



**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

121  
PB

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**1. OBJETO**

1.1. Seleção de melhor proposta visando registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação dos serviços de organização, tratamento do acervo geral, digitalização do acervo e eliminação de documentos, com sistemas informatizados junto a Câmara Municipal de Acarape/CE.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO, MODALIDADE, DO JULGAMENTO, DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA NÃO EXCLUSIVIDADE DE ME/EPP**

2.1. A contratação dos serviços deste Termo de Referência tem amparo legal disposto na Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02, LC nº 123/06 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº 7.892/2013, e demais legislações pertinentes;

2.2. Pregão Presencial, na forma de Registro de Preços;

2.2.1. Quanto a adoção do Pregão, tem-se que é modalidade de licitação aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado", conforme preceitua o art. 1º, § único da Lei nº 10.520/2002.

2.2.2. Os serviços, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de serviços, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2.2.3. Isto posto, é cabível então a utilização da licitação na modalidade Pregão, por ser a modalidade com maior celeridade entre as fases processuais, propiciando maior competitividade devido a fase de lances característica da modalidade, culminando invariavelmente para obtenção de proposta mais vantajosa e a contratação com valores conforme a realidade de mercado.

2.2.4. No Pregão, é facilitada a entrada de varies fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente. No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade Pregão, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

2.3. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens a Administração, reduzindo a quantidade de licitações, por registrar preços e disponibiliza-los por um ano, em Ata, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 7892/2013.

2.3.1. A adoção do SRP justifica-se nas hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, pois os serviços serão contratados ao longo do ano de acordo com a demanda necessária, de maneira que não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser executado.

2.3.2. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, para um





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

122  
SB

período da assinatura da ata, e esta Administração se reserva o direito de contratar em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de contratar algum item especificado.

2.4. A contratação dos serviços deste Termo de Referência será julgada pelo critério menor global/lote.

2.4.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, será dividido por lote e justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que varies fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

2.3.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

2.2.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto, a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução dos serviços, a execução e supervisão dos serviços a serem executados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, e imprescindível a licitação global/lote.

2.4. Regime de execução indireto, empreitada por preço unitário.

2.5. A redação do novel art. 47, da Lei Complementar nº 123/06 estabelece dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

2.5.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

2.5.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a Administração Pública Municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que e comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.

2.5.3. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

2.5.4. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno deter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

123  
[Handwritten signature]

frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

2.5.5. Quanto a esses pontos a Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Assim, vale a máxima: “para toda regra existe uma exceção”. Assim sendo, de conformidade com o art. 49. inciso III não se aplica os benefícios dos arts.47 e 48 quando: “*III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado*”.

2.5.6. Noutro ponto observa-se ainda a grande incidência de participação em certames licitatórios, adjudicação e contratações de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações da Câmara Municipal de Acarape, em sua grande maioria, o que deverasmente garante as microempresas e empresas de pequeno porte acesso integral e irrestrito as licitações e contratações da Câmara Municipal de Acarape.

2.5.7. Outro fator importante e a garantia nos editais de licitação da Câmara Municipal de Acarape, do cumprimento das normas contidas nos arts. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da referida norma legal.

2.5.8. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada a luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

2.5.9. O que se observa e que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, e importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme e vislumbrado no artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação dos serviços em tela, visa a manter a organização dos documentos públicos da Câmara Municipal de Acarape, de responsabilidade desta, com a devida e correta guarda dos documentos, para priorizar a transparência dos trabalhos, no uso diário e rotineiro das informações disponibilizadas e das prestações de contas necessárias, tornando acessível à toda população, servidores e gestores públicos, atendendo ao princípio básico da legalidade.

3.2. Nestas condições, a guarda e gestão de documentos, é necessário expandir algumas definições sobre arquivos e documentos. Para os fins da Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, portanto, arquivos são “os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”.

3.3. Destacando a conceituação prévia entre os arquivos e documentos, é relevante saber o objetivo, quais aspectos e como relacionar os acervos e documentos na gestão documental. A Lei de Arquivo





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

124  
[Handwritten signature]

nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências e considera-se a gestão de documentos como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.

3.4. O acesso aos arquivos das instituições públicas, através da Lei nº 12.527, de 15 de Novembro de 2011, garante aos cidadãos o acesso a informação. Assegurando o pleno exercício da cidadania, deve-se facilitar o acesso aos arquivos e às informações neles contidas, promovendo a transparência das ações administrativas, certificando a economia, a eficiência e eficácia necessárias na administração pública ou privada, assim, agilizam o procedimentos de decisões para incentivar o trabalho de vários meios documentais na organização dos arquivos, racionalização da produção dos documentos, unificando os procedimentos para avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos para a preservação do patrimônio documental de caráter histórico e os considerados de guarda permanente. O objetivo de alcançar a integralização entre as instituições, sistemas de arquivos estão sendo implantados integralizando as instituições e entidades administrativas públicas. Essas ideias funcionam concomitantemente com as comissões de avaliação de cada órgão da administração. Cita a importância de nessas estratégias residir o fato de a gestão documental ser um conjunto de atividades, que para o seu desenvolvimento precisa adotar uma metodologia participativa, pois engloba todos os agentes públicos envolvidos com a produção, recebimento, acumulação e utilização de documentos.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Lote Único			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Reorganização e tratamento do acervo analógico (físico)	Caixa	1.012
02	Eliminação de documentos	Caixa	1.012
03	Digitalização de documentos	Caixa	1.012

4.1. Das especificações dos serviços e seus detalhamentos, apontamentos de serviços e produtos para o Arquivo Geral da Câmara Municipal de Acarape/CE:

a) Diagnóstico Arquivístico

- Instrumento arquivístico que contará toda situação organizacional e como deverá ficar de acordo com as recomendações do CONARQ;
- Documento gerencial que formaliza o trabalho de organização e tratamento documental realizado.

b) Reorganização e Tratamento do Acervo Analógico (Físico)

- Reestruturação do layout do acervo a fim de compor mais caixas no armazenamento;
- Organização das pastas em estantes de ferro para a continuar o armazenamento e guarda desses documentos, sendo de inteira responsabilidade da Contratante a aquisição destes equipamentos;
- Higienização dos documentos e retirada de sujidades;
- Identificação dos tipos documentais existentes no acervo;
- Acondicionamento dos documentos da forma correta, incluindo em sacos plásticos apropriados e não deixar excesso de grampos metálicos e/ou soltos no chão;
- Incluir a ordenação dos dossiês e/ou documentos em caixas;
- Padronizar o armazenamento do acervo com caixas poliondas;
- Etiquetagem das caixas com identificação de QRCode.

c) Eliminação de documentos

- Consultoria na Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD);
- Consultoria na Elaboração de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e destinação de documentos;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

105  
⑤

- Eliminação de documentos a partir da avaliação realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e legislação arquivística;
  - Consultoria na elaboração dos documentos legais para publicidade a eliminação de documentos;
  - Acompanhamento do descarte de documentos através da fragmentação mecânica.
- d) Serviços de digitalização com Sistema de Acesso e Busca documental - Informatização do Acervo Físico.

- Input de dados no sistema para acesso on-line;
- Uso de sistema de busca e acesso ao acervo;
- Geração do Inventário Arquivístico através do Sistema;
- Geração da etiquetagem das caixas.

**d.1) Sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - Digitalização**

Caracteriza-se pelo conjunto de tecnologias utilizadas para capturar, gerenciar, armazenar, preservar e disponibilizar conteúdo e documentos relacionados aos processos organizacionais.

Principais características necessárias para o Sistema GED:

- Acompanhamento dos documentos digitalizados em todos os módulos do sistema através de relatórios gerenciais. O órgão deverá saber quais são os processos pendentes e assim, providenciar sua localização para a devida captura do mesmo no sistema. Este controle impede que processos não sejam digitalizados;
- Controle de armazenamento físico dos processos através do cadastro de informações do local. O armazenamento se dará através do cadastro de caixas/lotes com a impressão das etiquetas utilizando QRCODE para agilizar a localização dos processos. Selecionando em um processo digitalizado, o mesmo já informa onde se encontra arquivado fisicamente;
- Anexação de arquivos JPG/PDF, onde em um mesmo processo podem conter os dois formatos juntos. O próprio sistema já aplica uma compressão nos arquivos JPG/PDF sempre de qualidade para economia no espaço de armazenamento;
- Arquivos de saída(relatórios) nos formatos PDF/DOC/JPG;
- Funcionamento em ambiente de rede LAN/WLAN/TCP-IP e conta com ferramenta de fácil configuração para se integrar as mesmas;
- Armazenamento de todas as informações em banco de dados, aumentando assim a segurança e sigilo das informações;
- Atualização automática do sistema a cada liberação de novas funcionalidades.
- Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, havendo inclusive, volumes encadernados.
- Os documentos impressos em papel de gramatura reduzida não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais.
- Caso haja excepcional demanda maior que a capacidade da equipe técnica mínima, a Contratada deverá aumentar o número de profissionais, sem custos adicionais para a Contratante.

**d.2) Retirada e Preparação dos Documentos**

- Os serviços de digitalização deverão ser executados nas dependências da Contratante, de acordo com os procedimentos de entrega e devolução de documentos previstos;
- Os documentos a serem digitalizados serão organizados pela Contratante, que os entregará à Contratada, mediante recibo, acompanhados de uma relação seqüencial, contendo a identificação dos documentos e a quantidade de folhas;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

126  
EB

- A Contratada será responsável pela retirada dos documentos no acervo, pelo transporte e pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, quanto pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas caixas-arquivos e/ou pastas em que foram retirados;
  - A Contratante reserva-se ao direito de recusar a entrega de documentos à Contratada, caso entenda que as condições de retirada e de transporte são inadequadas à conservação dos documentos;
  - Recebidos os documentos pela contratada, eles deverão ser preparados para a digitalização, por meio da higienização e organização do material, seguindo criteriosamente os seguintes passos: Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pinceis e flanelas de algodão; Remoção de corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos; Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas; Realizar reparos simples (que não se configuram restauração de documentos) mas se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos; Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada pela Contratante, para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança.
  - Os documentos encadernados não poderão ser guilhotinados, devendo ser submetidos a processo de desencadernação que garanta a integridade do seu conteúdo.
  - Processo de Digitalização dos Documentos: A contratada deverá disponibilizar computadores e aparelhos de scanner de alta performance, em quantidade suficiente ao pleno atendimento a demanda, sendo no mínimo um conjunto de equipamentos (computador e scanner); A Contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações: Coloração: preto e branco (bitonal), com escala cinza, ou colorida; Resolução: de 200 a 600dpi; Formato do arquivo de saída: PDF.
  - As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas: Alinhamento do texto (deskew); Remoção de sujeiras (despeckle); Remoção de sombras (deshade); Remoção de linhas horizontais e verticais; Reparo de caracteres; Eliminação e limpeza de bordas pretas, sinais de perfuradores, grampeadores e outros;
- d.4) Melhoramento de imagem.
- Tratando-se de folhas de papel de seda, vegetal ou de gramatura reduzida, a contratada deverá utilizar software e técnicas capazes de eliminar/suprimir o fundo, bem como de manter a exata fidelidade ao conteúdo dos documentos digitalizados;
  - Os documentos digitais deverão ser gerados em papel de tamanho A4, independente do tamanho original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original;
  - Cada página digitalizada será submetida à ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
  - A ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) deverá reconhecer: Caracteres comuns à língua portuguesa e a qualquer língua estrangeira eventualmente utilizada; Cedilha e outros caracteres acentuados comuns à língua portuguesa e a qualquer língua estrangeira eventualmente utilizada;
  - Após o reconhecimento, o arquivo resultante não deverá sofrer qualquer tipo de alteração manual de conteúdo, ressalvada a hipótese de necessidade de recuperação de caracteres, sendo obrigatória a manutenção das referências entre o texto existente no documento digitalizado e o texto reconhecido;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

127

- Os documentos gerados serão obrigatoriamente submetidos a um processo de otimização para redução de seu tamanho final.

**d.5) Identificação e Armazenamento Eletrônico:**

- A identificação do nome do arquivo digital correspondente ao documento eletrônico obedecerá à regra de nomenclatura da contratante;

- Os documentos digitais, em formato PDF, deverão ser armazenados em mídias de DVDs, CR-R, Pen-drive, HDs ou Nuvem, formato este último para consulta de quaisquer interessados, conforme solicitação.

**d.6) Controle de Qualidade:**

- A Contratada deverá realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela Contratante, chegando os resultados obtidos no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

- Havendo necessidade, contratada deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela contratante e a qualidade da imagem esperada, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

**d.7) Devolução**

- Os documentos que forem retirados em formato encadernado poderão ser devolvidos desencadernados, devendo, contudo, ser agrupados e organizados ordenadamente, por: 1º) unidade realizada; 2º) ordem numérica; 3º) ordem cronológica.

- Todos os documentos deverão ser devolvidos acondicionados nas mesmas caixas-arquivo e/ou pasta em que forem retirados, livres de quaisquer sujidades ou grampos metálicos, envolvidos individualmente em folha de papel almaço duplo sem pauta, na qual deverá constar a identificação a lápis, na parte superior direita, contendo: a unidade especializada, a numeração e o ano do documento. Deverá ser usado lápis macio (6b) para fazer essa anotação.

- A Contratante terá 15 (quinze) dias úteis para examinar os documentos devolvidos pela Contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente termo e a integridade física do documento físico devolvido, bem como o cumprimento do estabelecido no item anterior.

- Os documentos devolvidos que apresentarem quaisquer falhas quanto aos critérios examinados pela contratante no controle final serão novamente entregues à contratada para reprocessamento integral.

- A Contratada deverá entregar os arquivos digitalizados em até 20 (vinte) dias do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, com relatório e índice de todos os arquivos digitalizados.

- A não determinação do item interior poderá acarretar o não recebimento da prestação dos serviços.

**4.2. Fases da execução dos serviços**

Para fins de pagamento, além dos serviços necessários a serem realizados na execução dos serviços, as medições contemplarão os seguintes serviços:

a) Reorganização e tratamento do acervo analógico (físico);

b) Eliminação de documentos;

c) Digitalização de documentos;

**4.3. Das Funções Arquivistas**

De acordo com a produção documental, estabelece critérios para as funções arquivísticas. O objetivo desta atividade é melhorar a produção documental, evitando duplicidades de documentos e tornando-o mais eficiente para a administração.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

128

Entender a origem dos documentos e identificar os fluxos documentais é de grande relevância à gerência, as ações estratégicas e táticas da instituição, sendo uma dessas ações compreender os tipos documentais e os percursos realizados nesta tramitação de documentos.

Esta primeira função arquivística refere-se a razão pela qual os documentos são produzidos e acumulados, portanto, após este processo, para serem considerados documentos arquivísticos, a sua finalidade deverá ter uma justificativa que compreendam as funções e atividades da instituição.

#### 4.4. Da Classificação dos Documentos

O Plano de Classificação é um dos instrumentos de gestão que definirá as funções e atividades da instituição com base na hierarquia de produção do acervo e de acordo com os tipos documentais.

A classificação auxilia na elaboração da Tabela de temporalidade e destinação de documentos, na qual será definida a destinação final do acervo após a implantação deste plano de gestão.

A abrangência destes instrumentos de gestão acontecerá de forma analítica em cada setor produtor, com atenção igual a toda a documentação, tanto dos documentos de valor histórico e informativo, quanto aos que tenham valor administrativo.

#### 4.5. Da Avaliação

Tendo em vista a complexidade da análise de documentos para a destinação, o processo deverá ser executado por profissionais especializados na área, assim, executando-o com máximo de atenção, além de, minuciosamente, sinalizar os documentos a serem descartados.

#### 4.6. Da Descrição

A formação dos arquivos é caracterizada por vários documentos, na qual apresenta-se de diversos modos, variando pelo suporte, gênero, forma, formato, espécie e tipo documental. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA), conceitua um documento como, “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato”. Os documentos são integrados aos contextos organizacionais e para atender determinadas finalidades.

Após análise, faz-se necessário, descrever as características gerais contidas nas documentações para termos uma idéia do todo em relação às tipologias de documentos que serão encontrados.

#### 4.7. Da Produção Documental

Entende-se como produção documental: “toda medida relacionada ao aumento no número de fundos documentais de uma instituição”. Afirma-se que a produção faz parte dos trâmites documentais nos arquivos correntes, intermediários até sua destinação final.

Uma eficiência no controle de documentos em um órgão público se faz necessário para garantir um correto fluxo e obtenção de respostas e resultados desejados para haver seguridade nos despachos tramitados de documentos de setores distintos.

A eficiência está na qualidade da informação prestada, desde a origem da informação, evitando dúvidas quanto a informação contida, certamente terá retorno correto à gerência e à toda organização.

#### 4.8. Da Tabela de Temporalidade

A Tabela de Temporalidade e destinação de documentos (TTDD) é um instrumento de gestão que é utilizada durante a aplicação gestão de documentos, resulta do ato de avaliação que definirá prazos de guarda dos documentos em razão de seu valor administrativo, fiscal, jurídico-legal, histórico, técnico, autorizando a sua eliminação ou guarda permanente.

Com a documentação identificada, seguindo os critérios arquivísticos, o plano de classificação e gestão de documentos elaborados para atender às necessidades da instituição que produz e custodia os documentos, são aplicados os prazos de guarda descritos na tabela em toda documentação. Após recolhidos os documentos que atendem os prazos prescricionais e precaucionais indicados pela





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

29

tabela de temporalidade, é observado do valor histórico ou intrínseco dos documentos para instituição.

A Subcomissão Permanente de Avaliação dos Documentos da Câmara Municipal de Acarape/CE e será listada de acordo com os códigos de classificação da tabela de temporalidade, a comissão deverá informar os servidores que haverá uma eliminação de documentos na instituição, publicizando e oferecendo transparência para que todos tomem ciência do processo.

Portanto, essas atividades e ações elencadas acima deverão ser desempenhadas no Arquivo Geral da Câmara Municipal de Acarape/CE possibilitará uma segurança informacional, transparência a administração pública, recuperação do documento com agilidade e acesso e busca aos documentos com maior eficácia.

#### 4.9. Da Análise dos Documentos

O arquivo ocupa uma sala pequena anexa ao prédio da Câmara, na qual não dispõe de forro, ventilação, piso adequado, nem de prateleiras de armazenamentos dos documentos. Tendo em vista os problemas apresentados é recomendado a ampliação do Arquivo da Câmara Municipal de Acarape e a aquisição de prateleiras para que possa ter espaço para os documentos presentes e futuros.

As documentações dos anos de 1987 a 2020 encontram-se em sacos de nylon desorganizados e sem ordem cronológica lógica que facilite a procura.

Há documentos dos anos de 1987 a 2020 da Câmara Municipal armazenados de forma caótica e confusa em armários de aço, sacos de nylon e em paletes.

A documentação da Câmara referente a 2021 e 2022 acondicionado em armários MDF e em pastas AZ.

No Acervo existem documentos em péssimo estado de conservação resultante de infiltrações, mofo, cupins, baratas e poeira.

Tem-se no Acervo do Poder Legislativo o estimativo conforme tabela abaixo, podendo ser para ser mais ou para menos.

<b>Câmara Municipal de Acarape/CE.</b>	
<b>Área Externa (Acervo Geral)</b>	<b>Caixas</b>
Amontoado 1	700
Amontoado 2	32
1 Armário de ferro (1)	29
1 Armário de ferro (2)	35
1 Armário de ferro (3)	54
1 Armário de ferro (4)	70
<b>Área Interna (Sala Licitação)</b>	<b>Caixas</b>
1 Armário de compensado (1)	14
1 Armário de compensado (2)	21
1 Armário de compensado (3)	24
1 Armário de compensado (4)	16
<b>Área Interna (Sala Contabilidade)</b>	<b>Caixas</b>
1 Armário de ferro (1)	19
<b>Total de Caixas</b>	<b>1.012</b>

Obs: Considerando a estimativa de pastas AZ (2024 Pastas), faz-se a conversão estimadas em caixas polidello em 1.012 caixas nos setores da Câmara Municipal.

#### 4.10. Dos Benefícios e Objetivos da Contratação

a) Reduzir os custos com local, segurança, espaço físico e armazenamento dos processos;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

130

- b) Digitalização de documentos com controle de qualidade sobre as peças processuais em formato PDF e reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR);
- c) indexação dos documentos, possibilitando a pesquisa por texto e por peça processual;
- d) Aumento da produtividade dos servidores;

**4.11. Da Equipe Técnica e da Carga Horária:**

A empresa contratada deverá disponibilizar na execução dos serviços no mínimo 10 (dez) profissionais com experiência e qualificação a arquivologia, para que seja cumprido o prazo de acordo com as determinações do Edital e Termo de Referência, distribuídos da seguinte forma:

- a) Um profissional arquivista com bacharelado em arquivologia devidamente reconhecido pelo MEC, ao qual será o responsável técnico legal da Contratada.
- b) Um profissional de nível superior em informática devidamente reconhecido pelo MEC.
- c) Oito profissionais de nível médio com certificado de curso na área de Arquivologia, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas para cada profissional, até o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada.

Os profissionais devem ter disponibilidade, espírito de equipe, gentileza, boa vontade, e habilidade para lidar com o público;

**4.12. Dos Equipamentos e Materiais a serem Disponibilizados:**

A Contratada deverá disponibilizar para os serviços, por sua conta, todos os equipamentos eletrônicos, e materiais necessários, hem momo o software GED, durante todo o prazo de execução dos serviços distribuídos da seguinte forma:

- a) Conjunto de equipamentos (computadores, scanner e outros);
- b) Material de expediente, higiene e limpeza necessários para a execução dos serviços;

**4.13. Da Prova de Conceito**

A Administração, uma vez declarado o licitante vencedor, em ato contínuo ao julgamento final, anterior a Adjudicação/Homologação, poderá, no prazo em até 02 (dois) dias, solicitar que a empresa declarada vencedora, que esta presente “Prova Conceito do Software de Digitalização/GED” acerca dos requisitos funcionais do sistema. Esta tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada, níveis dos serviços, desempenho do software e compatibilidade com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência.

A Administração, representada por seus técnicos, acompanhará e fará registro dos testes e dará o resultado imediato.

Caberá a Câmara Municipal, por Comissão ou encarregado técnico de T.I criado ou indicado pelo seu gestor, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Termo de Referência.

Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias contados da data da convocação pela Câmara Municipal, no horário de 08h às 12h.

A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão não sendo admitidos qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

131  
8

No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, inclusive os respectivos subitens, determinadas por Comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Câmara Municipal, no momento da realização da prova.

Caso a licitante não atenda todos os requisitos da prova de conceito ou não com pareça no prazo limite após a convocação para apresentação da prova de conceito, será procedida à convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

#### 4.14. Das Considerações Finais

Nestas condições, o Termo de Referência determina que os serviços deverão ser realizados através de profissionais capacitados, incluindo os serviços de eliminação, reorganização, limpeza, retirada de grampos, cliques de ferro para troca de grampos trilho de plástico, colocação de envelopes, sacos plásticos oficiais, para proteção contra infiltração, mofo, baratas e cupins e retirada de documentos das pastas AZ para armazenar em caixas Arquivo Morto Polidello Oficial (Caixa Box), para que aja uma melhor organização e limpeza do acervo da Câmara Municipal de Acarape e que traga uma facilidade na procura documental, e demais exigências contidas no Termo de Referência.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

5.2. A Câmara Municipal poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Termo de Referência.

5.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Preço Global/Lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

### 5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a realização dos serviços supracitados, serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do item.

5.2. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do Contrato respectivo ao Pregão Presencial, subscrito pela Câmara Municipal de Acarape/CE, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, demais normas pertinentes.

### 6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Gestor do Contrato, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços propostos, para fins de pagamento. A presença da fiscalização do contrato não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

132  
B

6.3. A realização dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ordens de serviço, pelo Gestor do Contrato, constando o tipo de serviço a ser realizado.

**7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da execução dos serviços.

7.2. Comunicar à Contratante, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, transporte, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes do fornecimento dos materiais/serviços, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

7.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a execução dos serviços.

7.7. Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

7.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

7.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.10. A Contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

7.11. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**8. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

8.2. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente

8.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

8.4. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a Contratante obrigará-se-á:

8.4.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na realização da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;

8.4.2. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto do Contrato;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

123  
B

8.4.3. Assegurar o livre acesso do Contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

### **9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS**

9.1. Das Ordens de Serviços: A execução dos serviços será realizada na sede da Contratante, sito a Rua Guilherme Costa, 44, Centro, Acarape/CE, em dias e horários normais de expediente, se dará mediante expedição de ordens de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou serviços objeto do Registro de Preços (execução imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Acarape.

9.1.1. A ordem de serviço emitida conterà os serviços pretendidos, devendo ser entregue ao beneficiário via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

9.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o fornecedor deverá fazer a executar os serviços, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

9.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos serviços executados.

9.1.4. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

9.2. Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.2.1. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além da respectiva fatura e nota fiscal.

9.2.2. Para o objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do órgão contratante.

9.2.3. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento, sem qualquer ônus a Contratante.

9.2.4. Os serviços serão iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ordem de serviços.

9.3. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

134  
*[Handwritten signature]*

- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Câmara Municipal.

#### **9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto Federal nº 7.892, de 2013.

9.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade.

9.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

9.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

9.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

a) O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

135  
[Handwritten signature]

b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

c) Reajuste: Os valores constantes da proposta não sofrerão reajuste.

d) **Reequilíbrio Econômico-Financeiro:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

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

$$I = (6 / 100) / 365$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento da Câmara Municipal, sendo exigível apenas a época da contratação (art. 7º, §2º, do Decreto Federal nº 7.892/2013).

## **12. GESTOR DO CONTRATO**

12.1. O Gestor do Contrato, será exercido pela Presidência da Câmara Municipal, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## **13. VALOR DO INVESTIMENTO**

13.2. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticado no mercado.

13.3. Valor global estimado do orçamento: R\$ 621.705,33 (seiscentos e vinte e um mil setecentos e cinco reais e trinta e três centavos).

## **14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

14.1. Relativa à habilitação Jurídica:

14.1.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

136

14.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

14.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização de Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.1.5. Documento de identidade com foto e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

14.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

14.2.3.1. A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

14.2.3.2. A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

14.2.3.3. A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

14.2.3.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.2.3.5. A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

14.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

14.2.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.

14.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente e assinado por profissional contábil, registrado no Conselho Regional de Conselho de Contabilidade detentor de Certidão de Regularidade Profissional, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

137  
B

b.1) do balanço referido, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Justificativa: Os índices coadunam-se com o art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, §5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

c) Por Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei, considere-se o seguinte:

c.1) No caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC.

e) Certidão negativa de falência/concordata, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

f) Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação.

14.4. Relativa à Qualificação Técnica:

14.4.1. Capacitação Técnico-Operacional:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

a.1) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

438  
PB

- a.2) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;
- a.3) Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;
- a.4) Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;
- a.5) O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:
- I) Nome do contratado e do contratante;
  - II) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
  - III) Serviços com os respectivos períodos;
  - IV) Declaração satisfatória na execução do objeto.
- b) Declaração que dispõe de profissionais, equipamentos, software, material e todo e qualquer instrumento necessário à execução dos serviços, que atendam as especificações técnicas do Termo de Referência.
- c) Declaração emitida pela própria empresa/licitante que esta tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, tudo nos termos do art. 30, III da Lei 8.666/93;
- 14.4.2. Capacitação Técnico-Profissional:**
- a) Indicação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, composta por no mínimo 05 (cinco) profissionais capacitados, distribuídos da seguinte forma: 01 (um) profissional bacharelado em arquivologia, devidamente reconhecido pelo MEC, com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da Lei nº 6.546/1978, e com experiência em gestão documental, organização e tratamento de documentos, plano de classificação de documentos, tabela de temporalidade e inventário arquivístico, comprovado através de atestado de capacidade técnica emitido em nome desta; 03 (três) três profissionais de nível médio ou equivalente com certificado de curso na área de arquivologia e experiência comprovada através de atestado de capacidade técnica em organização de arquivo público; 01 (um) profissional de nível superior em informática.
- b) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
- b1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
  - b2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
  - b3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei, ou ainda declaração de compromisso futuro da licitante com ciência dos profissionais indicados.
- c) Os profissionais indicados pela licitante deverão comprovar sua formação através de diplomas ou certificados de conclusão de cursos conforme a seguir:
- c1) Diploma para o profissional bacharelado em arquivologia devidamente reconhecido pelo MEC (nível superior);
  - c2) Certificado de curso na área de arquivologia para os profissionais de nível médio;
  - c3) Diploma para o profissional de nível superior em informática devidamente reconhecido pelo MEC;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

139  
B

c4) Os profissionais indicados pela licitante deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**14.5. Demais Documentos de Habilitação:**

14.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

14.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

14.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93).

14.6. A Sra. Pregoeira, a qualquer tempo, em qualquer fase do processo, solicitar informações a subsidiar e comprovar a exequibilidade da proposta de preços, bem como solicitar quaisquer informações (documentos complementares) necessárias à comprovação da legitimidade/veracidade dos documentos de habilitação apresentados, dentre outros documentos, a exemplo: cópia do contrato que deu suporte à contratação, empenho, nota fiscal ou quaisquer outros documentos necessários ao seu juízo, bem como ainda o endereço atual da contratante e local em que foram executados o presente objeto do atestado emitido, devendo ser apresentado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da presente intimação, sob pena de desclassificação/inabilitação.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

140  
B

**ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº2023.09.27.01-PPRP**

À Sra. Pregoeira  
Câmara Municipal de Acarape-CE

**REF.: Pregão Presencial nº 2023.09.27.01-PPRP**

**Dados da Proponente:**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do (s) item (ns) abaixo discriminado (s):

Objeto: Seleção de melhor proposta visando registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação dos serviços de organização, tratamento do acervo geral, digitalização do acervo e eliminação de documentos, com sistemas informatizados junto a Câmara Municipal de Acarape/CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Lote Único					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Unit.	R\$ Vl. Total
01	Reorganização e tratamento do acervo analógico (físico);	Caixa	1.012		
02	Eliminação de documentos;	Caixa	1.012		
03	Digitalização de documentos;	Caixa	1.012		
Valor Global: R\$		( )			

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados e todas as demais condições do Edital.

Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias

Prazo de Execução Contratual: de acordo com o Edital

Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

341  
B

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**Item 1) Documento Exigido no Credenciamento**

**DECLARAÇÃO**

**A Sra. Pregoeira  
Câmara Municipal de Acarape/CE**

**Ref: Processo nº 2023.09.27.01-PPRP**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em Processo Licitatório nº 2023.09.27.01-PPRP, junto a Câmara Municipal de Acarape, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Data:

\_\_\_\_\_  
Declarante





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

342  
[Handwritten signature]

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**Item 2) Documento Exigido na Habilitação**

A Sra. Pregoeira  
Câmara Municipal de Acarape/CE

Ref: Processo nº 2023.09.27.01-PPRP

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:**

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Acarape, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Câmara Municipal de Acarape, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Data:

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

543  
SB

**ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**Item 3) Documento Exigido no Credenciamento (Procurador, se for o caso)**

**PROCURAÇÃO**

**A Sra. Pregoeira**  
**Câmara Municipal de Acarape/CE**

**Ref: Processo nº 2023.09.27.01-PPRP**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O Outorgante confere ao Outorgado pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Câmara Municipal de Acarape/CE, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo Outorgado.

Data:

\_\_\_\_\_  
Outorgante





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

144  
B

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**A Sra. Pregoeira  
Câmara Municipal de Acarape/CE**

**Ref: Processo nº 2023.09.27.01-PPRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura/ Representante Legal  
Nome da Licitante





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

145  
B

**ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ° \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP  
VALIDADE DA ATA DE REGISTRO: 12 (DOZE) MESES.**

**TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL  
DE ACARAPE E \_\_\_\_\_, PARA O FIM  
QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal de Acarape/CE, CNPJ nº 63.367.544/0001-06, com sede a Rua Guilherme Costa, 44, Centro, Acarape/CE, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, aqui denominada de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 2023.09.27.01-PPRP, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 2023.09.27.01-PPRP, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação dos serviços de organização, tratamento do acervo geral, digitalização do acervo e eliminação de documentos, com sistemas informatizados junto a Câmara Municipal de Acarape/CE, tudo do processo licitatório Pregão Presencial nº 2023.09.27.01-PPRP, no qual restou classificado em primeiro lugar o licitante signatário, sendo:

Licitante: _____ - CNPJ nº _____					
Item	Discriminação	Unid.	Qtd.	R\$ VI. Unit.	R\$ VI. Total
01	Reorganização e tratamento do acervo analógico (físico);	Caixa	1.012		
02	Eliminação de documentos;	Caixa	1.012		
03	Digitalização de documentos;	Caixa	1.012		

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Presidência da Câmara Municipal de Acarape/CE, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

146

5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, empresa(s) fornecedora(s) e representante legal, encontram-se elencados no Anexo III da presente Ata, em ordem de classificação das propostas.

**CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS**

6.1. Das Ordens de Serviços: A execução dos serviços será realizada na sede da Contratante, sito a Rua Guilherme Costa, 44, Centro, Acarape/CE, em dias e horários normais de expediente, se dará mediante expedição de ordens de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou serviços objeto do Registro de Preços (execução imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Acarape.

6.1.1. A ordem de serviço emitida conterà os serviços pretendidos, devendo ser entregue ao beneficiário via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

6.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o fornecedor deverá fazer a executar os serviços, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

6.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos serviços executados.

6.1.4. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

6.2. Os serviços serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.1. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além da respectiva fatura e nota fiscal.

6.2.2. Para o objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do órgão contratante.

6.2.3. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento, sem qualquer ônus a Contratante.

6.2.4. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para entrega, salvo-se caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

6.2.5. Os serviços serão iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convocadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Contratos e posteriormente ordens de serviço/autorização de fornecimento, emitida pelo órgão solicitante, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada e o endereço.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

147  
B

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o município a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços, objeto da presente licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Serviço/Autorização de fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la a Câmara Municipal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pela Câmara Municipal, na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estadual, Municipal e Trabalhista, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da execução dos serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverão ser emitidas em nome do órgão contratante.

8.3. O Câmara Municipal efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

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

8.3.2. Para cada ordem de serviços, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “on-line” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a Contratada será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a serviço, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

148  
B

fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara Municipal solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a Câmara Municipal convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Câmara de Acarape.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

a) executar o fornecimento dos itens licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, de acordo com o art. 65, §1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da Câmara Municipal;

g) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Câmara Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

h) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara Municipal, no tocante ao fornecimento dos itens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

i) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

j) comunicar imediatamente a Câmara Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

149  
②

- l) possibilitar a Câmara Municipal efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens da Câmara Municipal, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- o) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à Contratada.
- p) A Contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- q) Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:**

- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Câmara Municipal de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta a Câmara Municipal por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas a Câmara Municipal, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza a Câmara Municipal a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização da Câmara Municipal não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

10.1. A Câmara Municipal obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os serviços.
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

150  
B

d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA**

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pela Câmara:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Serviço no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) tiver presentes razões de interesse público;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo Fornecedor:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao respectivo processo administrativo.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por afixação no flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Câmara Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de Ordem de serviço já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento do Item.

12.7. Caso a Câmara Municipal não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA TREZE - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

151  
B

couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto Federal nº 7.892, de 2013.

13.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade.

13.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

13.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DAS PENALIDADES**

14.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Acarape e será descredenciado no Cadastro da Câmara de Acarape pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

14.1.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

152  
✍️

14.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços requisitados;

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1- advertência;

14.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

14.5. A falha na execução dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

**CLÁUSULA QUINZE - DOS ILÍCITOS PENAIS**

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor do órgão Contratante, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

**CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

17.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.

17.2. O Contratante se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

153  
SB

17.4. O Contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

**CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO**

18.1. O foro da Comarca de Acarape é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Acarape-CE., \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATO**

**Testemunhas:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

154  
JP

**ANEXO IV – ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS**

**01. RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**REPRESENTANTE:**

**RG:**

**CPF:**

**DADOS BANCÁRIOS:**





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

J55  
B

**ANEXO V – ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS  
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS, E EMPRESA(S)  
FORNECEDORA(S)**

DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, celebrada entre a Câmara Municipal de Acarape e a Empresa cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Presencial nº 2023.09.27.01-PPRP.

Licitante: _____ - CNPJ nº _____					
Item	Discriminação	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Unit.	R\$ Vl. Total
01	Reorganização e tratamento do acervo analógico (físico);	Caixa	1.012		
02	Eliminação de documentos;	Caixa	1.012		
03	Digitalização de documentos;	Caixa	1.012		

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATO





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

156

**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2023.09.27.01-PPRP**

**CONTRATO Nº**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAPE  
E \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR  
SE DECLARA:**

A Câmara Municipal de Acarape/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.367.544/0001-06, com sede a Rua Guilherme Costa, 44, Centro, Acarape/CE, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Antônio Ítalo Bessa Bomfim, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à \_\_\_\_\_ cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação), portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e documento de identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 2023.09.27.01-PPRP, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente contrato é a prestação dos serviços de organização, tratamento do acervo geral, digitalização do acervo e eliminação de documentos, com sistemas informatizados junto a Câmara Municipal de Acarape/CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, Ata de Registro de Preços, Proposta de Preços e demais peças anexos no Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago na proporção da serviços executados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estadual, Municipal e Trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e o seguinte:

Item	Discriminação	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Unit.	R\$ Vl. Total
	Conforme Especificado no Anexo I – Termo de Referência do Edital.				

3.2. Por ocasião da execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão contratante.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

3.4. Reajuste: Os valores constantes da proposta não sofrerão reajuste.

3.5. Reequilíbrio Econômico-Financeiro: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

157  
[Handwritten signature]

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

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

$$I = (6 / 100) / 365$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

5.1. As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento da Câmara Municipal, sob a seguinte dotação orçamentária: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, com recursos do próprio legislativo municipal.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal nº 10.520/02.

6.2. O Contratado obriga-se a:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, na Ata de Registro e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da Câmara Municipal;
- g) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Câmara Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

158  
B

- h) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Câmara Municipal, no tocante ao fornecimento dos itens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- i) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- j) comunicar imediatamente a Câmara Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar a Câmara Municipal efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens da Câmara Municipal, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- o) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à Contratada.
- p) A Contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
- g) Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**6.3. O Contratante obriga-se a:**

6.3.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02;

6.3.2. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente;

6.3.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3.4. Além das obrigações constantes em cláusulas do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, a Contratante obrigará-se-á:

6.3.4.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na realização da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos;

6.3.4.2. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto do Contrato;

6.3.4.3. Assegurar o livre acesso do Contratado e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Acarape e será descredenciado no





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

159  
SB

Cadastro da Câmara de Acarape pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Carta Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços requisitados;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

7.5. A falha na execução dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

7.6. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente na Câmara Municipal em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.7. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.





**Câmara Municipal de Acarape**  
Estado do Ceará  
*Um Novo Tempo*

560

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O Contratante se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

**CLÁUSULA DEZ - DO FORO**

10.1. O foro da Comarca de Acarape/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Acarape-CE., \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATO**

**Testemunhas:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: