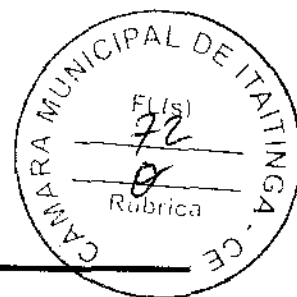




ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



EDITAL Nº 10.08.01/2019

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO Nº: 10.08.01/2019

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

A Câmara Municipal de Itaitinga, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **Ricardo de Queiroz Oliveira** e sua equipe de apoio **Gleiton Vieira Marques** e **Ana Erika Lima de Oliveira**, devidamente nomeada pela Portaria nº 081/2019, de 01 de agosto de 2019, toma público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação aplicável à modalidade Pregão, qual seja: a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, especialmente os Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo o Decreto Nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, na Lei nº 8.666, de 21 e junho de 1993 e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (com inovações trazidas pela LC nº 147/2014), bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto é a contratação de serviços especializados em arquivologia para elaboração de documento de diagnóstico da situação arquivística e da organização e tratamento do acervo documental, com fornecimento de equipamentos, sistema computacional para organização física e mão de obra especializada junto a Câmara Municipal de Itaitinga, Estado do Ceará, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.2. Critério de adjudicação do objeto: **MENOR PREÇO**.

1.3. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 62.783,33 (sessenta e dois mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**.

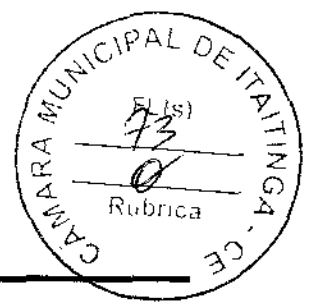
1.4. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados no site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, e na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Cel. Virgílio Távora, 325, Centro, Itaitinga/CE.

2. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

2.1. DATA DE ABERTURA: 29/10/2019, ÀS 09H00MIN.

2.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO LOCAL DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.

3. DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL



- 3.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 3.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- 3.3. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;
- 3.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) e;
- 3.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA / FÍSICA).

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1. Das condições para a participação:

4.1.1. Poderão participar da licitação qualquer licitante Pessoa Física ou Jurídica interessada que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (TCU Acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013-6).

4.1.2. Empresas que participarem deste edital, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU - Acórdão nº 754/2015 – Plenário) c/c com as Sanções Administrativas previstas no item 21. do edital, sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

a) licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

b) licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

c) inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado que equivale a não manutenção da proposta;

d) Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;

e) existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;

e.1) empresas com sócio em comum por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação.

f) empresa licitante atuando como 'coelho', ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do contrato, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

4.2. Das restrições para a participação:



4.2.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) constituídos sob a forma de consórcio;
- b) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participar em licitações, imposta pela Administração (TCU, Acórdão 2242/2013 – Plenário, TC 019.276/2013-3);
- c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);
- g) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS de participarem em processos licitatórios promovidos pela Administração (Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2).
- h) tenham funcionário ou membro da Administração da Câmara Municipal de Itaitinga/CE, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico (art. 9, caput da Lei nº 8.666/93).

4.3. O Pregoeiro verificará, a qualquer momento, a inexistência de registros impeditivos da contratação, mediante consultas:

4.3.1. Ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria- Geral da União, no site: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011.

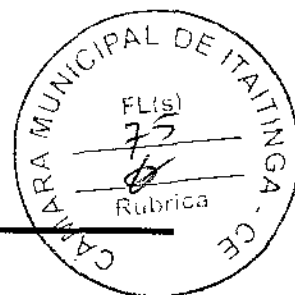
4.3.2. Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

4.3.3. Ao Cadastro de Impedidos de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, no endereço eletrônico: <https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>.

5. FUNÇÕES DO(A) PREGOEIRO(A)

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 5.1.1. O credenciamento dos interessados;
- 5.1.2. O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- 5.1.3. A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- 5.1.4. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;



- 5.1.5. A adjudicação da proposta de menor preço;
- 5.1.6. A elaboração de ata;
- 5.1.7. A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.8. O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- 5.1.9. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por meio eletrônico, no endereço cmritaitinga@gmail.com, Telefone: (85) 3377.1272, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

6.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

6.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.

6.4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição escrita, protocolada na Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itaitinga, situada na Av. Cel. Virgílio Távora, 325, Centro, Itaitinga/CE, no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08 às 12 horas, de segunda a sexta-feira.

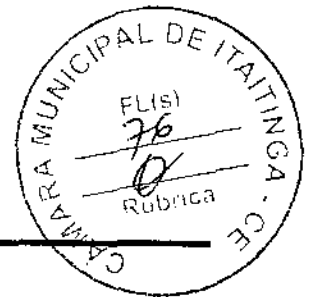
6.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a divulgação da Proposta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.6. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado setor técnico específico, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório pela autoridade competente, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.8. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

6.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



6.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo(a) Pregoeiro(a), a ser realizada no endereço constante do preâmbulo deste Edital, em conformidade com seu conteúdo e com a legislação aplicável à espécie.

7.2. Aberta a sessão, os interessados em participar do certame ou seus representantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), identificando-se, por meio da apresentação de documento oficial de identidade ou outro documento equivalente contendo foto, e comprovando a existência dos necessários poderes para formulação das propostas e lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de empresa individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, tais como ato constitutivo da pessoa jurídica, ata de sua eleição, nos quais estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

7.4. Nos demais casos, deverá ser apresentado instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de cópia autenticada de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.5. Os interessados apresentarão ainda declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV.

7.6. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de sessenta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, para que essa possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso a licitante enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, mencionada anteriormente, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ele conferidos.

7.7. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

7.8. Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues fora dos envelopes, afim de que possam ser analisados no início da sessão, antes da abertura do Envelope "A" – Propostas de Preços.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



7.8.1. Os documentos necessários ao credenciamento deverão estar dentro do prazo de validade de sua apresentação, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente, não podendo ser apresentados através de fac-símile.

7.9. Caso a licitante não credencie nenhum representante, não esteja representada por sócio administrador, ou que não cumpra as exigências de representação, não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

7.10. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, devendo optar por qual delas irá participar.

8. DOS ENVELOPES

8.1. No dia e local designados neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, simultaneamente, em envelopes distintos, opacos, fechados e rubricados nos fechos, os documentos referentes à proposta de preços, bem como à habilitação, conforme modelos abaixo:

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10.08.01/2019
ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ:

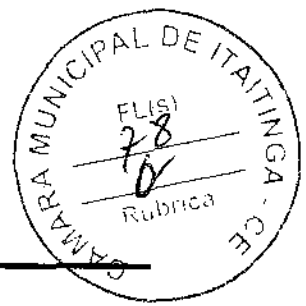
À CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10.08.01/2019
ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ:

8.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, ou serem entregues diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Cel. Virgílio Távora, 325, Centro, Itaitinga/CE, CEP 61.880-000, caso o licitante opte por não designar um representante legal para participar da sessão pública, desde que entregues antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

8.3. Na hipótese de remessa por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão Permanente de Licitação do Município de Itaitinga/CE, com a seguinte identificação:



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE
AV. CEL. VIRGÍLIO TÁVORA, 325, CENTRO, ITAITINGA/CE, CEP 61.880-000
PREGÃO PRESENCIAL N.º 10.08.01/2019
DATA DA SESSÃO: __ DE ____ DE 20__
HORA DA SESSÃO: __: __h
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ:

8.4. Os envelopes apresentados junto ao(à) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por via postal ou por meio de pessoa indicada pela licitante, serão considerados, para efeito de participação da sessão pública e, conseqüentemente, de análise dos documentos, tão somente aqueles cuja entrega tenha ocorrido antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

8.5. Os envelopes encaminhados na forma deste subitem serão submetidos à verificação dos demais licitantes, a fim de que estes confirmem a inviolabilidade dos invólucros.

8.6. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso de apresentação da proposta adequada ou retificadora.

8.7. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “A”

9.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, datilografada ou digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

9.2. As propostas de preços deverão conter a razão social, local da sede, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, número do telefone/fax e o endereço eletrônico.

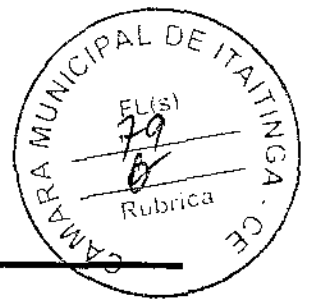
9.3. É obrigatória a assinatura de quem de direito da proponente na proposta de preços.

9.4. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivo período / meses, preços mensais e total, conforme Termo de Referência – Anexo I.

9.5. A proposta deverá conter os preços unitário e total expressos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.

9.6. A não apresentação da proposta com valor por extenso não acarretará a desclassificação da proponente no certame.

9.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.



9.8. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições durante o prazo de contrato.

9.9. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

9.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.11. Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

9.11.1. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.

9.11.2. Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

9.12. A Câmara Municipal poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da Adjudicação e Homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

10. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

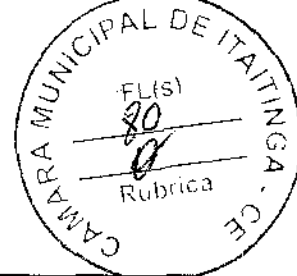
10.1. Serão abertos os Envelopes "A" – Proposta de Preços de todos os licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2. O(A) Pregoeiro(a) fará a ordenação decrescente dos valores das propostas de todos os licitantes, classificando aquele com proposta de menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) do valor da de menor preço, afim de que seus representantes participem da fase de lances verbais.

10.3. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços apresentados nas propostas escritas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais.

10.4. Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados, no Termo de Referência, para a contratação.

10.5. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas, o desempate far-se-á por sorteio, antes da realização dos lances verbais, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial, assegurados às



microempresas e empresas de pequeno porte, devidamente credenciadas nessa condição, os benefícios dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quanto aos critérios e forma de desempate.

10.6. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta escrita já não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão ofertar lances verbalmente que deverão ser formulados sucessivamente e em ordem decrescente, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a).

11.2. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes das licitantes, de modo sequencial, a apresentar lances verbais a partir da proposta classificada de menor preço e em ordem decrescente de valor.

11.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado, não sendo possível a oferta de lances de iguais valores.

11.4. A recusa em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante das rodadas posteriores, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

11.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis.

11.6. Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá fazer contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço mais vantajoso à Administração Pública.

11.7. O(A) Pregoeiro(a) anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

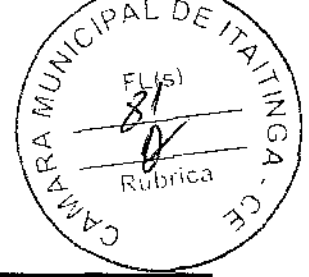
12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos pelo primeiro classificado, momento quanto à aceitabilidade do objeto e valor apresentados, decidindo motivadamente a respeito.

12.2. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o primeiro.

12.3. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços.

12.4. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** indicado no Termo de Referência (Anexo I).



12.5. Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços constante do processo administrativo que deu origem a este edital; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante no referido mapa de preços e, caso a proposta seja composta de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12.6. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

13.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

13.2.1. CÉDULA DE IDENTIDADE do responsável legal da empresa e signatário da Proposta.

13.2.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual. Devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.3. 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 de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.2.5. ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir (Atvará de Funcionamento).

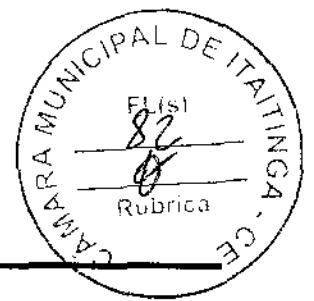
13.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

13.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

13.3.3. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ:



- a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.
- c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria de Finanças do Município.

13.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

13.4. Relativa à Qualificação Técnica:

13.4.1. Comprovante que o licitante possui registro no Conselho Regional de Administração CRA-CE;

13.4.2. Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, pelo licitante, de serviços similares em características com o objeto ora licitado, devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração;

13.4.3. Comprovante de que o licitante possui, na data da licitação, 01 (um) profissional com nível superior comprovado em Arquivologia com Experiência mínima comprovada na Gestão de Documentos;

13.4.4. Comprovante de que o licitante possui, na data da licitação, 01 (um) profissional com nível superior comprovado em Biblioteconomia com registro válido no CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia;

13.4.5. Declaração expressa de que possui Técnico em Arquivo devidamente registrados na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, necessário à realização do objeto deste termo de referência, bem como de que possui aptidão para iniciar os serviços tão logo seja assinado o contrato;

13.4.6. **Opcionalmente**, declaração de Visita Técnica aos arquivos da Câmara para conferência e medição e definição da proposta, até 2 (dois) dias antes do certame;

13.4.7. Apresentação de Manual do Sistema Informatizado indicando funcionalidades previstas nesse documento através de telas e, caso seja solicitado, apresentação do sistema em funcionamento.

A comprovação de vínculo profissional se fará com apresentação de cópia de carteira de trabalho (CTPS) em que consta a licitante como contratante; ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou do contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil.

13.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

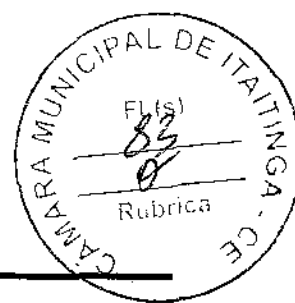
13.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

13.6. Demais exigências:

13.6.1. Declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. Anexo IV – Modelo de Declaração (Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação).



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



13.6.2. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93. Anexo V – Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica).

13.7. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.9. As declarações relacionadas deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

13.10. O representante legal que assinar pelo licitante os documentos exigidos, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado junto ao Cadastro.

13.11. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a Licitação deverão estar:

13.11.1. Em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão estar emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

13.12. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade de sua apresentação, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente, não podendo ser apresentados através de fac-símile.

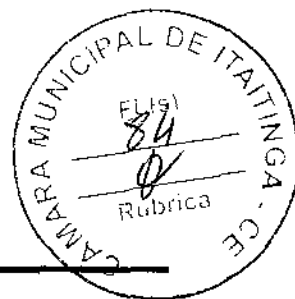
13.12.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

13.12.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.12.3. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.12.4. Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

13.12.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela *internet*, o(a) Pregoeiro(a) poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta *via internet* e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.



13.12.6. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

13.12.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, o licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de rescisão contratual supervenientemente, levar o documento ao(a) Pregoeiro(a) nas condições de autenticação expressas neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

13.13. Depois de examinados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

13.14. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

13.15. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

13.16. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Ao final da sessão, depois de declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

14.2. Os demais licitantes, que tiverem interesse, ficam desde logo notificados a apresentar contrarrazões em igual prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

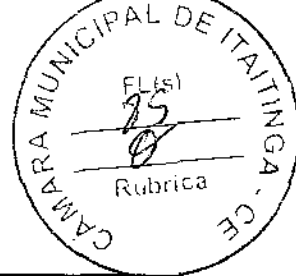
14.4. A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo na ata circunstanciada da sessão licitatória.

14.5. Os recursos e impugnações interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.6. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Itaitinga, na Av. Cel. Virgílio Távora, 325, Centro, Itaitinga/CE, das 08 às 12 horas de segunda a sexta-feira.

14.8. Findo o prazo para apresentação das contrarrazões, apresentadas ou não, o(a) Pregoeiro(a) realizará o juízo de admissibilidade do recurso interposto e encaminhará os autos à autoridade competente para análise e julgamento.

14.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

15.1. Decididos os recursos e constata a regularidade dos atos procedimentais, autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto da licitação ao licitante declarado vencedor.

15.2. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

15.3. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

15.4. É facultado ao Ordenador de Despesas da Câmara Municipal, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.2, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo ordenador de despesas.

16. DO CONTRATO

16.1. Aplicam-se ao contrato firmado em decorrência do presente Pregão Presencial, as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

16.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 66 da Lei nº 8.666/93).

16.3. A execução do contrato somente considerará-se AUTORIZADA com a prévia Ordem de Compra ou Serviço, expedida pelo Ordenador de Despesas da Câmara Municipal.

17. DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



17.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Ordenador de Despesas, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

18. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado no local determinado pela contratante, e no prazo máximo de até 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pelo Ordenador de Despesas.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA obriga-se a:

19.1.1. Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais;

19.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

19.1.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços do objeto Contratado no local determinado pela contratante, e no prazo máximo de 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pelo Ordenador de Despesas;

19.1.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer fornecimento ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

19.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;

19.1.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

19.1.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão;

19.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

19.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento de execução contratual, adotados pela CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

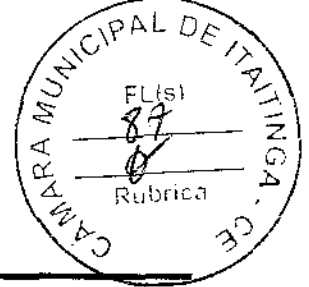
19.1.10. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

20.1. A Administração Pública obriga-se a:



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



20.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

20.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviços;

20.1.3. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

20.1.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada;

20.1.5. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

20.1.6. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

21.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro de Licitações da Câmara Municipal de Itaitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

21.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Itaitinga pelo infrator:

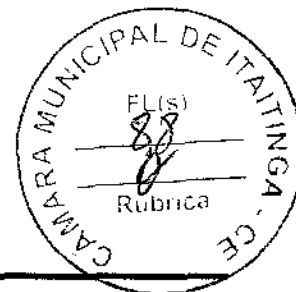
I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Itaitinga por prazo não superior a 02(dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Itaitinga 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 o contratado ressarcir o município de Itaitinga pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Itaitinga comunicará à CONTRATADA;



21.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

21.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

21.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Itaitinga.

21.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21.9. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

21.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

ORGÃO REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
0101 – Câmara de Itaitinga	01.031.0001.2.001 – Manutenção e Funcionamento das Atividades Legislativas	3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará os serviços prestados.

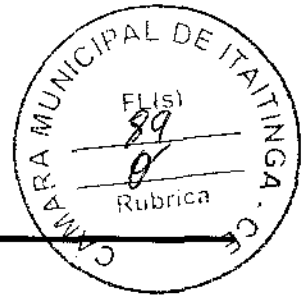
23.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

23.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

2



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



23.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

23.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

23.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

24. DO REGIME DE FORNECIMENTO

24.1. Será executado em regime de empreitada por preço unitário.

25. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1. O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado por necessidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

26. DO REAJUSTE ECONÔMICO

26.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

27. DAS PRERROGATIVAS

27.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

27.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

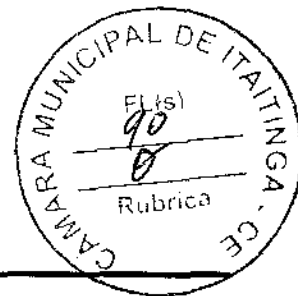
27.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

27.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

28. DA RESCISÃO CONTRATUAL

28.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

28.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.



28.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

29.2. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e da documentação de habilitação.

29.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo(a) Pregoeiro(a) ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

29.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

29.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluírem-se os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itaitinga.

29.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

29.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

29.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

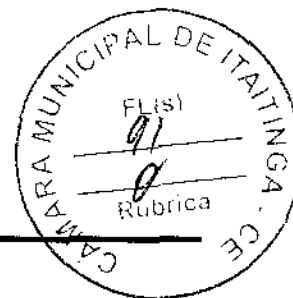
29.10. A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados no horário de 08h00min as 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, situada na Av. Cel. Virgílio Távora, 325, Centro, Itaitinga/CE, CEP nº 61.880-000, telefone nº (85) 3377.1272, e-mail cmritaitinga@gmail.com, para maiores esclarecimentos.

29.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaitinga, Estado do Ceará.

Itaitinga/CE, 15 de outubro de 2019.

Ricardo de Queiroz Oliveira

Pregoeiro da Câmara Municipal de Itaitinga/CE.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em arquivologia para elaboração de documento de diagnóstico da situação arquivística e da organização e tratamento do acervo documental, com fornecimento de equipamentos, sistema computacional para organização física e mão de obra especializada junto a Câmara Municipal de Itaitinga, Estado do Ceará.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Ao longo dos anos, a Câmara Municipal de Itaitinga vem acumulando grandes quantidades de documentos em seu arquivo físico. Dentre eles processos de pagamentos, processos administrativos pertinentes às atividades de sua competência, além de outros documentos que auxiliam na realização destas atividades. Atualmente, os espaços para armazenamento dos documentos apresentam-se fora dos padrões exigidos e inadequados para sua operacionalização, dificultando seu manuseio e ocasionando demora no acesso.

2.2. O acervo da Câmara Municipal de Itaitinga é caracterizado como documentos correntes, intermediários e permanentes, resultantes das atividades-meio e atividades-fim.

2.3. A presente licitação justifica-se pela legislação atual - 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.

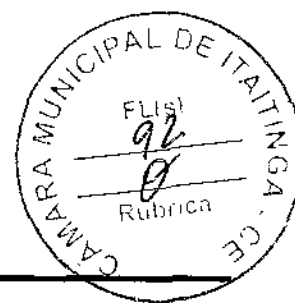
2.4. Em 1991 a Lei 8.159 estruturou o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados, e o Arquivo Nacional, que faz acompanhamento e implementação da referida política. O plano de arquivo precisa ser aprovado pela Câmara Municipal de Itaitinga, para que toda documentação produzida possa receber tratamento adequado, inclusive, ser descartada.

2.5. Como não existe um Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD referenciais, esses artefatos precisam ser revisados à luz das regras do CONARQ e, posteriormente, aprovados em legislação pertinente.

2.6. Em razão disso, busca-se contratar uma empresa especializada em gestão documental para a organização do arquivo, aplicando técnicas arquivísticas de modo a atender as necessidades do Órgão e as exigências legais do Estado, além de treinar os servidores/colaboradores da Câmara Municipal de Itaitinga para dar continuidade à organização.

2.7. Assim, entende-se que a contratação se mostra necessária, considerando que a efetiva gestão de documentos se dá por intermédio não só da ciência arquivística, mas também das tecnologias existentes e se fundamenta na premissa de que deve haver organização e agilidade na recuperação dos documentos, permitindo o acesso à informação certa, em momento oportuno para as tomadas de decisão.

2.8. Diante do exposto, denota-se ser imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de Gestão Documental para execução de serviço de diagnóstico da situação arquivística, higienização, indexação e recuperação da informação em 1.100 Caixas Box (14cmx26cmx37cm) conforme especificações e quantitativos previstos neste Termo por mão de obra especializada, a fim de possibilitar a evolução contínua da gestão do arquivo físico da Câmara Municipal de Itaitinga.



3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE GASTOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Elaboração de documento diagnóstico da Situação Arquivística da Câmara Municipal de Itaitinga/CE.	Relatório	01	R\$ 6.766,67	R\$ 6.766,67
02	Serviços Especializados para organização de Documentos das Fases Intermediária e Permanente da Câmara Municipal de Itaitinga referentes a 210 metros Lineares incluindo: Higienização e Reorganização física, Identificação documental.	Caixa	1.100	R\$ 47,50	R\$ 52.250,00
03	Licença de uso Anual de Sistema informatizado para consulta ao acervo físico da Câmara Municipal de Itaitinga/CE.	Licença Anual	01	R\$ 3.766,67	R\$ 3.766,67

DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

A metodologia, técnicas, métodos e procedimentos arquivísticos a serem aplicados nesta etapa devem obedecer à teoria arquivística moderna, aceita e praticada no Brasil e deverão ser realizados nos documentos produzidos pela Câmara Municipal de Itaitinga no prazo de 04 (quatro) meses.

ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO

O Diagnóstico Arquivístico é definido segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (1996, p.24) como a "Análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outros) sobre os arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades".

Os procedimentos para diagnosticar arquivos compreendem as informações gerais sobre as instituições que produzem os documentos, coletadas através de questionários aplicados, entrevistas nos locais e observações feitas pelo arquivista. O agendamento para que as atividades realizadas na coleta, é imprescindível e deverá ser realizada com antecedência de uma semana.

Contemplar os seguintes itens:

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO
01	Natureza da Organização	◦ Existência de normas e manuais de arquivo; ◦ Localização e instalações físicas.
02	O tempo histórico institucional	◦ Variação e abrangência das atividades presentes e passadas
03	Sobre o acervo institucional	◦ Volume documental detalhado por espaço medido em Metros Lineares e Caixas-Arquivo; ◦ Espaço físico ocupado; ◦ Condições ambientais e de armazenamento dos documentos; ◦ Gênero e natureza dos arquivos; ◦ Classificação/arranjo dos documentos, identificando os métodos de arquivamento adotados;



		<ul style="list-style-type: none">◦ Procedimentos e formas de acesso aos documentos;◦ Procedimentos para Controle de consultas, empréstimos e processos de reprografia e automação utilizados;◦ Estado de preservação e conservação dos documentos;◦ Formas e material de acondicionamento.
04	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">◦ O número de pessoas vinculadas e as características estruturais, gerando a existência de organogramas extensos e complexos com inúmeras interfaces horizontais e verticais, internas e externas.
05	Recursos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none">◦ O uso de tecnologias de informação variadas, redes de computadores, digitalização, microfilmagem etc.
06	Instalações	<ul style="list-style-type: none">◦ Levantamento das peculiaridades da edificação (materiais usados na construção e/ou reforma da edificação – piso, paredes, tetos, problemas de aeração, incidência de raios solares, posição da edificação, calor, entradas e saídas de pessoas, objetos e máquinas, entre tantas outras informações);◦ Estrutura e tipo do mobiliário;◦ Existência de infestações e pragas;◦ O estado de conservação da própria edificação.

Ao término da coleta dos dados, a empresa deverá entregar documento resultando com a análise de todos os aspectos descritos acima e indicar quais as ações a serem tomadas em curto, médio e longo prazos. A apresentação do relatório poderá ser requisitada em plenário ou somente para o corpo gerencial da Câmara.

ORGANIZAÇÃO DA MASSA DOCUMENTAL

A) Higienização e Acondicionamento

- ✓ Identificação de infestação de cupins, brocas, fungos e outros micro-organismos e separação do restante;
- ✓ Substituição dos materiais que provoquem manchas de ferrugem como cliques metálicos grampos por cliques plásticos – quando necessário;
- ✓ Retirada dos elásticos de látex (que derretem);
- ✓ Remoção, com cuidado, de restos de fitas adesivas;
- ✓ Remoção da sujeira da superfície de documentos textuais com pincéis/trinchas macios;
- ✓ Agrupamento dos Dossiês por Assunto/Área/Tipo conforme necessidade em sacos plásticos;
- ✓ Acondicionamento dos Dossiês em caixas-arquivo Poliondas tamanho padrão;
- ✓ Identificação das espécies e tipos documentais por Dossiê;
- ✓ Preenchimento de guia descritiva por Dossiê;
- ✓ Identificação das caixas com etiquetas com Código QR que vincule ao sistema de pesquisa informatizado.

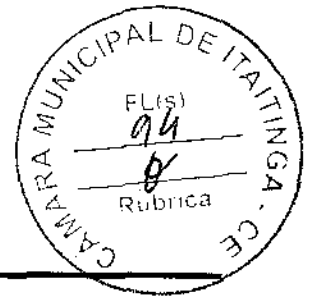
B) Licença de uso de Sistema informatizado para manutenção do Inventário documental de dossiês

Prover Sistema Informatizado com as seguintes funcionalidades:

- ✓ Inserção de dossiês documentais caracterizados por Número do Dossiê, Data Limite, Espécie e Tipo Documental, e complemento, quando se aplicar;
- ✓ Inserção de caixas arquivos identificando Número da Caixa, Número do(s) Dossiê(s) na Caixa, Localização Física (Estante e Prateleira);



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



- ✓ Emissão de etiquetas para identificação de caixas contendo Código QR (QRCode);
- ✓ Funcionalidade para registro de empréstimos documentais: o controle de retirada e devolução de dossiês e/ou caixas;
- ✓ Emissão de Documento "Guia Fora";
- ✓ Acesso ao inventário digital dos dossiês (descrição das características documentais por dossiê) por 12 meses a partir da assinatura do contrato;
- ✓ Validade técnica do software de, no mínimo, um ano.

C) Elaboração de Artefatos Administrativos para Acompanhamento e Supervisão

- ✓ Plano de Trabalho;
- ✓ Relatórios para Acompanhamento Técnico mensal;
- ✓ Relatório Final de Atividades.

A digitalização dos documentos tratados não está incluída no escopo desse termo de referência.

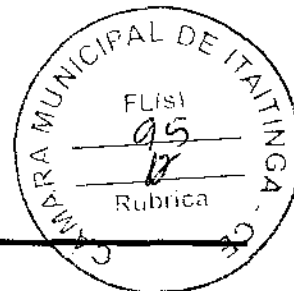
REQUISITOS OPERACIONAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A Empresa Contratada se compromete a

- a) Alocar, no mínimo, 01 (um) Auxiliar de Arquivo para realizar trabalhos de: identificação e acondicionamento de dossiês;
- b) Alocar, no mínimo, 01 (um) estagiário por 4 horas cada, para realizar trabalhos de: identificação e acondicionamento de dossiês;
- c) Alocar Arquivista com nível superior em tempo parcial, no prazo estimado para realização do serviço para realizar atividades de supervisão técnica e operacional. A supervisão poderá se dar remotamente;
- d) Alocar Bibliotecário com nível superior em tempo parcial, no prazo estimado para realização do serviço para realizar atividades de supervisão técnica e operacional. A supervisão poderá se dar remotamente;
- e) Fornecer todos os materiais para realizar as atividades de Higienização Mecânica (Trinchas, Extratores) e materiais para acondicionamento (Caixas-Arquivo tamanho Padrão de Políondas, Sacos Plásticos e Etiquetas autocolantes) além dos equipamentos para Proteção Individual como Máscaras, Luvas e Toucas;
- f) Fornecer, durante a vigência do contrato, equipamentos de informática para realização das atividades descritas no objeto desse Termo de Referência;
- g) Realizar prestação de contas mensais através de relatório Técnico comprovando a produção;
- h) Fornecer Licença de Uso de Programa de Computador:
 - ✓ Para cadastro e utilização do Sistema durante o período mínimo de 12 meses a partir da assinatura do contrato;
 - ✓ Consulta digital arquivística ao acervo organizado durante o período mínimo de 12 meses a partir da assinatura do contrato;
 - ✓ Prazo de validade técnica não inferior a 2 anos.

2. A Contratante se compromete a

- a) Dispor de espaço físico para instalar a Central de Documentação, fornecendo mobiliário necessário para operacionalização (mesas e cadeiras) e acesso à Internet;
- b) Dispor de espaço de guarda de documentos para o acondicionamento dos documentos organizados;
- c) Dispor de mobiliário necessário para a guarda de documentos no acondicionamento dos documentos organizados.



4. CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

4.1. Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas orçamentárias dos fornecedores (coleta de preços), para prestação dos serviços.

4.2. O valor global estimado é de **R\$ 62.783,33 (sessenta e dois mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**.

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Menor Preço Por Lote

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. Pregão Presencial

7. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado no local determinado pela contratante, e no prazo máximo de até 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pelo Ordenador de Despesas.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Ordenador de Despesas, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais;

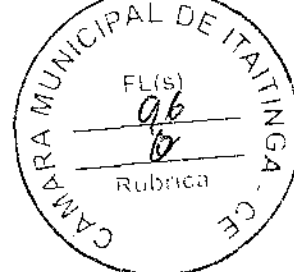
9.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

9.1.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços do objeto Contratado no local determinado pela contratante, e no prazo máximo de 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pelo Ordenador de Despesas;

9.1.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer fornecimento ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

9.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;

9.1.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



9.1.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão;

9.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

9.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento de execução contratual, adotados pela CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.10. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. A Administração Pública obriga-se a:

10.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviços;

10.1.3. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

10.1.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada;

10.1.5. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.1.6. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

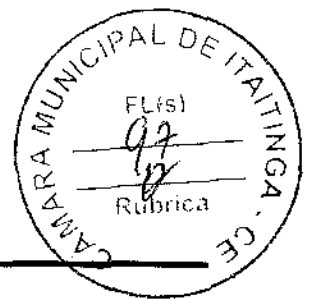
11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

11.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro de Licitações da Câmara Municipal de Itaitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



11.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Itaitinga pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Itaitinga por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Itaitinga 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 o contratado ressarcir o município de Itaitinga pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Itaitinga comunicará à CONTRATADA;

11.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

11.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

11.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Itaitinga.

11.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

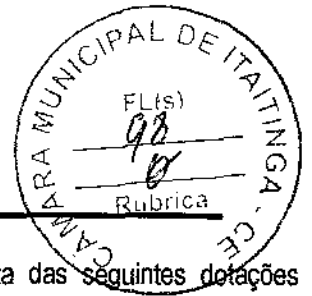
11.9. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

11.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

ORGÃO REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
0101 – Câmara de Itaitinga	01.031.0001.2.001 – Manutenção e Funcionamento das Atividades Legislativas	3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará os serviços prestados.

13.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

13.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

13.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

13.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

13.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

14. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Será executado em regime de empreitada por preço unitário.

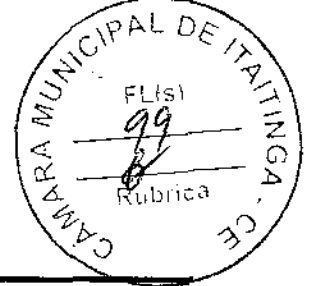
15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado por necessidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

16. DO REAJUSTE ECONÔMICO



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



16.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

17. DAS PRERROGATIVAS

17.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- 17.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 17.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- 17.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

18.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

18.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local de Data

Ao
Pregoeiro Oficial
Câmara Municipal de Itaitinga

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10.08.01/2019

OBJETO: Contratação de serviços especializados em arquivologia para elaboração de documento de diagnóstico da situação arquivística e da organização e tratamento do acervo documental, com fornecimento de equipamentos, sistema computacional para organização física e mão de obra especializada junto a Câmara Municipal de Itaitinga, Estado do Ceará.

Prezados Senhores,

1 – Pelo presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 e junho de 1993 e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como às condições estabelecidas deste Pregão Presencial e seus anexos.

2 – Proponente:

- ✓ RAZÃO SOCIAL: _____
- ✓ ENDEREÇO: _____
- ✓ CNPJ: _____
- ✓ TELEFONE: _____
- ✓ FAX: _____
- ✓ EMAIL: _____

3 – Propomos prestar à Câmara Municipal de Itaitinga/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



4 - Preços Propostos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Elaboração de documento diagnóstico da Situação Arquivística da Câmara Municipal de Itaitinga/CE.	Relatório	01	R\$	R\$
02	Serviços Especializados para organização de Documentos das Fases Intermediária e Permanente da Câmara Municipal de Itaitinga referentes a 210 metros Lineares incluindo: Higienização e Reorganização física, Identificação documental.	Caixa	1.100	R\$	R\$
03	Licença de uso Anual de Sistema informatizado para consulta ao acervo físico da Câmara Municipal de Itaitinga/CE.	Licença Anual	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

✓ O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ _____ (_____).

5 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

6 - Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 - Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços.

8 - Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a) _____ inscrito no CPF nº _____, como representante legal.

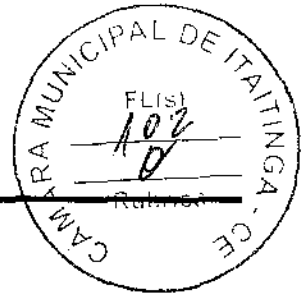
9 - Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 10.08.01/2019

Contrato que entre si celebram de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA e do outro _____, nas condições abaixo pactuadas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Cel. Virgílio Távora, 325, Centro, Itaitinga/CE – CEP: 61.880-000, inscrito no CNPJ sob o nº 41.545.112/0001-05, neste ato representada pelo Presidente o Sr. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro _____, com endereço na _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Telefone _____, em Cidade _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, de acordo com o Pregão Presencial nº 10.08.01/2019, em conformidade com o que preceitua as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os CONTRATANTES às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 18 de julho de 2002 e nas demais normas legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto é a contratação de serviços especializados em arquivologia para elaboração de documento de diagnóstico da situação arquivística e da organização e tratamento do acervo documental, com fornecimento de equipamentos, sistema computacional para organização física e mão de obra especializada junto a Câmara Municipal de Itaitinga, Estado do Ceará.

Das atividades a serem desenvolvidas:

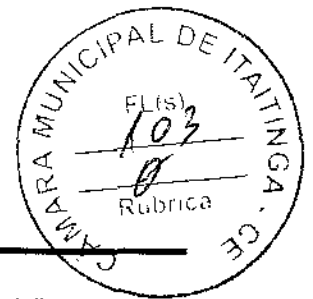
A metodologia, técnicas, métodos e procedimentos arquivísticos a serem aplicados nesta etapa devem obedecer à teoria arquivística moderna, aceita e praticada no Brasil e deverão ser realizados nos documentos produzidos pela Câmara Municipal de Itaitinga no prazo de 04 (quatro) meses.

Elaboração Do Diagnóstico Arquivístico

O Diagnóstico Arquivístico é definido segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (1996, p.24) como a “Análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outros) sobre os arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades”.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



Os procedimentos para diagnosticar arquivos compreendem as informações gerais sobre as instituições que produzem os documentos, coletadas através de questionários aplicados, entrevistas nos locais e observações feitas pelo arquivista. O agendamento para que as atividades realizadas na coleta, é imprescindível e deverá ser realizada com antecedência de uma semana.

Contemplar os seguintes itens:

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO
01	Natureza da Organização	<ul style="list-style-type: none">◦ Existência de normas e manuais de arquivo;◦ Localização e instalações físicas.
02	O tempo histórico institucional	<ul style="list-style-type: none">◦ Variação e abrangência das atividades presentes e passadas
03	Sobre o acervo institucional	<ul style="list-style-type: none">◦ Volume documental detalhado por espaço medido em Metros Lineares e Caixas-Arquivo;◦ Espaço físico ocupado;◦ Condições ambientais e de armazenamento dos documentos;◦ Gênero e natureza dos arquivos;◦ Classificação/arranjo dos documentos, identificando os métodos de arquivamento adotados;◦ Procedimentos e formas de acesso aos documentos;◦ Procedimentos para Controle de consultas, empréstimos e processos de reprografia e automação utilizados;◦ Estado de preservação e conservação dos documentos;◦ Formas e material de acondicionamento.
04	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">◦ O número de pessoas vinculadas e as características estruturais, gerando a existência de organogramas extensos e complexos com inúmeras interfaces horizontais e verticais, internas e externas.
05	Recursos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none">◦ O uso de tecnologias de informação variadas, redes de computadores, digitalização, microfilmagem etc.
06	Instalações	<ul style="list-style-type: none">◦ Levantamento das peculiaridades da edificação (materiais usados na construção e/ou reforma da edificação – piso, paredes, tetos, problemas de aeração, incidência de raios solares, posição da edificação, calor, entradas e saídas de pessoas, objetos e máquinas, entre tantas outras informações);◦ Estrutura e tipo do mobiliário;◦ Existência de Infestações e Pragas;◦ O estado de conservação da própria edificação.

Ao término da coleta dos dados, a empresa deverá entregar documento resultando com a análise de todos os aspectos descritos acima e indicar quais as ações a serem tomadas em curto, médio e longo prazos. A apresentação do relatório poderá ser requisitada em plenário ou somente para o corpo gerencial da Câmara.



Organização da massa documental

A) Higienização e Acondicionamento

- ✓ Identificação de infestação de cupins, brocas, fungos e outros micro-organismos e separação do restante;
- ✓ Substituição dos materiais que provoquem manchas de ferrugem como cliques metálicos grampos por cliques plásticos – quando necessário;
- ✓ Retirada dos elásticos de látex (que derretem);
- ✓ Remoção, com cuidado, de restos de fitas adesivas;
- ✓ Remoção da sujeira da superfície de documentos textuais com pincéis/trinchas macios;
- ✓ Agrupamento dos Dossiês por Assunto/Área/Tipo conforme necessidade em sacos plásticos;
- ✓ Acondicionamento dos Dossiês em caixas-arquivo Pollondas tamanho padrão;
- ✓ Identificação das espécies e tipos documentais por Dossiê;
- ✓ Preenchimento de guia descritiva por Dossiê;
- ✓ Identificação das caixas com etiquetas com Código QR que vincule ao sistema de pesquisa informatizado.

D) Licença de uso de Sistema informatizado para manutenção do Inventário documental de dossiês

Prover Sistema Informatizado com as seguintes funcionalidades:

- ✓ Inserção de dossiês documentais caracterizados por Número do Dossiê, Data Limite, Espécie e Tipo Documental, e complemento, quando se aplicar;
- ✓ Inserção de caixas arquivos identificando Número da Caixa, Número do(s) Dossiê(s) na Caixa, Localização Física (Estante e Prateleira);
- ✓ Emissão de etiquetas para identificação de caixas contendo Código QR (QRCode);
- ✓ Funcionalidade para registro de empréstimos documentais: o controle de retirada e devolução de dossiês e/ou caixas;
- ✓ Emissão de Documento "Guia Fora";
- ✓ Acesso ao inventário digital dos dossiês (descrição das características documentais por dossiê) por 12 meses a partir da assinatura do contrato;
- ✓ Validade técnica do software de, no mínimo, um ano.

E) Elaboração de Artefatos Administrativos para Acompanhamento e Supervisão

- ✓ Plano de Trabalho;
- ✓ Relatórios para Acompanhamento Técnico mensal;
- ✓ Relatório Final de Atividades.

A digitalização dos documentos tratados não está incluída no escopo desse termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela prestação dos serviços do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS E A PROPOSTA

4.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Presencial nº 10.08.01/2019 e seus anexos e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento contratual, independente de sua transcrição.



CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado no local determinado pela contratante, e no prazo máximo de até 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pelo Ordenador de Despesas;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) de CPF nº _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1. Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais;

7.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

7.1.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços do objeto Contratado no local determinado pela contratante, e no prazo máximo de 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pelo Ordenador de Despesas;

7.1.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer fornecimento ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

7.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;

7.1.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.1.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão;

7.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

7.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento de execução contratual, adotados pela CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

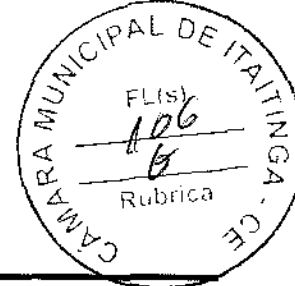
7.1.10. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A Administração Pública obriga-se a:



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



- 8.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviços;
- 8.1.3. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;
- 8.1.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada;
- 8.1.5. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.1.6. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

9.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaitinga e será descredenciado no Cadastro de Licitações da Câmara Municipal de Itaitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

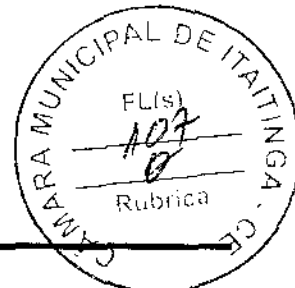
9.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Itaitinga pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Itaitinga por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Itaitinga 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 o contratado ressarcir o município de Itaitinga pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Itaitinga comunicará à CONTRATADA;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



9.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

9.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Itaitinga.

9.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9.9. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

9.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará os serviços prestados.

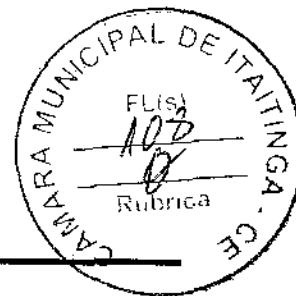
11.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

11.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado por necessidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE ECONÔMICO

14.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS

15.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

15.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

15.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

15.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

16.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

16.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO



**ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA**



17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias, o presente instrumento contratual, depois de lido e achado conforme, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

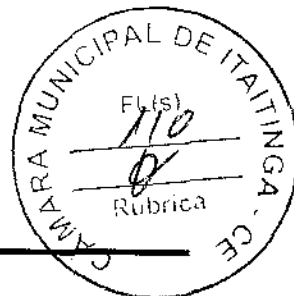
Itaitinga/CE, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: Edital nº _____

_____ (nome da licitante) _____, _____ (CNPJ / CPF) _____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____ (cidade) _____, _____ Estado _____, Declaração, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITINGA



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: Edital nº _____

_____(nome da licitante)_____, _____(CNPJ / CPF)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____(cidade)_____, _____Estado_____, Declaração, para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)