



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.025/2023- PERP**

A(o) Pregoeiro(o) Oficial da Prefeitura Municipal de Pacatuba, torna público para conhecimento de todos os interessados que até **08 horas do dia 10 de janeiro de 2024**, através do endereço eletrônico <https://novobmmnet.com.br>, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura das Cartas Propostas de preços, formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.025/2023 - PERP**, via **REGISTRO DE PREÇOS** identificado abaixo.

A presente licitação será processada e julgada com base no Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017, na *Lei Federal nº 10520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019*, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as /normas da *Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e Lei Complementar 123/2006 e alterações*.

Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no sub-item 1.1, as normas da *Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002)*.

**DAS DEFINIÇÕES LEGAIS:**

Com base no *art. 2º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*:

- **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:** conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- **ÓRGÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
- **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

**IMPORTANTE**

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO EM GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO CONTINUO DO ACERVO CORRENTE DOCUMENTAL, COM TRATAMENTO ARQUIVISTICO DO ARQUIVO CENTRAL DA PREFEITURA, COMO TAMBÉM A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
Construindo um Novo Tempo



**ÓRGÃO GERENCIADOR** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICIPIO DE PACATUBA-CE.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** **DE MENOR PREÇO POR LOTE**

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**ENDEREÇO: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO: ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: PREGOEIRA: E-MAIL DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO: HORÁRIO DE EXPEDIENTE:** **DE** **E** **DE** **até às 08 H do dia 10 de janeiro de 2024.**

**https://novobbmnet.com.br**

dia 10 de janeiro de 2024 a partir das 08h05min.

dia 10 de janeiro de 2024 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pela Pregoeira.

**Iara Lopes de Aquino**

**licitacao@pacatuba.ce.gov.br**

das 08h00min às 16h00min

**NOTA:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Será disponibilizado nos sites: **https://novobbmnet.com.br** e **https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas** todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.

#### ANEXOS DO EDITAL

Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- |           |  |
|-----------|--|
| ANEXO I   | Descrição detalhada do objeto;   |
| ANEXO II  | Disposição sobre o tratamento favorecido e diferenciado as empresas enquadradas como ME/EPP de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; |
| ANEXO III | Modelo de Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;  |
| ANEXO IV  | Modelo de Declaração de que o licitante "não possui profissionais menores de 18 anos";   |
| ANEXO V   | Declaração de concordância com os termos do edital;  |
| ANEXO VI  | Declaração de ME (Microempresa) / EPP (Empresa de Pequeno Porte) / MEI (Microempreendedor Individual);   |



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



ANEXO VII	Da análise e aceitabilidade da Proposta Final Negociada;
ANEXO VIII	Modelo de Proposta de Preços Negociada;
ANEXO IX	Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO X	Minuta do Contrato

## 1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

1.2. A respeito do custo de operacionalização do sistema:

1.2.1. O Custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Licitantes devidamente cadastrados junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.3. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

2.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo as licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Licitante que esteja sob falência;
- Licitante que esteja suspensa de licitar pelo Município de Pacatuba ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- Estrangeiras que não possuam sede no país;
- Licitante cujo objeto social seja incompatível com o da licitação;
- Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, *caput* e incisos, da Lei n.º 8.666/1993, ou seja:

*Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:*

- I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;*
- II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;*
- III- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação."*



## 2.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**2.6.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**2.6.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**2.6.2.1. "prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**2.6.2.2. "prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**2.6.2.3. "prática colusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**2.6.2.4. "prática coercitiva":** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**2.6.2.5. "prática obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**2.6.3.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**2.6.4.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

### A) CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS.

**3.1.** As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pela própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular/ assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://novobbmnet.com.br>.

**3.2.** A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BBM, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **B) PARTICIPAÇÃO.**

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma corretora de mercadorias associada a Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pelo telefone: São Paulo-SP (11) 3293-0700. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site <https://novobbmnet.com.br>, acesso corretoras.

#### **4. OBJETO DA LICITAÇÃO**

4.1. A descrição detalhada do objeto e demais informações constam do Anexo I deste Edital.

#### **5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRA**

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor;
- h) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.



## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

- 7.1.** A Proposta de Preços, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR** (vedada, inclusive, a inclusão de endereço, telefone e outras informações que possam de qualquer modo identificar o licitante), caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando os itens desejados, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual conterá:
- 7.1.1.** A modalidade e o número da licitação;
- 7.1.2.** Endereçamento À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE;
- 7.1.3.** Prazo de entrega, conforme os termos deste edital e o Termo de Referência;
- 7.1.4.** Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 7.1.5.** Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 7.1.6.** Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;
- 7.1.7.** Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.
- 7.1.8.** Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
- 7.2.** O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.



7.2.1. A licitante deverá encaminhar anexo no sistema, sua **CARTA PROPOSTA PREÇOS**, através da opção **FICHA TÉCNICA**, em arquivos no formato "portable document format" (pdf). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: *Anexo1.pdf*, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500Kb.

7.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

7.3.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

7.3.2. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta de Preços;

7.3.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.3.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

7.3.5. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico.

7.3.6. Na análise das Propostas de Preços a Pregoeira observará o **MENOR PREÇO POR LOTE**, expresso em reais.

7.4. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

7.4.1. A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

7.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.6. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

7.7. Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Pregoeira por meio do sistema.

7.8. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Será desclassificada a proposta que apresentar valor com mais de duas casas após a vírgula (valor unitário).



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



## **9. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO - DA SESSÃO PÚBLICA, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e dos documentos de habilitação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**9.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**9.4.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**9.4.1.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (cem reais).

**9.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.6.** Fica a critério da pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**9.7. ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances, não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o item alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

**9.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

**9.9.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades previstas no item 9.8, quando a desistência for decorrente de "caso fortuito" ou "força maior". Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.

**9.10.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**9.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.15.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.16.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**9.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

**9.18.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.

**9.18.1.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.18.2.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.18.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.19.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.20.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**9.21.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**9.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.23.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**9.24.** Havendo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **CONTRA-PROPOSTA** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.26.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.27.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**9.28.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**9.29.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.30.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.31. ATENÇÃO:** Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, o licitante vencedor deverá redefinir os valores de todos os itens e incluir a proposta de preços final consolidada, no sistema da **BBM**, no prazo de **ATÉ 02 (DUAS) HORAS**, não sendo prorrogado. A não inclusão, importa na **DESCCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE**.

**9.32.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO encontram-se disposto no ANEXO I** deste Edital.

**10.2.** Salvo os documentos cuja verificação da autenticidade possa ser feita mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, os documentos de habilitação enviados através do sistema eletrônico, deverão ser enviados à sede da Comissão de Licitação, juntamente com a Proposta de Preços Final Negociada (Proposta Ajustada) ao novo valor ofertado (ANEXO VIII.1), no prazo de até 03 (três) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação da Pregoeira.

**10.2.1.** Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**10.2.2.** Para fins de cumprimento do prazo de que trata o item 10.2 deste Edital, os licitantes arrematantes que enviarem seus documentos através de via postal, deverão informar o código de rastreio da postagem, no chat de mensagens do sistema eletrônico, como forma de comprovar o envio dos documentos dentro do prazo estabelecido, sob pena de, não o fazendo, arcar com o ônus decorrente de sua inabilitação após ultrapassado o prazo de 03 (três) dias.

**10.3.** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no Termo de Referência deste Edital. Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos.

**10.4.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.5.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

**10.6.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



## **11. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**11.1.** Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, impugnar o ato convocatório deste Pregão e solicitar esclarecimentos, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@pacatuba.ce.gov.br](mailto:licitacao@pacatuba.ce.gov.br), até as 14 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**11.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**11.1.2.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**11.2.** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações, que preencham os seguintes requisitos:

**11.2.1.** O endereçamento à Pregoeira do Prefeitura de Pacatuba/CE;

**11.2.2.** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada, dentro do prazo editalício;

**11.2.3.** O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

**11.2.4.** O pedido, com suas especificações;

**11.3.** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão efetuadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, conforme o caso.

**11.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo.

**11.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**11.5.** A resposta do Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação, bem como disponibilizado no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (provedora do sistema do Pregão Eletrônico) e vinculará tanto a administração quanto os participantes.

**11.6.** O aditamento ao edital prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

**11.7.** Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

**11.7.1.** Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

**11.8. DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

**11.8.1.** Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**11.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.



## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** A data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso será informado pela pregoeira no chat após o término da disputa de lances e declaração do licitante vencedor do item.

**12.1.1.** Na data e horário estipulados para a manifestação a Pregoeira dará, no mínimo, 30 (trinta) minutos para os licitantes declararem sua intenção e motivação em interpor recurso.

**12.1.2.** A falta de manifestação e motivação desta no prazo concedido, importará na decadência do direito de recurso.

**12.1.3.** Após a manifestação, o licitante terá prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.1.4.** A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada no chat, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

**12.2.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante.

**12.3.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores habilitados, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, conforme minuta de ata de registro de preços, Anexo IX deste edital.

**13.2.** O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a ata de registro de preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo município de Pacatuba.

**13.3.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação.

## 14. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1.** A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a entrega dos produtos contratados.

**14.2.** A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

**14.3.** A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

**14.4.** A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente ata de registro de preço.

**14.5.** O transporte dos produtos, quando for o caso, bem como a descarga, ocorrerão por conta e risco da DETENTORA.

## 15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.



**15.2.** No caso de formalização de instrumento de contrato (Anexo X), o preço estabelecido não sofrerá reajuste, exceto quando a contratação ensejar duração superior a (01) um ano, nos termos do 3º, e § 1º da Lei 10.192/2001 (Lei do Plano Real).

**15.2.1.** Caso seja prorrogado, o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1.** Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços.

**16.2.** O Município de Pacatuba reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

**16.3.** Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

**16.4.** Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

#### **17. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**17.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

**17.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos itens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento 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.

**17.2.1.** 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 ou através de cheque nominal.

**17.3. REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**17.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração 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 n.º 8.666/93, alterada e consolidada.



## 18. DAS SANÇÕES

**18.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de compra/Autorização de fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços e contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

**18.1.1.** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

**18.1.2.** multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

**18.1.3.** multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

**18.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos 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, 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 n.º 10.520/02, as seguintes penas:

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

**18.3.** 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.

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

**18.3.2.** 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.

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

**18.4.** O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

- 18.4.1.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 18.4.2.** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 18.4.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- 18.4.4.** tiver presentes razões de interesse público.

**18.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**18.5.1.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:



- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

#### **19. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 19.1.** O valor estimado para esta contratação é de está especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;
- 19.2.** O valor constante do orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo aos autos do processo);
- 19.3.** Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas - IGPM/FGV.

#### **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
- 20.2.** Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.
- 20.3.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
- 20.4.** A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.5.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 20.6.** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).
- 20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 20.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Pacatuba - CE.
- 20.9.** Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacatuba, situada no Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba - CE, ou pelo e-mail [licitacao.@pacatuba.ce.gov.br](mailto:licitacao.@pacatuba.ce.gov.br).
- 20.10.** O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacatuba.
- 20.11.** Todas as normas inerentes à contratação, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.
- 20.12.** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:
  - a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
Construindo um Novo Tempo



b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

**20.13.** Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Pacatuba, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site da BBM: <https://novobmnet.com.br>.

Pacatuba-Ce, 19 de dezembro de 2023.

*Jara Lopes de Aquino*

**Jara Lopes de Aquino**

Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Pacatuba (CE)





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**1. OBJETO - REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO EM GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO CONTINUO DO ACERVO CORRENTE DOCUMENTAL, COM TRATAMENTO ARQUIVISTICO DO ARQUIVO CENTRAL DA PREFEITURA, COMO TAMBÉM A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO.**

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

**2. JUSTIFICATIVA**

Com a crescente demanda de processos administrativos observou-se a necessidade de solução diferenciada capaz de atribuir eficiência, segurança e continuidade a organização dos documentos gerados pela Administração, contemplando a melhor acessibilidade virtual, a integridade e o histórico digitalizado da gestão dos documentos. No caso do gerenciamento do acervo corrente documental vislumbramos uma solução diferenciada capaz de atribuir eficiência, segurança e continuidade á organização dos documentos do órgão público, nas fazes intermediárias e permanentes, compreendendo: reorganização física, classificação, indexação, higienização, descarte e instrumento de busca, conforme este Termo de Referência, trazendo os seguintes benefícios: Reduz custos com horas extras por meio da automação e otimização de tarefas manuais; Promove a colaboração entre TI e usuários para documentar e implementar os processos: Transforma os dados brutos do processo em informações valiosas e inteligentes, para impulsionar a estratégia e melhorar o desempenho dos negócios; Garante a visibilidade em tempo real e eleva a produtividade com a automação dos processos.

**3. DA NATUREZA CONTINUADA DOS SERVIÇOS:**

Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, essencial para dar transparência aos atos da administração, de modo que sua interrupção compromete o cumprimento da Lei nº 12.527/2011, bem como o acesso público à informação. A eventual paralisação dos serviços contratados pode implicar na aplicação de penalidades ao Município, prejuízo na perda de dados/informações que foram inseridos no software, comprometimento na prestação dos serviços públicos e no cumprimento da missão institucional do órgão.

Frisa-se que tais serviços se enquadram na definição de serviços continuados prevista no art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, do órgão abaixo:



“Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”

### **3.1. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO**

3.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata o Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.1.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.1.3. O uso do Pregão se justifica por ser mais conveniente a estas Secretarias Municipais, devido à entrega parcelada do objeto.

### **3.2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA DO LOTEAMENTO**

3.2.1. Sobre a necessidade de justificar a licitação por lote, o órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lote, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços. Sendo assim, esta administração optou em realizar o processo administrativo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, para realização de serviço continuado em Gestão de Documentação para Organização e Gerenciamento contínuo do Acervo corrente Documental, com tratamento arquivístico do arquivo central da Prefeitura, como também a mudança de suporte de papel para digital dos documentos da Prefeitura de Pacatuba, contemplando também o traslado do acervo documental do local existente hoje para outra unidade definida pela Prefeitura, conforme normas contidas neste Termo de Referência, com julgamento menor preço global, considerando os argumentos que seguem:

3.2.3. Há Jurisprudência do Colendo Tribunal de Contas da União - TCU, adiante colacionada, bem assim, previsão sumulada de realização de licitações por lote;

3.2.4. É viável a realização do certame licitatório para contratação do serviço continuado em Gestão de Documentação para Organização e Gerenciamento contínuo do Acervo corrente Documental, com tratamento arquivístico do arquivo central da Prefeitura, como também a mudança de suporte de papel para digital dos documentos da Prefeitura de Pacatuba contemplando também o traslado do acervo documental do local existente hoje para outra



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



unidade definida pela Prefeitura, conforme normas contidas neste Termo de Referência, com julgamento global, no sentido de que as compras/serviços, sempre que possível, devem ser divididas em tantas parcelas quanto forem necessárias a aproveitamento das peculiaridades do mercado, em obediência ao princípio da economicidade, eficiência e celeridade, desde que não traga prejuízo à competitividade da licitação;

3.2.5. O certame licitatório será composto de 03 itens, agrupados em 1 lote composto conforme as especificidades de cada serviço assim, tendo em vista a uniformidade entre os itens que compõem o lote, entendemos não haver prejuízo à competitividade

3.2.6. A licitação por itens isolados exigiria elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, dificultando o controle interno e a celeridade processual, além de multiplicar, por vezes, o risco de descumprimentos contratuais, comprometendo, desta forma, o interesse coletivo e a eficiência da administração;

3.2.7. Neste caso, onde os 03 itens, agrupados em 1 lote, percebe-se que a adoção da licitação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para seleção, o que tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo o princípio da economicidade para a administração.

3.2.8. A continuidade dos serviços/fornecimento é um dos principais atributos a serem levados em conta pelo Gestor, tendo em vista que a demora ou interrupção na prestação dos serviços públicos, daquela decorrente, causaria transtornos aos administrados.

3.2.9. A administração, de acordo com sua capacidade e necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.

3.2.10. O próprio TCU já se posicionou pela possibilidade de o objeto licitado ser adjudicado por lote, uma vez justificada técnica e economicamente a inviabilidade da adjudicação por itens: (Decisão 393/1994 - Plenário), (Acórdão 808/2003 - Plenário), (Acórdão 1590/2004-Plenário); (Acórdão 3.891/2011 - 2ª Câmara). No mais recente julgado, (Acórdão nº 5301/2013 - TCU - 2ª Câmara) aquele TCU foi favorável ao agrupamento em lotes com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame.

3.11. Importante salientar o teor do Informativo de Licitações e Contratos nº 147, onde restou consignado que: "É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si".

3.12. A eficiência administrativa, como princípio constitucional, estabelece que toda ação administrativa deve ser orientada para a concretização material e efetiva da finalidade posta pela Lei. Desta forma, mister não só observá-lo, mas também conceder possibilidade real para que o mesmo seja devidamente cumprido.



3.13. Diante do exposto, entendemos, com base na melhor doutrina e jurisprudências atualizadas, que o licito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, como se mostra o caso em questão;

3.14. Na perspectiva de garantia do princípio da economicidade, AUTORIZAMOS a realização da licitação por Iota (MENOR PREÇO GLOBAL), desde que haja prévia análise dos valores de cada item INDIVIDUALMENTE, a fim de evitar contratar itens, agrupados em lotes, com pregos incompatíveis com a realidade mercadológica.

### 3.3. DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

DEMANDA CONSOLIDADA DO SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAR A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DAS SECRETARIAS, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO, MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
1	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE ACERVO CORRENTE, INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE JUNTO AO ARQUIVO CENTRAL, COMPREENDENDO: GERENCIAMENTO CONTINUO, REORGANIZAÇÃO FÍSICA, CLASSIFICAÇÃO, INDEXAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESCARTE DOS DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS, COM LAPSO TEMPORAL, INCLUINDO TRATAMENTO ARQUIVISTICO.	MENSAL	12	R\$ 13.056,67	R\$ 156.680,04
2	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE ACERVO CORRENTE, INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE JUNTO AO SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAR A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DAS SECRETARIAS INCLUINDO: LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO, MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	MENSAL	12	R\$ 24.510,00	R\$ 294.120,00
					R\$ 450.800,04

**VALOR TOTAL R\$ 450.800,04 (quatrocentos e cinquenta mil, oitocentos reais e quatro centavos)**



#### 4.0 DA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL

- 4.1. Para a organização documental, deverá ser elaborado o Código de Classificação Documental e Tabela de Temporalidade, com a formalização das técnicas e metodologias a serem adotadas para os documentos da Prefeitura, levando-se em consideração as recomendações existentes nas resoluções nº 05 do CONARQ (1996), nº 07 do CONARQ (1997), e as recomendações contidas na NBR 10.519 da ABNT bem como as orientações da resolução nº 31 do CONARQ e o modelo para elaboração da Tabela de Temporalidade na Resolução nº 04 do CONARQ (cuja versão foi revisada, ampliada e aprovada pela sua resolução nº 14 do CONARQ);
- 4.2. Deverá ser realizada a gestão de documentos, compreendendo levantamento, tratamento, higienização, organização, classificação documental, elaboração de tabela de temporalidade documental e indexação de dados em sistema informatizado;
- 4.3. Para elaboração do Código de Classificação dos Documentos, para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido pelo Arquivo Central no exercício de suas funções e atividades, a CONTRATADA deverá:
- 4.4. Conhecer a estrutura e funcionamento do Arquivo Central, através do estudo de sua legislação, organograma, fluxogramas e manuais.
- 4.5. Realizar entrevistas e coletas de dados, com pessoas que possam fornecer seu conhecimento dos assuntos de cada área — meio e fim;
- 4.6. Levantar e examinar a documentação existente;
- 4.7. Elaborar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo por assunto.
- 4.8. Para elaboração da Tabela de Temporalidade dos Documentos, para avaliar e definir prazos de guarda, nas fases corrente e intermediária e destinação de documentos, eliminação ou guarda permanente, com vistas a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem, a CONTRATADA deverá:
- 4.9. Realizar o levantamento dos dados relativos as funções e atividades desenvolvidas nas áreas específicas da Prefeitura;
- 4.10. Formatar a Tabela de Temporalidade de Documentos, tendo como base o Código de Classificação e também sugestões de prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação.
- 4.11. Entrevistar pessoas de cada área, quando necessário, para o levantamento dos prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação.
- 4.12. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a substituição de caixas arquivo/pasta A-Z, tomando as devidas providências para realização da troca.



## **5.0. DO SIGILO E SEGURANÇA DO ACERVO**

5.1. Nos casos de danos ou destruição dos documentos da Prefeitura, por causa acidental, a pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou para sua restauração.

5.2. Caberá à Contratada responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos da Prefeitura, sob sua responsabilidade.

5.3. A Contratada deverá emitir Termo de Confidencialidade e não-divulgação conforme ANEXO I, quando da assinatura do contrato, garantindo que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do Contratante, sob pena ser responsabilizada em ações civis e criminais.

## **6. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas regularmente estabelecidas no País, que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Termo de Referência.

6.2. Não poderão participar da licitação empresas que se encontrem sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, dissolução, liquidação ou estejam suspensas para licitar e contratar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

7.2. A licitante deverá, através de declaração, garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação e caso constatada alguma imperfeição, terá os itens devolvidos, sendo submetidas às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

7.3. As Unidades Gestoras poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes no Termo de Referência.

7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.



## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Em atendimento ao que preceitua o art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 10.520/2002, seguem as exigências habilitatórias:

### **8.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1.** REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a 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.

**8.2.2.** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL 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.

**8.2.3.** 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 de a 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.

**8.2.4.** DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

### **8.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**8.3.2.** 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;

**8.3.3.** Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal para as certidões válidas em 14 de julho de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 1178/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;



- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade - CRF;
- f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.
- h) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas - CENIT, podendo ser retirada através do link: (<http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/emitir.seam>).

**8.3.4.** 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 Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**8.3.5.** 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, ou item, conforme o caso.

#### **8.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**8.4.1.1** Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**8.4.2.** Prova de Capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**8.4.2.1.** Caso o critério de julgamento da licitação seja, o menor preço por item, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos itens nos quais a licitante for vencedora.





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



**8.4.2.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, encerrado em 31 de dezembro de 2022 e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**8.4.2.3.** Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:

**8.4.2.4.** Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

- AC é o Ativo Circulante
- PC é o Passivo Circulante
- RLP é o Realizável a Longo Prazo
- ELP é o Exigível a Longo Prazo

**8.4.2.5.** Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

- AC é o Ativo Circulante
- PC é o Passivo Circulante

**8.4.2.6.** Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

- AT é o Ativo Total
- PC é o Passivo Circulante
- ELP é o Exigível a Longo Prazo

**8.4.2.7.** As empresas constituídas há menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

**8.4.2.8.** As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.



**8.4.2.9.** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

**8.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.5.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida por Cartório Competente, devidamente registrado/averbado no CRA - Conselho Regional de Administração, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a.1) descrição dos serviços fornecidos e em qual período;
- a.2) clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
- a.3) manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

8.5.2. Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE.

8.5.3. Comprovação de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA - Conselho Regional de Administração, detentor de ACERVO TÉCNICO, devidamente averbado no CRA - Conselho Regional de Administração, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes ou superiores às pertinentes com o objeto desta licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

8.5.4. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

I) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços de acordo com a legislação comum.

II) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

8.5.5. Declaração com indicação dos aparelhamentos, dos equipamentos e da equipe técnica adequada e disponível para realização do objeto da licitação, da qualificação de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos, com declaração do responsável técnico indicado autorizando sua inclusão na equipe.

8.5.6. Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participarão, a serviço da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverá vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das declarações.



**8.7.RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

8.7.1. Prova de inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com o disposto no inciso I, do art 30, da Lei nº 8.666/93 e art. 1º da Lei 6.839 de 30 de outubro de 1980.

8.7.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com firma do emissor, reconhecida por cartório competente ou outro meio que comprove a similaridade da assinatura; 8.7.3. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Pregoeira poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares destinados a instrução do processo.

8.7.4. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, no ato da habilitação, a existência em seu quadro funcional de 01 (um) profissional com comprovação de nível superior em Biblioteconomia e/ou Arquivologia, e 01 (um) profissional com comprovação de nível superior em TI.

8.7.5. A comprovação da vinculação dos profissionais ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos;
- b) para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) para o empregado, mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado com firma reconhecida do Contratante e Contratado.

8.7.6. A licitante deverá apresentar a declaração de vistoria técnica para inteirar-se do acervo de processos ou, em caso de não apresentação da mesma, apresentar declaração de cumprimento de todas as obrigações previstas mesmo perante a não realização de vistoria.

8.7.7. A licitante deverá disponibilizar em sua equipe de trabalho, arquivologista e/ou bibliotecário, técnico em TI, operadores auxiliares de arquivo, operadores de produção de documentos, operadores de revisão de documentos, em número suficiente para atender a demanda do serviço a ser executado, comprovando o vínculo através de CTPS devidamente assinada ou contrato de prestação de serviço, apresentando, para a qualificação, diplomas de nível superior/médio pertinentes na área a que se destina. Os referidos profissionais deverão supervisionar os trabalhos, sendo responsável pela classificação dos documentos conforme determinação da Administração.

8.7.8. A necessidade de tais profissionais justifica-se pelo valor agregado ao serviço a ser contratado e pela segurança da realização de um trabalho que garanta o acesso fácil e a qualidade do serviço/material produzido. E imprescindível a presença dos mesmos para averiguar o andamento das atividades, uma vez que estes profissionais serão responsáveis pela



supervisão geral e operação do serviço, com capacidade para responder pela parte técnica, bem como para responder sobre assuntos relativos execução dos serviços. Os profissionais aqui mencionados deverão desempenhar as funções aludidas até o encerramento do contrato, ficando a CONTRATADA responsável pelo cronograma de atividades dos referidos profissionais, frente ao cronograma de execução dos serviços contratados.

#### **9- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**9.1.** 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**9.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**9.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

**9.4.** Apresentação de fotografia da fachada do prédio em que exerce suas atividades por parte das pessoas jurídicas, com registro de data, a mesma deverá apresentar qualidade, pois só será considerada válida pela Pregoeira se a imagem for suficiente para auferir sua autenticidade e for datada com até sessenta dias na data da sua apresentação, vale ressaltar que o prédio constante na fotografia deverá possuir o mesmo endereço constante no CNPJ da concorrente, em sua inscrição estadual e municipal quando for o caso, bem como em seu registro comercial ou contrato social conforme se tratar de empresa individual ou sociedade.

**9.6.** - A participação nesta licitação impõe declaração tácita de manter as condições de habilitação por toda vigência do contrato.

#### **10.DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

**10.1.** Os serviços objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser executados nos locais indicados na autorização de serviços/ordem de serviços.

#### **11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A Execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Gestora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

**11.2.** A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



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

**11.4.** A execução 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 ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de material solicitada.

## **12. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

**12.1.** Manter sob completo sigilo, como obrigação permanente, quaisquer dados e informações fornecidas pela CONTRATANTE, relativas ao presente Contrato, mesmo após o seu encerramento, por qualquer que tenha sido o motivo. Todo documento enviado pela Contratante deverá ser tratado como confidencial, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.

**12.2.** Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento e execução dos serviços previstos no Objeto, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de quaisquer naturezas CONTRATANTE, além daqueles que forem estabelecidos.

**12.3.** Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes dos serviços, objeto do presente Contrato, inclusive os de natureza previdenciária e trabalhista, devendo quando solicitado, fornecer a CONTRATANTE, comprovante de quitação com os órgãos competentes.

**12.4.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros contra a CONTRATANTE, por prejuízos havidos e originados diretamente da execução das obrigações assumidas.

**12.5.** Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas Federais, Estaduais e Municipais, decorrentes de faltas praticadas pela CONTRATADA, durante a execução do objeto Contratual.

**12.6.** Assumir integral responsabilidade pelos danos que, vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes na prestação dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE, de toda e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes dos serviços prestados.

**12.7.** Solicitar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam comprometer a execução do objeto Contratual.

**12.8.** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital.

**12.9.** Facilitar por todos os meios, a ação de servidores do CONTRATANTE, ou por ele indicados, no acompanhamento de todas as fases da execução de atividades pertinentes ao objeto, desde o seu início até o encerramento da vigência do Contrato.



12.10. Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pelo CONTRATANTE.

12.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no decorrer do desenvolvimento e execução do Objeto Contratual, conforme disposto no art. 65 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93;

12.12. Responsabilizar-se com despesas relativas aos deslocamentos dos profissionais alocados a execução dos serviços;

12.13. Para a prestação dos serviços, a contratada deverá aderir as normas de funcionamento do CONTRATANTE, executando os serviços dentro dos horários por ele definidos e disponibilizados.

12.14. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações do CONTRATANTE;

12.15. O CONTRATANTE, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

12.16. A CONTRATADA devesse possuir Sistema Informatizado para gerenciamento do acervo e fornecer sem ônus adicional, toda e qualquer atualização de softwares instalados nos equipamentos da contratante, para fins de execução dos serviços objeto deste contrato.

12.17. O Sistema Informatizado definido no subitem anterior deverá contemplar relatório que informe a contagem de imagem digitalizadas por dia / secretaria que será entregue com a nota fiscal faturada no mês de referência;

12.18. Atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental;

12.19. Descartar, seletivamente e com previa autorização do Gestor do Contrato, documentos que já cumpriram a sua temporalidade.

### **13. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

13.1. Será designado pelo gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar o objeto em todas as suas etapas, registrando as ocorrências e os serviços executados.

13.2. O gestor do contrato verificará o cumprimento das normas legais e orientações recebidas, especificações e aplicações, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços. Conferindo e atestando todas as Notas Fiscais da CONTRATADA que estiverem sendo encaminhadas para pagamento. ✓

13.3. O gestor do contrato deverá notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços e exigir adoção de medidas necessárias.

13.4. O gestor do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



13.5. O gestor do contrato deverá, ele próprio ou alguém por ele indicado, efetuar visitas no mínimo quinzenais, no decurso dos primeiros seis meses, e após no mínimo trimestrais, a fim de verificar se a empresa está cumprindo com as obrigações aqui descritas.

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a execução contratual, em especial, a aplicação de sanções e alterações do mesmo.

13.7. Proporcionar a Contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória.

13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

#### **14. DOS SERVIÇOS DE MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL**

14.1. A contratada deve ser capaz de processar, via digitalização, no mínimo, documentos nos formatos A3, A4, Carta, Ofício e de diferente gramaturas.

##### **14.2. PREPARAÇÃO:**

16.2.1. Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos seguindo criteriosamente os seguintes passos:

16.2.2. Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.

16.2.3. Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como, prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por cópia.

16.2.4. Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

16.2.5. Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

16.2.6. Geração de uma etiqueta com a identificação do processo para ser afixada na capa do acervo.

##### **16.3. PROCESSO DIGITAL:**

16.3.1. Deverá ocorrer na forma "capa a capa" (sem separação por "peças processuais") observando rigorosamente as fases abaixo:

16.3.2. Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (escala de cinza ou colorido, conforme originais),



contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.

16.3.3. Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pelo CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

16.3.4. Inserção de pelo menos 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias, importados para outros sistemas gerenciais, como o Sisprev, e-DOC, etc, através de upload.

#### **16.4. REQUISITOS TÉCNICOS DA DIGITALIZAÇÃO**

16.4.1. Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato TIFF CCITT GIV encapsulados em arquivos PDF Multi Page de forma a gerar um arquivo por pasta digitalizada.

16.4.2. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos nos termos da ANSUAIM MS44 R1993. (Pratica Recomendada para Controle de Qualidade de Imagem. Scanners, tons de cinza são termos que referenciam ao scaneamento).

16.4.3. Os nomes dos arquivos gerados a partir digitalização deverão seguir pelo menos 02 (dois) índices de busca e localização em função da data e numeração do documento, quais sejam:

**16.4.4. EM FUNÇÃO DA NUMERAÇÃO:** cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos para identificação, sem a utilização de pontos e traços e mantendo a totalidade de dígitos dele constantes (Ex: 2013 e o número do processo).

#### **16.5. EM FUNÇÃO DA DATA:**

16.5.1. Os arquivos diários digitalizados deverão ser reunidos em uma pasta contendo todo o lote, a qual será nomeada com a data no formato DDMMAAAA (DIA, MÊS E ANO) precedida das palavras digitalização lote em letras maiúsculas (ex: DIGITALIZAÇÃO LOTE DDMMAAAA).

**Obs 1:** o padrão de nomenclatura não poderá ser modificado a qualquer tempo, somente quando acordado previamente. A nomenclatura deverá ser exatamente igual a contida no sistema de gestão da CONTRATANTE, que será fornecido a CONTRATADA, no início dos serviços.

**Obs 2:** A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATADA, de forma estruturada, automática, podendo ser alterados ou criados conforme a necessidade do





CONTRATANTE. Cada processo conterà, no mínimo, 03 (três) campos que devem ser indexados com até 30 caracteres.

## **17. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

17.1. Caracterização Geral do Sistema - Deverá ser fornecido um sistema para utilização no seguinte ambiente tecnológico;

17.2. Ambiente de rede com conexão entre máquinas via cabeamento;

17.3. A comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP;

17.4. Estacoes de Trabalho com Windows 7, 8 ou 10.

## **17.2. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

17.2.1. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas, sem risco de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

17.2.2. Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário,

17.2.3. Permitir a geração de cópia de segurança periódica dos dados do Sistema. Possuir repositório único com capacidade superior a 100 Gb, para armazenamento de documentos eletrônicos.

17.2.4. Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados.

## **17.3. MÓDULO PARA CONSULTA VIA REDE**

17.3.1. Permitir acesso remoto via WEB

17.3.2. Permitir o uso de filtros por tipo de documento

17.3.3. Permitir o uso de filtros por períodos nos campos do tipo data

17.3.4. Permitir o uso dos filtros por metade dos itens documentais

17.3.5. Permitir visualizar, salvar em PDF o imprimir os documentos digitalizados

## **17.4. REQUISITOS OPERACIONAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.4.1. Alocação de técnicos por 40 horas/semana na sede da Contratada para realizar as atividades de preparação da documentação, captura, conferência e geração das mídias.

17.4.2. Fornecimento de 05 scanners profissionais com alimentador automático de páginas, velocidade mínima de 40 páginas por minuto/80 imagens por minuto, para páginas de tamanho A4, numa resolução mínima de 200dpi e saída colorida. Ter fonte de luz Led, recomendação diária mínima de 4000 folhas e resolução mínima de 600 x 600 dpi.



17.4.3. Fornecimento de 01 computador, PC compatíveis, para serem interligados à rede fornecida pela Contratante.

17.4.4. Os dados gerados pelo sistema deverão ter seu backup geral in loco bem como ao término do contrato a CONTRATADA fica obrigada a fornecer toda a base de dados oriunda do contrato celebrado com a CONTRATANTE.

### **18. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

**18.1.** 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:

**18.1.1.** Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não manter 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 o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura 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 Proposta de Preços;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

**18.1.2.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso no do objeto contratado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

**18.1.3.** Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratado;

**18.2.** Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos 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, no contrato ou em outros documentos que o complementam, 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 n.º 10.520/02, as seguintes penas:

**18.2.1.** Advertência;

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

**18.3.** 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.

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

**18.3.2.** 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.

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

**18.5.** A falta dos bens no mercado 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 no contrato.

#### **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da nota e o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- c) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- f) CND emitida pela Prefeitura Municipal (sede da licitante) e,
- g) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

#### **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à(s) Secretaria(s) Contratante(s) abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
EDUCAÇÃO	03.02.12.122.0001.2.043.0000	3.3.90.39.00
SAÚDE	09.01.10.122.0041.2.008.0000	3.3.90.39.00
ADM	14.01.04.122.0001.2.131.0000	3.3.90.39.00
ASSISTÊNCIA	04.02.08.122.0018.2.076.0000	3.3.90.39.00
INFRAESTRUTURA	05.01.04.122.0001.2.097.0000	3.3.90.39.00



## **20. GESTOR DO CONTRATO**

**20.1.** A Gestão do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**20.2.** Será nomeado servidor da contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato, cujas atribuições do fiscal de contratos são, entre outras, as seguintes:

**20.2.1.** Ler atentamente o termo de contrato assim como os anexos, se houver, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, principalmente quanto à (ao): - especificações do objeto contratado; - prazo, local e forma de execução dos serviços;

**20.2.2.** Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

**20.2.3.** Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação e/ou medição;

**20.2.4.** Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e etc);

**20.2.5.** Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, principalmente relativos a atraso na execução dos serviços, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada, para aplicação das sanções cabíveis;

**20.2.6.** Receber a fatura de cobrança, conferindo: - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi executado; - se a Nota Fiscal e/ou Fatura está corretamente preenchida;

**20.2.7.** Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação, qualificação e regularidade fiscal, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

**20.2.8.** Atestar a execução dos serviços, observando o que dispuser o contrato e/ou empenho, rejeitando os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e o ato convocatório da licitação que decorreu o contrato, principalmente em relação aos prazos ali previstos;



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
Construindo um Novo Tempo



## **21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologa o procedimento licitatório.

## **22. VALOR DO INVESTIMENTO**

22.1. O valor estimado para esta contratação está especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

22.2. O valor constante do orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo aos autos do processo)

22.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas - IGPM/FGV.



ANEXO AO TERMO DE REFERENCIA  
DIVISÃO POR SECRETARIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNIT	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ADM	ASSISTENCIA SOCIAL	INFRA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE ACERVO CORRENTE, INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE JUNTO AO ARQUIVO CENTRAL, COMPREENDENDO: GERENCIAMENTO CONTINUO, REORGANIZAÇÃO FÍSICA, CLASSIFICAÇÃO, INDEXAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESCARTE DOS DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS, COM LAPSO TEMPORAL, INCLUINDO TRATAMENTO ARQUIVISTICO.	MENSAL	12	R\$ 13.056,67	R\$ 2.611,33	R\$ 2.611,33	R\$ 2.611,33	R\$ 2.611,33	R\$ 2.611,33	R\$ 156.680,04
2	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE ACERVO CORRENTE, INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE JUNTO AO SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAR A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DAS SECRETARIAS INCLUINDO: LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO, MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	MENSAL	12	R\$ 24.510,00	R\$ 4.902,00	R\$ 4.902,00	R\$ 4.902,00	R\$ 4.902,00	R\$ 4.902,00	R\$ 294.120,00

R\$ 450.800,04

VALOR TOTAL R\$ 450.800,04 (quatrocentos e cinquenta mil, oitocentos reais e quatro centavos)



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**  
Construindo um Novo Tempo



**ANEXO II**  
**DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DO DIREITO DE**  
**PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O MEI NOS**  
**TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

1. As microempresas, empresas de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (item 6.3 do Anexo I) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

2. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual), ser declarado vencedor do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e/ou trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.1. As certidões deverão ser entregues ao Pregoeiro dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c art. 87 da Lei 8.666/93.

2.2. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente a Pregoeira decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio do chat da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



**ANEXO III**  
**MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº (01.025/2023-PERP)**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



**ANEXO IV**  
**MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º Pregão Eletrônico n.º 01.025/2023-PERP, junto ao Município de Pacatuba, que a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o n.º ....., não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

✓



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



**ANEXO V**  
**MODELO - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.025/2023-PERP**, instaurado por este Município, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



**ANEXO VI**  
**MODELO - DECLARAÇÃO DE MICRO MPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

(Razão Social e ou Nome) \_\_\_\_\_, CNPJ e ou CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_. Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei, ser microempresas, empresa de pequeno porte, MEI, nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



**ANEXO VII**  
**DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL NEGOCIADA**

**1. São requisitos da proposta de preços NEGOCIADA:**

- I - Ser preenchida, **preferencialmente**, através do Anexo VIII.1 do presente Edital, por meio mecânico;
- II - Não apresentar emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- III - Carta proposta comercial, contendo os **preços unitários e valor global com 02 (duas) casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,00);
- IV - Conter identificação do licitante;
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- VI - Prazo de entrega do objeto: de acordo com as normas previstas no Termo de Referência;
- VII - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VIII - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início do certame;
- IX - Conter a marca dos produtos cotados.

**1.1.1.** A omissão da indicação na proposta dos incisos "V", "VI" e "VIII" do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**1.2. Serão rejeitadas as propostas que:**

- 1.2.1** Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.
- 1.2.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.
- 1.2.3.** Contiverem marcas diferentes daquelas informadas no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**1.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.



**ANEXO VIII**  
**MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS (NEGOCIADA)**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ CNPJ/MF \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL \_\_\_\_\_, propõe ao Município de Pacatuba o constante no objeto do **Edital de Pregão Eletrônico Nº 01.025/2023-PERP**, conforme segue:

a) Considera como proposta, no valor total de R\$ .....(valor por extenso):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Conforme especificações contidas do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.					

Condições de pagamento \_\_\_\_\_ (conforme edital).

c) O prazo de entrega é \_\_\_\_\_ (conforme previsto no edital).

d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.

e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_

residente à Rua \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo

**ANEXO IX****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

VALIDADE: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) MESES.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PACATUBA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.963.861/0001-14, com sede na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba-CE, através da **Secretaria de \_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominada de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.025/2023-PERP**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), 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 ELETRÔNICO** tombado sob o nº **01.025/2023-PERP**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017, 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 PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO EM GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO CONTINUO DO ACERVO CORRENTE DOCUMENTAL, COM TRATAMENTO ARQUIVISTICO DO ARQUIVO CENTRAL DA PREFEITURA, COMO TAMBÉM A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO**, tudo conforme especificações contidas no Anexo I do Edital do processo licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.025/2023-PERP**, no qual restou(aram) classificado(s) em primeiro lugar o(s) licitante(s) signatário(s).

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

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, cujos contratos dela decorrentes podem ser prorrogados na forma da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017.

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

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria de \_\_\_\_\_**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, marcas, empresa(s) fornecedora(s) e os respectivos representante(s) legal(is), encontram-se elencados nos ANEXOS I e II da presente ata.



#### **CLÁUSULA SEXTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

6.1. Os serviços objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser executados nos locais indicados na autorização de serviços/ordem de serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

7.1. A(s) empresa(s) detentoras dos preços registrados poderá(ão) ser convocada(s) a firmar contrato, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos bens registrados neste instrumento serão efetuadas através de instrumento contratual, nota de empenho ou ordem de compra/autorização de fornecimento, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços 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.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de compra/Autorização de fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município 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 compra/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 bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste Instrumento.

8.2. Por ocasião da aquisição dos produtos 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 MUNICÍPIO 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 Compra/Autorização de Fornecimento, 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 pelo MUNICÍPIO, 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 antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, 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 n.º 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, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do preço de mercado.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO 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.

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 Prefeitura de Pacatuba.

#### **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 pelo MUNICÍPIO, 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 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 ao MUNICÍPIO 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) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



- g) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos itens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- h) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- j) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- k) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, 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 Projeto Básico, Termo de Referência, no Edital ou na Proposta adjudicada;
- l) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do MUNICÍPIO, 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;
- m) 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.

#### 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 o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO 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 ao MUNICÍPIO, 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 o MUNICÍPIO 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 do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de bens reutilizado ou recondicionado;

9.4. A falta de quaisquer dos bens no mercado, 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 licitado e não eximirá o detentor do registro das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

### **CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

10.1 O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os bens.
- 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;
- 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 Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017 e na Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

#### **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. pelo MUNICÍPIO:

- 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 compra/Autorização de fornecimento 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 compra/Autorização de fornecimento 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 pelo Município, facultando-se a este, 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 compra/Autorização de fornecimento já emitida.

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

12.7. Caso o MUNICÍPIO 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 - DAS PENALIDADES**

13.1. 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:

13.1.1. 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 o Município de Pacatuba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba 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;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos 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 no edital, neste instrumento, 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:

13.2.1- advertência;

13.2.2- 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.

13.3. 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.

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

13.3.2. 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.

13.4. 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.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
Construindo um Novo Tempo



16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

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

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

16.4. 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 DEZESSETE - DO FORO**

17.1. O foro da Comarca de Pacatuba 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.

Pacatuba-CE, \_\_ de \_\_ de \_\_.

**MUNICÍPIO DE PACATUBA**  
**<NOME DO SECRETÁRIO/ORDENADOR**  
**GESTOR>**  
Secretário/Ordenador de <Secretaria>

**<NOME DA EMPRESA>**  
**<NOME DO REPRESENTANTE>**  
**CONTRATADA**



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
Construindo um Novo Tempo



**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.025/2023-PERP**  
**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES) COM PREÇOS REGISTRADOS**

<b>01. RAZÃO SOCIAL :</b>	
<b>CNPJ Nº:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE/FAX:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>AGÊNCIA:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>	

✓



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



**ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.025/2023-PERP  
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESA(S)  
FORNECEDORA(S)**

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

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre o MUNICÍPIO DE PACATUBA e a(s) Empresa(s) cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.025/2023-PERP**.

LICITANTE VENCEDOR: _____ *CNPJ Nº _____						
Item	Discriminação	Unid.	Quant.	Marca	Vr. Unit.	Vr. Total
1	CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.					
VALOR GLOBAL R\$						



**ANEXO X**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº**

O **MUNICÍPIO DE PACATUBA - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.963.861/0001-14, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba-CE, através da **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo respectivo Secretário(a)/Ordenador(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF 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**

2.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **01.025/2023-PERP**, 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, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.229/2017 e demais disposições legais aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente contrato o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO EM GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO CONTINUO DO ACERVO CORRENTE DOCUMENTAL, COM TRATAMENTO ARQUIVISTICO DO ARQUIVO CENTRAL DA PREFEITURA, COMO TAMBÉM A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO**, conforme ANEXO I do Edital e proposta adjudicada.

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

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago na proporção da entrega dos produtos contratados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ Nº _____						
Item	Discriminação	Unid.	Quant.	Marca	Vr. Unit.	Vr. Total
1	CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.					
VALOR GLOBAL R\$						

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

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



3.4. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome do órgão contratante.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

4.1. Os serviços objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser executados nos locais indicados na autorização de serviços/ordem de serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_\_\_, podendo ter a duração prorrogada na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato que poderão aderir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Contratante, conforme segue: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

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

7.1. 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 e do Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017.

7.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos itens contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, 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 ao MUNICÍPIO 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 registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os itens de forma a não comprometer o funcionamento das atividades do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;





GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
  - j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos itens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata e prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
  - l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
  - m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
  - n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, 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, Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
  - o) providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos itens que apresentem defeito de fabricação;
  - p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do MUNICÍPIO, 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;
  - q) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
  - r) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos itens até o(s) local(is) de entrega;
  - s) informar nas embalagens de transporte dos itens, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade em cada caixa, número do Contrato, nº e data da Ordem de compra/Autorização de fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante.
  - t) manter, durante a vigência deste contrato, 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.
- 7.2.2. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequado às supracitadas condições.

#### 7.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

7.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

8.1. 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:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do 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 o Município de Pacatuba e será



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

Construindo um Novo Tempo



descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba 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 mantiver a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

8.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

8.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do contratado de qualquer das obrigações definidas no Edital, neste Instrumento, na Ata de Registro de Preços 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:

8.2.1. Advertência;

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

8.3. 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.

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

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

8.4. 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.

8.5. A falta dos bens 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.

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

8.7. 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 NONA - DA RESCISÃO**

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

9.2. 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.



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

#### **CLÁUSULA DEZ - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. 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.

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

10.3. 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.

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

10.5. 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 bens pela Administração.

10.6. 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.

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

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

10.9. 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.

#### **CLAUSULA ONZE - DO GESTOR DO CONTRATO**

11.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA DOZE - DO FORO**

12.1. O foro da Comarca de Pacatuba 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.

12.2. Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Fiscal do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacatuba-CE., \_ de \_ de \_.

SECRETARIA \_\_\_\_\_

<nome do secretário gestor>  
Secretário de <Secretaria>

<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA