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos dos itens 9 (nove) e 10 (dez).

8.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

8.4. Em circunstâncias excepcionais, a Comissão Permanente da Licitação poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

8.5. No dia e hora previstos no subitem 2.1 deste Edital, os licitantes deverão apresentar os documentos pertinentes à HABILITAÇÃO e PROPOSTA, em envelopes distintos e lacrados com cola, os quais serão rubricados em seu fecho pelos membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e licitantes presentes, permanecendo fechados sob a guarda e responsabilidade da CPL até o início dos trabalhos.

9. DA HABILITAÇÃO (Envelope N.º 1)

9.1. Os documentos relativos à habilitação serão entregues à Comissão Permanente de Licitação, em envelope devidamente fechado, contendo exatamente os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS N.º 2020.11.27.01

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA INVENTARIAR O ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, CONTEMPLANDO A HIGIENIZAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DE 4.000 (QUATRO MIL) CAIXAS DE TRANSPARÊNCIA DE DOCUMENTOS, REFORMULAÇÃO DOS FUNDOS ARQUIVÍSTICOS POR SECRETARIA, REVISÃO DOS PRAZOS DE RETENÇÃO DOS DOCUMENTOS, REGISTRO E INDEXAÇÃO EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), MEDIANTE ORIENTAÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA

ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: ____ / ____ /202__

9.1.1. Os licitantes devem apresentar os documentos de habilitação dispostos em ordem de sequência, conforme solicitado no edital, preferencialmente com índice, devidamente fixados e com suas folhas paginadas e rubricadas pela empresa licitante.

9.2. Serão exigidos dos licitantes, para fins de habilitação os seguintes documentos:



9.2.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo MUNICIPIO e em plena vigência, expedido ou atualizado até o terceiro dia anterior da data de realização do certame (Artigo 22, Paragrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93).

9.2.2. Habilitação jurídica:

9.2.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos referentes à eleição dos administradores da sociedade.

a) os atos constitutivos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.2.2.4. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

9.2.2.5. RG e CPF do responsável legal.

9.2.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.2.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

9.2.3.4. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS;

9.2.3.5. Certidão Negativa na Justiça do Trabalho (CNDT)

9.2.4. Qualificação econômico-financeira:

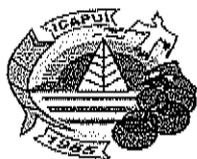
9.2.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 02 (dois) meses da data da apresentação da proposta.

9.2.4.1.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.2.4.1.1.1. Para sociedades anônimas, será exigida a cópia nos termos previstos neste instrumento convocatório, da publicação do Balanço em Diário Oficial.

9.2.4.1.1.2. Para as demais empresas, cópias legíveis das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a demonstração do último exercício





social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial.

9.2.4.2. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.2.4.3. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço patrimonial, cópias autênticas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

9.2.4.4. As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

9.2.4.5. Para empresas com menos de 01(um) ano de existência, que ainda não tenha balanço final de exercício, deverão apresentar balanço de abertura e/ou demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

9.2.4.6. A comprovação da boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC), devendo apresentar resultados maiores que um (>1). A licitante deverá trazer os índices calculados, com a assinatura, nome e n.º do CRC do contador responsável pelos mesmos, através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

9.2.4.7. Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores que 1,00 (>1,00), e o resultado isolado da operação Solvência Geral (SG), deverá ser maior que 1,00 (> 1,00).

9.2.4.8. Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos.

9.2.4.9. A Licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, apresentar as memórias de cálculo relativas a todos os dados apresentados, com relação à qualificação econômico-financeira, a saber:

9.2.4.9.1. Índices Financeiros.

9.2.4.9.2. Atualização do Capital Social Integralizado (se for o caso).

9.2.4.10. A justificativa de se exigir a demonstração da qualificação econômico-financeira das licitantes foi por demais salutar, eis que, atendendo ao princípio da continuidade do serviço público, evitem-se paralisações por deficiência de recursos monetários. O objetivo é o de poder verificar a saúde financeira da licitante, evitando a participação de empresas que apresentem dependência econômica, isto é, aquelas que não possam executar os serviços às próprias expensas.



9.2.4.11. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da Licitante, com data da expedição ou revalidação dos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

9.2.4.12. Prova de patrimônio líquido em conformidade com o disposto no artigo 31, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em valor igual ou superior ao estabelecido item 2.4.

9.2.4.13. Certidão específica de seu registro na Junta Comercial do Estado, sede da licitante, não superior a 30 (trinta) dias.

9.2.5. Qualificação técnica:

9.2.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público interno ou privado, comprobatórios da capacidade técnica para atendimento do objeto da presente licitação, com a indicação dos serviços já prestado.

9.2.5.2. Prova de inscrição ou registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, da empresa e do profissional responsável pela empresa, da sede da licitante e do profissional, exercício de 2020.

9.2.5.3. Comprovante de que a licitante possui, na data da licitação, 01 (um) profissional com nível superior em Biblioteconomia com experiência mínima comprovada na Gestão de Documentos e 01 (um) Técnico em Arquivo.

9.2.5.3.1. A referida comprovação far-se-á com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio; do Contrato de Trabalho e/ou de declaração de contratação futura do profissional desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional com firma reconhecida.

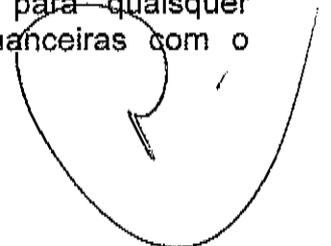
9.3. É facultado aos Licitantes, realizar visita ao local dos serviços, para inteirar-se das reais condições e peculiaridades inerentes a sua natureza. A visita deverá ser previamente agendada **com antecedência mínima de 24 horas**, a qual deverá ser **realizada por um responsável técnico da empresa**, devidamente credenciado, até o **PRIMEIRO DIA ÚTIL** anterior daquele previsto para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, fixada neste edital. O agendamento será feito através do telefone (88) 3432-1400 com o Sr. Josenildo Gonzaga Pereira na **Secretaria de Administração e Finanças**.

9.3.1. Para o agendamento de visita ao local do(s) serviço(s), a LICITANTE/PROPONENTE deve informar, através e-mail, os seguintes dados:

9.3.1.1. Nome da empresa com numeração do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e/ou e-mail para contato.

9.3.1.2. Nome do Responsável Técnico que irá realizar a visita ao local, através de Carta de Credenciamento, a qual deverá ser enviada cópia via e-mail e, posteriormente, apresentada no momento da visita pelo Responsável Técnico, com sua numeração de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e RG.

9.3.2. Caso o Licitante não se disponha a realizar visita, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo Representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Município.





9.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

9.4.1. Declaração de ME e EPP (Anexo V).

9.4.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo Anexo VI), devidamente assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade e do CPF do declarante.

9.4.3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes (modelo Anexo IV) devidamente assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade e do CPF do declarante.

9.4.4. Termo De Ciência e Concordância com o Edital (modelo Anexo IX) devidamente assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade e do CPF do declarante.

9.4.5. Declaração de Habilitação (modelo Anexo X) devidamente assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade e do CPF do declarante.

9.4.6. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo (anexo III)

9.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.6. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

9.10.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos do item 9.2.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.10.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos do item 9.2.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

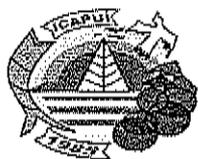
9.11 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (tinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.

9.12. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

10. DA PROPOSTA (Envelope N.º 2)

10.1. A proposta deverá ser apresentada, separadamente dos documentos de habilitação, em envelope fechado, contendo os seguintes dizeres em sua face externa:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020
TOMADA DE PREÇOS N.º 2020.11.27.01**



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE GESTÃO DOCUMENTAL PARA INVENTARIAR O ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, CONTEMPLANDO A HIGIENIZAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DE 4.000 (QUATRO MIL) CAIXAS DE TRANSPARÊNCIA DE DOCUMENTOS, REFORMULAÇÃO DOS FUNDOS ARQUIVÍSTICOS POR SECRETARIA, REVISÃO DOS PRAZOS DE RETENÇÃO DOS DOCUMENTOS, REGISTRO E INDEXAÇÃO EM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), MEDIANTE ORIENTAÇÃO DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE BIBLIOTECONOMIA

ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: ___ / ___ /202__

10.2. A Proposta da Licitante deve ser redigida em português, em papel timbrado da empresa, digitada, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, com clareza e objetividade, sendo datada e assinada por representante da empresa proponente com poderes para tanto, e dela devem constar:

10.2.1. Os dados cadastrais da Licitante (razão social, CNPJ, inscrição estadual e/ou municipal, endereço completo, incluindo o CEP, número(s) de telefone(s) e e-mail, se houver).

10.2.2. Os dados bancários do licitante (nome do banco, agência e número da conta corrente).

10.2.3. Os dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato (nome completo, endereço residencial, CPF, RG, Cargo/Função e e-mail, se houver).

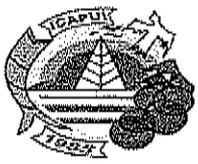
10.2.4. O valor unitário e global da proposta, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, sendo considerados somente os dois primeiros dígitos depois da vírgula, já embutidos neste, todas as despesas com os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, os custos indiretos, a lucratividade e quaisquer outras despesas necessárias à realização integral e adequada dos serviços contratados.

10.2.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data prevista, no preâmbulo desta Tomada de Preços, para o recebimento dos envelopes.

10.2.6. Declaração expressa de que a Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação e que concorda com as mesmas.

10.2.7. Declaração expressa de que iniciará a prestação do serviço imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço.

10.2.8. O serviço a ser executado deverá obedecer rigorosamente às especificações do Projeto Básico. Nesse particular, não serão consideradas pela Administração Municipal de Icapuí quaisquer alegações que a Contratada venha a fazer relativamente às dificuldades não previstas por esta na elaboração de sua proposta. Assim, entende-se que a Licitante, no decorrer da Licitação e antes de firmar o Contrato, examinou cuidadosamente os seus documentos e compreendeu todas as suas disposições, que efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para a definição do custo de execução do serviço e que formulou para si própria uma



estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento do Contrato, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

10.3. Não se admitirá proposta que apresente valor global simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, ou ainda aquelas que apresentem valor global superior ao limite estabelecido para esta licitação, conforme o disposto no item 2.4 deste edital.

10.3.1. Consideram-se manifestamente inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Entidade de Licitação; ou
- b) valor estimado pela Licitação.

10.3.2. Na hipótese dos licitantes classificados na forma do item anterior cujo valor total da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no parágrafo 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do item anterior e o valor da correspondente proposta.

10.4. Em caso de divergência entre os valores unitários e o global prevalecerão os primeiros, e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

10.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações, e demais documentos e os comparou entre si, e assim, obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços, pois os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa.

10.6. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto deste edital, das especificações e/ou dos demais documentos de licitação.

10.7. Qualquer condição ou especificação omitida na proposta implica automaticamente em aceitação das condições e especificações correspondentes constantes deste Edital.

11. DO JULGAMENTO

11.1. O julgamento das Propostas será objetivo e de conformidade com o tipo de Licitação especificado no inciso I do §1º do artigo 45, e os critérios previstos no artigo 44, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, levando-se em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que este atenda às especificações e às condições estabelecidas neste Edital.

11.2. O julgamento das propostas será feito com base no critério de menor preço global e nos critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global.

11.3. Dentre as Propostas das Licitantes consideradas habilitadas, serão classificadas as Propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, que não poderão ser superiores ao valor estimado no item 2.4 deste Edital.

11.4. Será considerada vencedora do certame a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidos integralmente todos os requisitos



do presente Edital e Anexos observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº123/2006.

11.5. A Comissão poderá solicitar, em qualquer fase da Licitação, esclarecimentos e informações adicionais a qualquer Licitante, mas a oferta não poderá ser modificada, salvo na hipótese do item 7.3 deste Edital.

11.6. Em caso de empate, far-se-á o sorteio previsto no § 2º do artigo 45 da referida Lei, independentemente da presença de Licitantes ou seus prepostos, após convocados, podendo ocorrer na mesma Sessão de julgamento das propostas, observadas as condições do item 7.3 deste Edital.

11.7. Caso seja necessário a Comissão de Licitação poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

11.8. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preços é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

11.9. Será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificados nos anexos requerido neste edital, ou ainda, aqueles que omitirem as especificações mínimas solicitadas.

11.10. Serão consideradas inexequíveis as Propostas das Licitantes que se amoldem ao disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 48, e seus incisos, da Lei n.º 8.666/93, e que após requerimento do Presidente da Comissão de Licitação não tenham a sua exequibilidade devidamente comprovada.

11.11. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após adjudicação e homologação pela autoridade competente da Licitação.

12. DO PROCEDIMENTO

12.1. Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, na reunião de abertura, obedecerão aos trâmites abaixo estabelecidos:

12.1.1. No local, dia e hora previstos no presente edital, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação (Envelope n.º 1) e os envelopes com as propostas (Envelope n.º 2) e fará a identificação e o credenciamento dos sócios-diretores ou representantes legais das licitantes, Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

12.1.2. Na fase de habilitação os envelopes de proposta, serão rubricados pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Licitação e permanecerão inviolados, em poder desta Comissão.

12.1.3. Inicialmente serão abertos os envelopes de nº 01 – Habilitação, e em seguida os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão encarregada da habilitação e por todos os representantes presentes, facultando as Licitantes o exame dos mesmos.

12.1.4. Será facultado a qualquer um dos representantes, legalmente constituídos, após exame dos documentos, solicitar o registro de observações que entender conveniente, desde que o faça no momento próprio, anunciado pelo Presidente da Comissão, não sendo registrada em Ata qualquer intervenção intempestiva.

12.1.5. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante, durante esta mesma sessão.

12.1.6. Caso estejam presentes à sessão de abertura todos os representantes das licitantes, a Comissão poderá informá-los diretamente da decisão referente à,



habilitação ou inabilitação. Em caso contrário, essa informação será feita através de publicação em Diário Oficial e/ou por meio eletrônico, etc.

12.1.7. Informadas todas as licitantes diretamente em sessão, da decisão da Comissão, e havendo a renúncia do direito de recorrer, por parte de todas elas, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as propostas, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.

12.1.8. Não havendo, na sessão, renúncia ao direito de recorrer de todas as licitantes, a Comissão encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de Proposta devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12.1.9. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou de consultas.

12.1.10 Após a análise da documentação, a realização de diligências ou de consultas, a Comissão comunicará, a todas as licitantes, através de publicação em Diário Oficial e/ou por meio eletrônico, etc., sua decisão quanto à habilitação.

12.1.11. Publicada a decisão da Comissão no Diário Oficial da União, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei n.º 8.666/93. Salvo situação prevista no item 12.1.6.

12.1.12. Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da Lei, ou tendo havido desistência expressa de todas as licitantes, a Comissão marcará nova data, horário e local para abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.

12.1.13. A licitante poderá expressar sua renúncia ao direito de interpor recurso, diretamente em ata ou por meio de correspondência endereçada a Comissão ou por meio eletrônico licitação_licita@hotmail.com.

12.1.14. Após o encerramento dos trabalhos de julgamento de habilitação das licitantes, os envelopes-proposta serão devolvidos às empresas inabilitadas.

12.1.15. Os envelopes contendo as propostas de preços das empresas inabilitadas, sem representantes presentes ao ato, ficarão à disposição das mesmas pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação, após o que serão destruídos (incinerados) pela Comissão de Licitação.

12.1.16. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de todas as reuniões, onde constarão todas as ocorrências, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas Licitantes que participarem da reunião.

12.2. Serão desclassificadas, a critério da Comissão, as propostas que:

12.2.1. Não contiverem as informações requeridas no item 10 (dez) e item 11 (onze) e não atenderem às exigências estabelecidas nesta Tomada de Preços.

12.2.2. Apresentarem valores unitários (subitens) superiores ao limite estabelecido nesta licitação ou com preços manifestadamente inexequíveis, observadas as regras do art. 48, § 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

12.3. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

12.3.1. Não serão aceitos ou permitidos adendos ou esclarecimentos sobre as propostas ou documentos em geral, exceto se for de interesse da Administração, para dirimir dúvidas e caso a informação não devesse constar originariamente das propostas.

12.4. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes deste certame



12.5. Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.6. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, no caso a Administração de ter conhecimento de qualquer fato ou circunstância que desabone ou diminua a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa do licitante, ou ainda, da apuração de falsidade documental anterior ou posterior ao julgamento da presente licitação, assegurada a ampla defesa, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

12.7. Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Entidade de Licitação poderá fixar às Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova habilitação ou de novas propostas completas, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação anteriormente.

12.8. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, a Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários a respeito de suas propostas, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito. É vedada a alteração do preço ou substância da proposta, sendo, entretanto, possível a correção de erros aritméticos.

12.9. Fica ressalvado a Administração Municipal de Icapuí/CE o direito de rejeitar todas as Propostas ou, ainda, revogar ou anular a Licitação, em conformidade com a Legislação pertinente.

13. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos praticados pela Comissão de Licitação poderá haver recurso interposto por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso, protocolado na sede da Secretaria de Administração e Finanças, no endereço descrito no subitem 2.1, de segunda a sexta feira, das 08h às 13hs:30min.

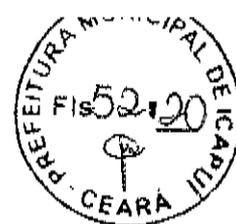
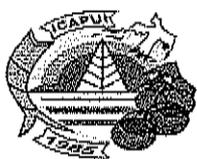
13.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão de Licitação, caberá à autoridade competente, atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

13.4 O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

13.5. Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da Comissão Permanente de Licitação.

13.6. Após decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de Licitação será submetido à autoridade competente da Licitação, para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação.



13.7. Se após cada fase da Licitação (Habilitação Jurídica e Análise das Propostas) as empresas NÃO manifestarem interesse recursal, e estas assinarem um Termo de Desistência Recursal, dar-se-á prosseguimento no processo licitatório.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

14.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

15.2. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante realizará consulta para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

15.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

15.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5. Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

15.6. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

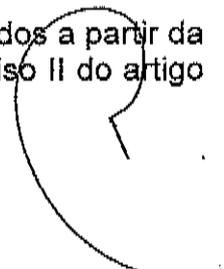
16.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

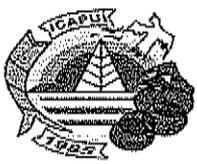
16.2. É permitida a subcontratação parcial, que dependerá de autorização prévia por parte do Contratante;

16.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.





18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

18.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

18.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

19. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Seção V, Capítulo III da Lei n. 8.666/1993 e nos seguintes modos:

I – por ato unilateral e escrito do Município de Icapuí/CE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/1993;

II – amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 60 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o Município de Icapuí/CE; ou

III – judicialmente, nos termos da legislação vigente;

IV – por interesse público devidamente justificado em processo administrativo;

V – quando a Administração verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos; entender, motivadamente, conveniente e oportuno, por razões de interesse público; constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

19.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

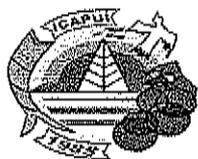
19.3. No caso de inexecução ou descumprimento total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Icapuí pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.



- 19.3.1. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 19.3.2. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 19.3.3. Ocorrendo rescisão contratual, no caso do item anterior, poderá o Município de Icapuí contratar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para executar o remanescente do serviço, nas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente corrigido, desde que a mesma atenda as condições de habilitação.
- 19.4. Os casos de rescisão contratual são formalmente motivados, assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 19.4.1. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 19.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 19.5.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DO PREÇO

- 20.1. Os preços ofertados nas propostas são fixos e irrevogáveis.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. As obrigações da Contratada são as estabelecidas neste edital, no Projeto Básico e na Minuta do Contrato anexos.
- 21.2. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições de trabalho e de fatores que possam afetá-lo, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento dos requisitos deste edital.
- 21.3. Executar dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto contratado, conforme as especificações constantes neste edital e seus anexos.
- 21.4. Prestar os serviços nos prazos previstos deste edital e seus anexos.
- 21.5. Atender aos chamados do Município com máxima presteza.
- 21.6. Atender a toda e qualquer solicitação de correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do Município de Icapuí/CE.



21.7. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. As obrigações da Contratante são as estabelecidas neste edital, no Projeto Básico e na Minuta do Contrato anexos.

22.2. Acompanhar a entrega dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, notificando a Contratada sobre quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

22.3. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia, conforme estabelecido neste edital e anexos.

22.4. Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, em Diário Oficial.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento processar-se-á em conformidade com a Minuta do Contrato e com o respectivo Projeto Básico.

23.2. Os pagamentos terão valor fixo e serão realizados mensalmente, de acordo com os serviços que forem executados, e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

23.3. O prazo para pagamento é de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do aceite da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

23.4. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo gestor de contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

23.4.1. O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

23.4.1.1. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal;

23.4.1.2. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;

23.4.1.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;

23.4.1.4. Certidão Negativa de Débitos para com o INSS;

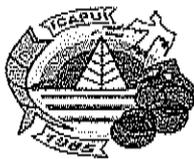
23.4.1.5. Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS;

23.4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

23.5. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

23.6.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Entretanto, tal hipótese



poderá ensejar a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

23.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

23.7.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

23.7.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

23.8. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

23.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

23.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

23.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

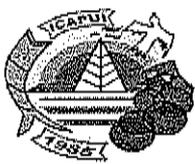
N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas das dotações orçamentárias: 04.01.04.122.0100.2.009, elemento de despesas 3.3.90.39.00.

24.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante, na Lei Orçamentária Anual, qual seja: 04.01.04.122.0100.2.010, elemento de despesa nº. 3.3.90.39.00.



25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização.

25.2. Os interessados deverão estudar minuciosamente este Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

25.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

25.5. Qualquer modificação neste Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.6. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.8. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.11. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.12. Em caso de divergência entre disposição deste Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão deste Edital.

25.13. O presente Edital e seus Anexos também poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão licitante, situado na Avenida 22 de janeiro, nº 5183, CEP 62.810-000 - Centro, Icapuí/CE, nos dias úteis, das 07h30min às 13h:30min.

25.14. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão licitante, no mesmo endereço e condições citadas no subitem anterior.



25.15. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

25.16. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

25.17. Somente serão prestados esclarecimentos quando solicitados por escrito e dirigido à Comissão de Licitação, citando o presente Edital no "assunto", podendo ser protocolado na Secretaria de Administração e Finanças (das 07h:30min. às 13h:30min.) ou pelo e-mail – licitação_licita@hotmail.com.

25.18. Caso a Licitante se recuse a executar os serviços propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Secretaria Contratante poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais Licitantes na ordem de classificação.

25.19. Inabilitar a licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.

25.20. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

25.21 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Projeto Básico;
- b) Anexo II - Minuta de Contrato;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de ME e EPP;
- f) Anexo VI - Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII - Modelo de Atestado de Vistoria;
- i) Anexo VIII - Modelo de Termo de Desistência Recursal;
- j) Anexo IX - Modelo de Termo De Ciência e Concordância com o Edital;
- k) Anexo X - Declaração de Habilitação;
- l) Anexo XI - Modelo de Proposta de Preços.

26. DO FORO

26.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente certame será o da Seção Judiciária de Icapuí-CE, com exclusão de qualquer outro.

Icapuí-CE, 27 de novembro de 2020.

Carmem Júlia da Costa
Secretária de Administração e Finanças



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Tendo em vista a abertura do processo para contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia. O Município de Icapuí adotada medidas visando à preservação e a segurança do seu acervo, bem como a modernização dos procedimentos de divulgação desse acervo.

1.2 - A Gestão Documental trata da informação arquivística registrada em documentos públicos (papel ou digital), que sejam confiáveis (íntegros) e que possuam valor de prova (autenticidade).

1.3 - Uma das formas de cumprir estas exigências legais seria através de um plano de ação para implantação de instrumentos arquivísticos: Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade e Sistema informatizado de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), objetivando o controle de prazos legais para guarda e destinação final de todo o acervo de documentos de uma instituição, permitindo a recuperação e acesso de forma confiável.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia

3 - OBJETIVOS

3.1 - Atuar de forma a atender às necessidades dos usuários do Município no que diz respeito à distribuição dos documentos recebidos, a expedição de correspondências, o arquivamento e recuperação dos documentos armazenados.

3.2 - Assegurar a preservação e custódia dos documentos do arquivo municipal de forma que possa garantir a sua segurança para futura recuperação de informações.





3.3 - Unificar a gestão da informação a fim de garantir a redução do tempo gasto com a rastreabilidade, localização e disponibilização de documentos.

3.4 - Reduzir a possibilidade de extravio dos documentos pelo manuseio de vários usuários/solicitantes/terceirizados.

4 - JUSTIFICATIVA

4.1 - O acervo existente no Município de Icapuí/CE é caracterizado como documentos correntes, intermediários e permanentes, resultantes das atividades-meio e atividades-fim. Parte da documentação está identificada e armazenada no arquivo central. No entanto, ainda existem documentação para tratamento e acondicionamento.

4.2 - Os serviços aqui apresentados são necessários tendo em vista a deficiência de estrutura física e tecnológica que o município de Icapuí enfrenta para possibilitar o atendimento da demanda de processos pertinentes, e principalmente para garantir aos usuários a satisfação dos serviços prestados, em prol da facilidade da identificação/informação e disponibilização do acesso e do atendimento com eficiência e eficácia às solicitações competentes ao setor.

4.3 - Justifica-se também a contratação desses serviços pelos motivos acima expostos, bem como pela falta dos recursos tecnológicos, físicos e humanos próprios para a execução das atividades objeto deste Termo.

4.4 - A contratação dos serviços solicitados justifica-se pela importância dos registros físicos de documentos servirem como prova material confiável, íntegra e autêntica das informações. Para que esses objetivos sejam alcançados se faz necessário seguir os princípios arquivísticos regulamentados na legislação vigente.

4.5 - A presente licitação justifica-se ainda pela legislação atual - Constituição Federal de 1988, artigo 216, parágrafo 2º, Lei Federal 8.159, de 09 de janeiro de 1991, Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei Estadual nº 15.175 de 28 de junho de 2012 - Lei de Acesso à Informação que orienta aos órgãos públicos ao adequado tratamento arquivístico de sua documentação visando garantir o tempo razoável das respostas dadas aos cidadãos.

5 - DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

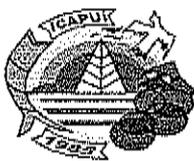
5.1 - Será necessário o levantamento do acervo documental nas diversas áreas do Município de Icapuí, incluindo as seguintes estimativas:

- a) Listagem de tipologias documentais existentes no Arquivo Central;
- b) Mensuração de quantitativos por tipologia documental;
- c) Avaliação dos meios atuais de arquivamento, indexação, recuperação e movimentação dos documentos;
- d) Verificação da existência de Plano de arquivo, envolvendo manual de gestão de documentos, plano de classificação e tabela de temporalidade documental.

5.2 - Elaborado um plano de ação estruturante para efetivação da gestão documental no Município de Icapuí, como resultado do diagnóstico, com as seguintes etapas:

- a) Proposição de serviços a serem executados com vistas a reorganização e modernização do acervo, a partir da implantação de um novo modelo de gestão documental e dotar o Município de Icapuí de ferramenta e metodologia arquivística adequadas à manutenção do modelo a ser implantado nos acervos documentais físicos;





- b) Avaliação dos espaços físicos e mobiliários destinados à guarda de documentos e propor soluções adequadas;
- c) Realizar estimativa de recursos financeiros, humanos e materiais para a execução dos serviços necessários para o tratamento de todo o acervo arquivístico;
- d) Elaborar cronograma detalhado de implantação do modelo de gestão documental contemplando aquisições e organização do acervo físico;
- e) Elaborar, em conjunto com a administração municipal de Icapuí instrumentos normativos para a manutenção do modelo de gestão documental implantado;
- f) Treinar os profissionais do Município de Icapuí envolvidos na gestão documental para a devida aplicação dos procedimentos a serem implantados;

5.3 - A execução dos serviços ora propostos, servirão como base para a garantia de execução de um trabalho de qualidade, com o planejamento necessário para o pleno cumprimento das disposições legais previstos nos marcos regulatórios descritos neste Projeto Básico, e certamente contribuirão com a solução dos problemas abaixo descritos:

- Manutenção de documentos com prazo de retenção vencido e a conseqüente ocupação de espaços além do necessário;
- Conservação dos ambientes de conservação e manuseio dos documentos;
- Riscos de perda de documentos importantes por conta de intempéries tais como chuvas, incêndios e alagamentos;
- Dependência de profissionais que retém consigo o conhecimento da organização dos acervos, tornando a instituição vulnerável à mudanças naturais em seu quadro de colaboradores;
- Tempo de obtenção de documentos e dados em pesquisas;
- Perdas em processos judiciais por não encontrar os documentos solicitados;
- Cumprimento da legislação vigente, evitando possíveis sanções institucionais.

6 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

6.1 - Caberá à contratada disponibilizar equipe técnica com o seguinte perfil:

- a) um ou mais profissionais de nível superior na área de Biblioteconomia, com especialização em Gestão de Arquivos ou Gerenciamento de Projetos para exercer(em) a função de Gerente(s) de Projeto responsável(is) pela coordenação de todas as atividades pertinentes aos serviços, assim como pela implementação de todos os serviços e produtos sob a responsabilidade da Contratada;
- b) profissionais técnicos habilitados para execução dos serviços técnicos arquivísticos, com experiência comprovada na realização de serviços compatíveis ao objeto deste Projeto Básico.

7 - PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

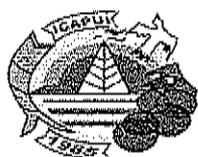
7.2 - O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

7.3 - Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

8 - LOCAL DA EXECUÇÃO

8.1 - Secretaria de Administração do município de Icapuí, com sede a Avenida 22 de





janeiro, nº 5183 - Centro - CEP:62.810-000.

9 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

9.1 - GESTÃO DOCUMENTAL DE INFORMAÇÕES:

9.1.1 - A contratada deverá designar um ou mais profissionais de nível superior na área de Biblioteconomia, para exercer(em) a função de Gerente(s) de Projeto responsável(is) pela coordenação de todas as atividades pertinentes aos serviços, assim como pela implementação de todos os serviços e produtos sob a responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a Elaboração do Plano Geral do Projeto, compreendendo:

- a) Plano de Trabalho detalhando todas as atividades e suas respectivas fases, recursos e entregas.
- b) Plano de Comunicação, Plano de Resposta aos Riscos;
- c) Relatórios e reuniões de acompanhamento do Projeto;
- d) Controle de Produção;
- e) Ministras Treinamentos para sensibilização e capacitação de pessoas;
- f) Elaboração do Termo de Encerramento do Projeto, que deve incluir a lista de todos os produtos entregues a contratante no final do projeto.

9.2 - MODELAGEM DE PROCESSOS COM FOCO NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO:

9.2.1 - Consiste em analisar, descrever graficamente e documentar todas as atividades existentes nos processos de negócio do Município de Icapuí, considerando seu relacionamento com outros processos, os recursos necessários à sua execução, os produtos gerados e o ambiente no qual é desenvolvido, com vistas à identificação de aspectos que favoreçam a gestão de informação e consequente melhoria dos processos do Município de Icapuí.

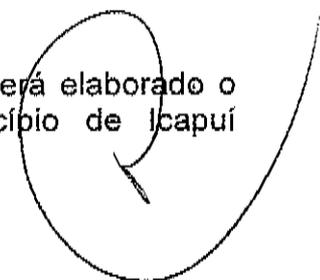
Produtos dessa etapa:

9.2.2 - Mapeamento Sistêmico dos processos do Município de Icapuí:

- a) Composto por meio de levantamento, análise e representação gráfica dos macroprocessos para entendimento do todo.
- b) Desenho dos Processos: consiste na representação gráfica e detalhamentos dos processos identificados na Visão Sistêmica considerando as informações, documentos, tecnologias, atores e interfaces existentes no processo, visando identificar possíveis melhorias no fluxo sob o ponto de vista da gestão de informações.
- c) Tabela de Melhorias: Consiste no detalhamento de todas as melhorias identificadas no fluxo do processo, bem como as justificativas de sua implantação e o ganho para o Município de Icapuí.
- d) Redesenho do Processo: Consiste na representação gráfica do novo processo, considerando as melhorias identificadas e aprovadas pelo Município de Icapuí, sob o ponto de vista informacional, considerando a redução de custos, melhoria do acesso as informações pela população e otimização dos processos.

9.2.3 - Plano de classificação de documentos de arquivo

9.2.3.1 - Realizadas as atividades de modelagem de processos, será elaborado o Plano de Classificação de Documentos das Áreas do Município de Icapuí abrangendo:





- a) Levantamentos das estruturas e funções do Município de Icapuí.
- b) Análise dos documentos produzidos.
- c) Definição das classes, subclasses, grupos e subgrupos para classificação dos documentos.
- d) Definição dos códigos associados às classes, subclasses, grupos e subgrupos, conforme padrão de classificação decimal definido pelo CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA – CONARQ, visando classificar todos os documentos e informações produzidos e recebidos pelo Município de Icapuí.

9.2.4 - Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo:

9.2.4.1 - Após a definição do Plano de Classificação a contratada deverá definir em conjunto com o município de Icapuí a temporalidade de todos os documentos gerados ou recebidos pela instituição, considerando a legislação arquivista pertinente.

9.2.4.2 - Deverá ser elaborada a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo abrangendo:

- a) Assunto: Neste campo estão registrados os conjuntos documentais produzidos e recebidos, hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão em conformidade com o Plano de Classificação.
 - b) Prazo de Guarda: referem-se ao tempo necessário para o arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente às necessidades da administração que os produziu.
 - c) Indexadores: referem-se aos índices/metadados necessários para recuperação dos dossiês/documentos.
 - d) Destinação final: registra-se a destinação estabelecida, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente.
 - e) Observações: neste campo são registradas informações complementares e justificativas necessárias à adequada utilização da Tabela.
- Incluem-se ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e outros aspectos importantes e elucidativos do processo de avaliação.

9.2.5 - Definição da Taxonomia do Município de Icapuí

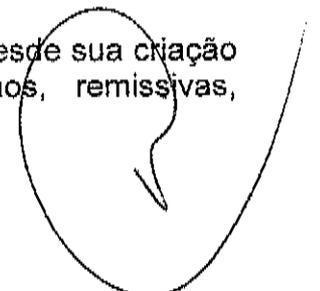
9.2.5.1 - Deverá ser desenvolvida uma estrutura taxonômica a ser suportada pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED (Sistema onde estão cadastrados os documentos, a ser disponibilizado pela proponente), considerando a evolução da terminologia utilizada no Município de Icapuí desde sua criação, visando garantir a recuperação da informação com maior precisão, flexibilidade e uniformidade pelos usuários.

9.2.5.2 - A contratada deverá definir em conjunto com o Município de Icapuí toda a estrutura e taxonomia, necessárias para a indexação, classificação, busca e recuperação dos documentos visando atingir os seguintes objetivos:

- a) Maximizar o uso da informação existente, atingindo níveis crescentes de acessibilidade para usuários internos, servidores e público em geral.
- b) Atingir maior uniformidade e flexibilidade na indexação das informações.
- c) Padronizar a linguagem utilizada na indexação dos documentos gerados ao longo dos anos, impedindo a proliferação de sinônimos.

9.2.5.3 - Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Levantamento da terminologia utilizada no município de Icapuí, desde sua criação até os dias atuais, identificando termos descritores, sinônimos, remissivas,





referências e relacionamentos entre os termos com o objetivo de facilitar a consulta dos usuários.

b) Elaboração da taxonomia, por meio da classificação dos termos em categorias estruturadas hierarquicamente, levando em consideração as relações, de modo que os usuários possam identificar de forma intuitiva os principais temas tratados pelo Município de Icapuí, servindo como guia para que os usuários, indiferente de seu nível de formação, tenham acesso aos conteúdos desejados de forma ágil e precisa.

c) A taxonomia criada deverá ser automatizada no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

9.2.6 - Definição de Procedimentos Corporativos:

9.2.6.1 - Consiste na descrição dos processos de trabalho, referentes à gestão de informações do Município Icapuí, descrevendo a forma de gestão dos acervos físicos, bem como o modo de elaboração e aplicação dos instrumentos de gestão de informação.

9.2.7 - Solução Tecnológica

9.2.7.1 - Trata-se de uma aplicação institucional, voltada para pesquisa e recuperação de informações e sujeitas às normas vigentes, dentre elas as classificações de sigilo e o controle de acesso. A combinação desta solução com ferramentas de taxonomia, resultam em pesquisas mais eficientes, permitindo aos usuários localizar as informações que necessitam para desenvolver seu trabalho mais rapidamente, e ganham assim a habilidade de tomar melhores decisões e conduzem suas ações de forma mais eficientes.

9.3 - PROCESSAMENTO TÉCNICO

9.3.1 - Higienização

9.3.1.1 - A Contratada providenciará a higienização, tratamento, ordenação e separação dos documentos do Município de Icapuí, para possibilitar a reorganização nas caixas de transferência do Arquivo Central. O acondicionamento dos documentos de acordo com a ordem dos serviços executados, podendo ser utilizadas caixas do tipo padrão arquivo (padrão universal, 14 cm x 36 cm x 24 cm) e/ou caixas do tipo container (para armazenar até 3 caixas padrão arquivo, 48 cm x 36 cm x 28 cm), desde que compatíveis com o tamanho e formatos dos mesmos, a serem fornecidas pelo Município de Icapuí.

9.3.1.2 - Identificação das unidades de acondicionamento com etiquetas contendo o nome do documento, número e data da edição, número da unidade de acondicionamento em ordem sequencial.

9.3.1.3 - Recebimento e conferência dos acervos arquivísticos.

9.3.1.4 - Os recebimentos e conferências dos acervos arquivísticos serão acompanhados de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos.

9.3.2 - Indexação

9.3.3.1 - O processo de indexação deverá ser realizado no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), de forma que fique registrada cada uma das 4.000 (quatro mil) caixas de transferência.

9.3.3.2 - A indexação deverá possibilitar a recuperação dos documentos por diversos índices.





9.3.3.3 - A indexação dos documentos administrativos deverá respeitar os índices necessários para a sua recuperação.

9.3.3 - Aplicação dos Instrumentos Arquivísticos e da Política de Gestão Documental

9.3.3.1 - Avaliação de documentos com aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade para verificação dos prazos vigentes e da destinação final (eliminação ou guarda permanente).

9.3.3.2 - Produção de manuais de serviço para Administração do arquivo, Atendimento aos usuários, Controle de registro de usuários, empréstimo e devolução de material, guarda de documentos, Estrutura e efetivação da normalização e padronização dos serviços técnicos arquivísticos.

9.3.3.3 - Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arranjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.

9.3.3.4 - Realização de estudos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e "layout" da Área de Documentação.

9.3.4 - Sensibilização e Treinamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD):

9.4.1 - Treinamento de profissionais do Município de Icapuí, que irão compor a CPAD, envolvidos na gestão documental para a devida aplicação dos procedimentos a serem implantados.

9.4 - DEMONSTRAÇÃO DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

9.4.1 - O cronograma de implantação da solução proposta foi desenvolvido com base nos prazos estimados para a execução dos serviços descritos no item especificação técnica.

9.4.2 - Para efeito de simplificação deste cronograma, não consideramos as atividades e os tempos envolvidos na contratação das empresas, pessoas e software. Usamos como pressuposto que as atividades se iniciarão logo após esse processo:

Atividades	Meses do Projeto											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 - Gestão documental de informações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 - Modelagem de processos	X	X	X									
3 - Solução Tecnológica (Instalação do GED)	X											
4 - Organização física do acervo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5 - Sensibilização e Treinamento	X		X		X		X		X		X	

10 - ORÇAMENTO

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	Vi. Mensal.	Vi. Total
1	Prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí,	Und	1	18.233,33	218.800,00



ESTADO DO CEARÁ

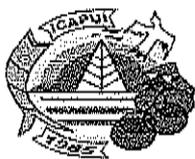
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia.				
Valor Total Estimado				218.800,00

Icapuí-CE, 27 de novembro de 2020.

Carmem Júlia da Costa
Secretária de Administração e Finanças



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Infraestrutura e Saneamento, neste ato representada pela sua Secretária, Sr(a). _____, brasileiro(a), casado(a), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela SSP/--, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado de _____, doravante designado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, em _____, representada neste ato pelo Sr. _____, CPF nº _____, CI nº _____ - ___, residente e domiciliado em _____, endereço eletrônico (e-mail): _____, a seguir denominada CONTRATADA, celebram este contrato, oriundo da Tomada de Preços nº _____, referente ao Processo Administrativo nº _____, passando a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se às normas e disposições contidas na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

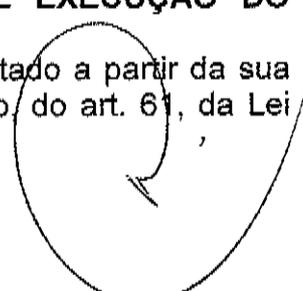
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

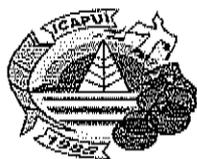
1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia, sob a forma de execução indireta em regime de empreitada por preço global.

1.2. Integra o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Tomada de Preços nº 2020.11.27.0100, com seus Anexos, e a Proposta da Contratada.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei





Federal nº 8.666/1993.

2.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

2.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais), para um período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

3.2. O valor mensal da prestação de serviço é fixo de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais).

3.3. Os pagamentos estão condicionados à prestação efetiva do serviço.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1.1 Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições do Projeto Básico, deste Contrato, do Edital e dos seus Anexos.

4.1.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

4.1.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

4.1.4. . Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

4.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Projeto Básico e neste Contrato.

4.1.6. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

4.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

4.1.8. Comunicar à Contratada as ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.

4.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuito e de força maior, justificados e aceitos pelo Município de Icapuí, não deverão ser interrompidos.

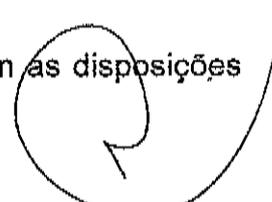
4.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.

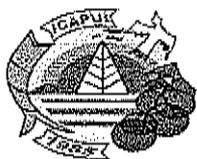
4.1.11. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e nas condições estabelecidas neste Contrato.

4.1.12. Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes do Projeto Básico, deste Contrato e do Edital respectivo. Tal fiscalização, em hipótese nenhuma, atenua ou exime de responsabilidade a Contratada.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições





do Projeto Básico, deste Contrato, do Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.

4.2.2. Refazer os serviços deficientes ou com problemas de qualidade imediatamente sem ônus ao Município de Icapuí.

4.2.3. Garantir, durante toda a contratação, a manutenção da qualidade dos serviços contratados.

4.2.4. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do Município de Icapuí, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

4.2.5. Acatar a fiscalização do Município de Icapuí, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

4.2.6. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

4.2.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Município de Icapuí, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

4.2.8. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, do Município de Icapuí.

4.2.9. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato e no Edital e seus anexos.

4.2.10. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

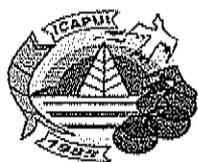
4.2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.2.12. Executar o objeto deste Contrato por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem ao Município de Icapuí, podendo este solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

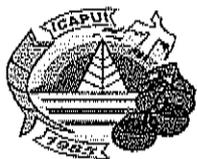
4.2.13. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto desta contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

4.2.14. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes do representante ou preposto para tratar com o Município de Icapuí.

4.2.15. Indicar seu representante junto ao Município de Icapuí, que durante o período de vigência do Contrato será a pessoa a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para problemas que porventura surgirem durante a execução do Contrato.



- 4.2.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela técnica, normas e legislação.
- 4.2.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município de Icapuí.
- 4.2.18. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.
- 4.2.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do Município de Icapuí.
- 4.2.20. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o Contratante fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.
- 4.2.21. Comunicar ao Município de Icapuí, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.
- 4.2.22. Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do Contrato.
- 4.2.23. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.2.24. A Contratada prestará serviços através de equipe técnica que deverá contar, no mínimo, com os seguintes profissionais: 01 (um) profissional com nível superior em Biblioteconomia com experiência mínima comprovada na Gestão de Documentos e 01 (um) Técnico em Arquivo.
- 4.2.25. Responsabiliza-se a Contratada pelos seguintes encargos, em especial:
- 4.2.25.1. Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante.
- 4.2.25.2. De possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato.
- 4.2.25.3. De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.
- 4.2.25.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.
- 4.2.26. A inadimplência da Contratada relativa aos encargos do item 4.2.25 não transfere à Administração responsabilidade por seu pagamento nem onera o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressa e contratualmente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Administração.



4.2.27. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do Contrato e cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações.

4.2.28. São expressamente VEDADAS à Contratada:

4.2.28.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos.

4.2.28.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.

4.2.28.3. Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer espécie de operação financeira.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Durante o período de vigência, a relação contratual será acompanhada, gerida e fiscalizada, nos termos do disposto no art. 66 e seguintes da Lei nº 8.666/93, a cargo do Gestor de Contrato.

5.2. A Contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e cargo/função que exerce na Contratada.

5.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas com as obrigações assumidas pela Contratada, bem como prestar esclarecimentos quanto às faturas dos serviços prestados.

5.4. Nenhuma modificação poderá ser feita no objeto contratual durante a execução do Contrato sem autorização expressa do Fiscal da Contratante.

5.5. À Contratada cabe o gerenciamento dos serviços, e, ao Contratante, o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

5.6. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto contratual cabe ao Fiscal da Contratante, o qual ficará responsável pelo ACEITE DO SERVIÇO e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.7. O(s) instrumento(s) de controle da execução contratual a ser (em) utilizado(s) pelo Fiscal da Contratante deverá(ão) compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

5.7.1. Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;

5.7.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

5.7.3. A adequação dos serviços prestados/objeto à rotina de execução estabelecida;

5.7.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

5.7.5. A satisfação do Contratante.

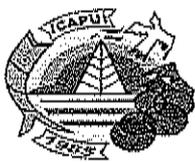
5.8. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata o item acima não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1.1. O Município de Icapuí realizará pagamento mensal à Contratada, do valor



- previsto no item 3.2, de acordo com a prestação do serviço e respectiva Nota Fiscal.
- 6.1.2. Estão incluídos no valor dos serviços contratados todos os custos diretos e indiretos para a entrega dos objetos desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custo de instalação de equipamentos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa do objeto desta contratação, sem que caiba à Contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Icapuí.
- 6.2. A nota fiscal/fatura deverá indicar os dados bancários da Contratada, para fins de depósito ou outra forma para realização dos pagamentos devidos. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do "atesto" da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.
- 6.2.1. O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados.
- 6.3. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro servidor expressamente designado para esse fim.
- 6.4. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao Contratante em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
- 6.5. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.
- 6.6. O Contratante somente efetuará o pagamento após a atestação, pelo Fiscal do Contrato, de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato.
- 6.7. Para efeito de pagamento mensal, a Contratada deverá apresentar juntamente às notas fiscais/faturas, a seguinte documentação comprobatória: Certidão Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT; Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos comprovando regularidade junto as Receitas Estadual e Municipal.
- 6.8. A não apresentação da documentação de que trata o item 6.7 no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da nota fiscal/fatura no prazo contratual, poderá ensejar a rescisão do Contrato.
- 6.9. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.10. Será retido na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a Contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com o art. 64 da Lei n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN da SRF n° 480, de 15 de Dezembro de 2004, além de possíveis retenções a título de ISS (Impostos sobre Serviços), conforme legislação municipal específica.



6.11. Deverá a Contratada apresentar, acompanhado de a nota fiscal/fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pelo Contratante, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

6.12. Caso no dia do pagamento não haja expediente no órgão Contratante, este será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.13. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.14. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

7. CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pelas dotações orçamentárias: 04.01.04.122.0100.2.009, elemento de despesas 3.3.90.39.00.

7.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante, na Lei Orçamentária Anual, qual seja: 04.01.04.122.0100.2.010, elemento de despesa n°. 3.3.90.39.00.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Somente será admitida subcontratação se solicitada formalmente pela Contratada e aceita pelo Município de Icapuí, desde que se refira a parte acessória do serviço, devendo o plano ser elaborado pelo arquiteto responsável pelo acervo técnico apresentado na qualificação técnica.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. A inexecução total ou parcial das condições avençadas poderá acarretar a rescisão deste Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato administrativo unilateral e motivado do Contratante, quando o Município de Icapuí, frente a situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada, lentidão, atraso, paralisação ou por razões de interesse público, decidir rescindir o Contrato.



10.2.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre o Município de Icapuí e a Contratada, desde que haja conveniência para a Contratante.

10.2.3. Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo e, no procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

10.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/1993, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

11.1.1. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

11.2 Pela inexecução ou descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato, por culpa da Contratada, o Município de Icapuí poderá, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

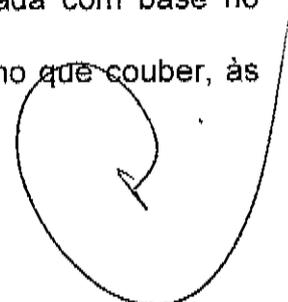
11.2.1 Advertência formal, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

11.2.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, em caso de interrupção total ou parcial dos serviços e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, bem como no Edital da licitação de que é originária a contratação, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

11.2.3 Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Icapuí, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que será arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, sem prejuízo das eventuais multas aplicadas;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Município de Icapuí pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.3. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.





11.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do Município de Icapuí, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.5. A aplicação de multa não impede o Município de Icapuí de rescindir o Contrato e de impor simultaneamente à Contratada as penas de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

11.6. A intimação dos atos correspondentes à pena de suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial.

11.7. Para validade da aplicação de penalidades será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A aplicação de penalidades deve estar devidamente motivada em processo administrativo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

12.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração, remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

13.2. Todas as alterações que se façam necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato.

13.3. Vinculam-se a este Contrato os termos do Edital de Tomada de Preços Nº 2020.11.27.01 e seus Anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela Contratada.

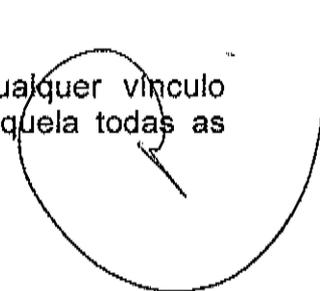
13.4. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais regulamentos e normas aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Correrão por conta da Contratada às despesas que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, exceto a publicação de seu extrato e eventuais Termos Aditivos em Diário Oficial, que deverá ser providenciada pelo Contratante no prazo legal.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva daquela todas as





obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época e da forma devidas.

15.2. A Contratada é responsável, com exclusividade, pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado, ocorridas na persecução dos serviços.

15.3. Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, estabelecer-se-á entre o Contratante e os empregados da Contratada, a qual responderá por toda e qualquer ação judicial originada na execução dos serviços ora contratados, por eles propostas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir do estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, ou no não exercício de qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-la a qualquer tempo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem a Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, como foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, forma e data.

Icapuí-CE, ----- de ----- de 2020.

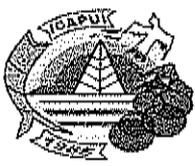
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA
(declaração junto ao Envelope de nº 02)**

Ao
Município de Icapuí

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____ (identificação do proponente) CNPJ nº. _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Icapuí-Ce.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.11.27.01

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____. Declara, sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)**

À: **Comissão de Licitação**

Endereço:

Ref.: Proposta para execução das obras do (nome da obra) .

Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA)____, (nº do CNPJ), sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de participação na Tomada de Preços n.º 2020.11.27.01 que cumprem os requisitos legais para a qualificação como (___microempresa ou empresa de pequeno porte___), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei Complementar 147/2017, em especial quanto ao seu art. 3º, não estando incurso nas exclusões de que trata o § 4º do citado artigo.

 (localidade) , em ___ de ___ de _____ .

 assinatura
 (nome por extenso)
 cargo



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)**

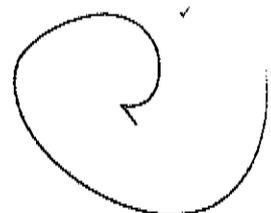
(NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada _____ (endereço completo) _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de participação na Tomada de Preços nº. 2020.11.27.01 que para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, e o que dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

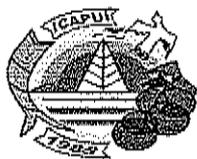
Ressalva (marcar o campo devido):

- () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
() **NÃO** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

...../...../2020.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

**ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)**

(PAPEL TIMBRADO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS)

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL

Icapuí-CE, _____ de _____ de 2020.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.11.27.01

Prezados Senhores,

Pelo presente declaramos expressamente que a empresa a seguir qualificada através do responsável técnico devidamente credenciado pela mesma, visitou o local onde serão executados os serviços referenciados, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

Qualificação da Empresa:

Nome:

Endereço:

Responsável Técnico:

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
RESPONSÁVEL TÉCNICO

Atenciosamente,

.....
REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

ANEXO VIII - TERMO DE DESISTÊNCIA RECURSAL

A Empresa _____ CNPJ n.º _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr. _____ (conforme documento em anexo), no presente ato e na melhor forma de direito, vem **DESISTIR** de qualquer recurso cabível relativo à fase assinalada acima, referente a fase de (Habilitação e/ou Proposta) da Tomada de Preços nº. 2020.11.27.01, promovida pela Secretaria de Infraestrutura e Saneamento, de acordo com o Artigo 43, III da Lei n. 8.666, de 21/06/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94.

_____, _____ de _____ de 2020.

(assinatura)



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

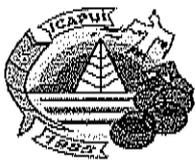
TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

**ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O
EDITAL**

Declaro que a [Empresa _____ CNPJ n.º _____] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Tomada de Preços n.º e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo licitatório.

Cidade-UF, ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da Tomada de Preços nº 2020.11.27.01, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2020.11.27.01

ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)

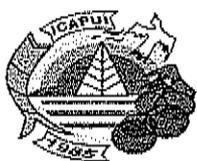
Razão Social:		
CNPJ/MF:		
Endereço Comercial:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefone:	Fax:	
Endereço Eletrônico:		
Site:		
Dados Bancários (para emissão de nota de empenho):		
Representante Legal Qualificado:		
Identidade:		Órgão Expedidor:
CPF:	Nacionalidade:	Estado Civil:
Qualificação profissional na empresa:		

Ao
Município de Icapuí

PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia, no valor total de R\$ (.....) para os serviços relacionados, conforme o modelo de Planilha de Formação de Preços abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	Vi. Mensal	Vi. Total
1	prestação de serviços especializados na área de gestão documental para inventariar o arquivo central do município de Icapuí, contemplando a	Unid	12		



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI



higienização e reorganização de 4.000 (quatro mil) caixas de transparência de documentos, reformulação dos fundos arquivísticos por secretaria, revisão dos prazos de retenção dos documentos, registro e indexação em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), mediante orientação de profissional de nível superior da área de biblioteconomia				

A presente proposta tem como objeto o fornecimento dos serviços, conforme consta no Projeto básico, que integra para todos os efeitos este Edital.

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Concordo com todas as exigências da presente Tomada de Preços.

LOCAL/DATA

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)