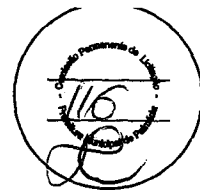




GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e legislação Complementar em vigor.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Palmácia/CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **09H:00MIN** do dia **17 DE AGOSTO DE 2021**, na sede da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Palmácia/CE, localizada à **Praça 7 de Setembro, 635 – Centro– Palmácia – Ceará – CEP 62.780-000**, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIA PREVISTA NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.
Órgão(s) Interessado(s):	GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA DE FINANÇAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE.
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO GLOBAL
Regime de Execução:	INDIRETA
Empreitada:	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

DEFINIÇÕES:

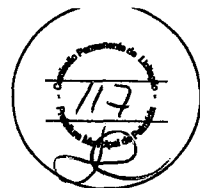
NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/ SECRETARIA COMPETENTE, Órgão de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Governo Municipal de Palmácia/CE.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA CONTRATANTE/COMPETENTE.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 653 – CENTRO – PALMÁCIA/CE – CEP. 62780-000.
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- GMP – Governo Municipal de Palmácia/CE.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIA PREVISTA NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE**, tudo conforme especificações e condições contidas no Projeto Básico/Termo de Referência e demais exigências do edital.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Palmácia, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

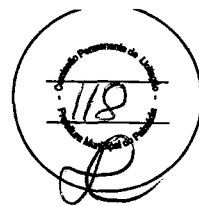
2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Palmácia;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Palmácia;

2.2.6 - Empresas que se encontrem em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado nos itens 5.4.4.2.1 e 5.4.4.2.2 do presente edital),



dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Apresentação dos proponentes interessados;

3.1.2 - Recebimento de envelopes de “Documentos de Habilitação” e “Propostas de Preços”;

3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;

3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação

3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;

3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;

3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;

3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;

3.1.9 - Recursos;

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS INTERESSADOS

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com um representante que no ato da entrega dos envelopes exibirá documento de identificação (com foto) válido, expedido por órgão oficial, entregando em seguida os Envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”.

4.2 - Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da imprensa oficial, cópia do original autenticada por cartório competente e em hipótese alguma serão autenticados na sessão por membros da comissão.

4.3 - O licitante interessado poderá manifestar intenção em participar do presente processo licitatória, por meio de remessa de envio dos envelopes ou entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de Palmácia ou apenas entrega dos envelopes na sessão de abertura.

4.4 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

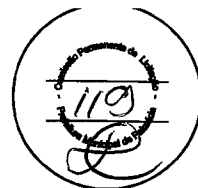
4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos, estará disponível para consulta na Comissão Permanente de Licitação da GMP, nos horários de 08h00min às 12h00min ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no endereço: www.tce.ce.gov.br.

5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 - A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA/CE**



TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP

LICITANTE: _____

CNPJ _____

**ENVELOPE “01” - DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

5.3 - O envelope “01” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, do Governo Municipal de Palmácia/CE, dentro da sua validade.

5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no órgão competente, 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.

5.4.2.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.4.2.4 - **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.

5.4.2.5 - **ATA DA RESPECTIVA FUNDAÇÃO**, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

5.4.2.6 - **CERTIDÃO ESPECÍFICA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante (com todas as alterações e movimentações da empresa), com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação, a fim de conferência das alterações sociais das empresas.

5.4.2.7 - **DOCUMENTOS OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (COM FOTO)** e prova de **CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

5.4.2.8 – O ato constitutivo da licitante ou outro que o valha deverá conter, ou ser condizente com o objeto desta licitação, não sendo aceitas participantes com objetos incompatíveis.

5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

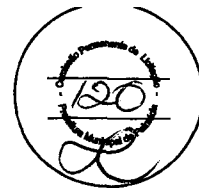
5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - 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).

5.4.3.8 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.9 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação:

5.4.3.9.1 - Declaração (com firma reconhecida em cartório) de que é enquadrada na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, conforme modelo disposto no item 03 do ANEXO III deste Edital.

5.4.3.9.2 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

5.4.3.9.3 - A incorreção ou não apresentação da Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) acompanhada da Certidão Simplificada, conforme descrita nos itens 5.4.3.9.1 e 5.4.3.9.2, impedirá a licitante de obter o tratamento diferenciado conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

5.4.3.10 - 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, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.4.1 - **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

5.4.4.1.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 5.4.4.1, no mínimo: **balanço patrimonial e DRE - Demonstração do Resultado do Exercício, registro na Junta Comercial ou órgão competente, e com os Termos de Abertura e Encerramento.**

5.4.4.1.2. **A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.**

5.4.4.1.2.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 5.4.4.1.2. Engloba, no mínimo:

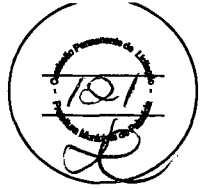
- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

5.4.4.2 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

5.4.4.2.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termo do art. 58 da Lei nº 11.101/2005;



GOVERNO MUNICIPAL DE **PALMÁCIA**



ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, §5º, da Lei nº 11.101/2005;

5.4.4.2.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado, deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.5.1 - Registro e inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, em nome da Licitante.

5.4.5.2 - Declaração (**com firma reconhecida**) com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível que irá compor o quadro técnico dos serviços a serem desenvolvidos no município, constado no mínimo, 1(um) profissional de nível superior na área de Biblioteconomia ou Arquivologia devidamente registrado na entidade competente, **conforme exigências técnicas contidas neste Termo de Referência/Projeto Básico.**

5.4.5.3 - Apresentar currículo de todos os profissionais indicados pela proponente na declaração anterior, item 5.4.5.2, para execução do objeto, acompanhados de declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico.

5.4.5.4 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante;

5.4.5.5- Todos os profissionais mencionados deverão comprovar vínculo empregatício com a empresa licitante, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, e, sendo o sócio um dos profissionais, comprovar a participação societária através de cópia do Contrato Social.

5.4.6 – Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.6.1 - Declaração (com firma reconhecida) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.2 - Declaração (com firma reconhecida) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.3 – Declaração (com firma reconhecida), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.4 - As declarações exigidas na habilitação deverão ter firma reconhecida em cartório, e somente serão dispensadas caso o representante do licitante esteja presente em sessão.

5.4.6.5 - No caso de licitantes devidamente cadastrados no GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA/CE, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.8, 5.4.4.1 e 5.4.4.2 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA/CE, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Presidente;

5.4.6.5.1 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Governo MUNICIPAL DE PALMÁCIA/CE deverá também se encontrar dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

PAÇO MUNICIPAL

PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 653 – CENTRO – PALMÁCIA/CE – CEP. 62780-000.
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8

5.4.7 Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial, cópia do original autenticada por cartório competente e em hipótese alguma haverá autenticação na sessão por membros da comissão.

5.4.8 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

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

5.4.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.11 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.4.12 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.13 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.15 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.4.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "01", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

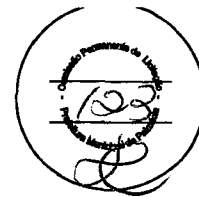
5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA/CE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP
LICITANTE: _____
CNPJ _____
ENVELOPE "02" – PROPOSTAS DE PREÇOS
PROPONENTE**

6.2 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico/Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de vigência do contrato que será de **12 (DOZE) MESES**, sendo que sua execução será pelo mesmo período, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

6.3 - Os valores contidos no Projeto Básico/Termo de Referência serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá 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.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou quaisquer infrações;

6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

7 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Os envelopes "01" – Documentos de Habilitação e "02" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

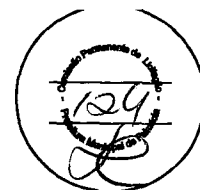
7.2 - Após o (a) Presidente(a) da Comissão receber os Envelopes "01" e "02" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - A Presidente da Comissão Permanente de Licitação informará a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

7.4- Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – "02", ficando a comissão em posse dos mesmo até a abertura e julgamento respectivo.



GOVERNO MUNICIPAL DE **PALMÁCIA**



7.4.1. Se antes do início da sessão for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1. Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame.

7.5.2 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "01", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.10 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

7.11 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

7.12 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "02". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.14 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

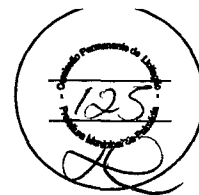
7.15 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.16 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, a Proposta de Preços. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.17 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.18 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global da Proposta da licitante.

7.19 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.20 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.20.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.20.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando a cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.20.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.20.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.20.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.20.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.20.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

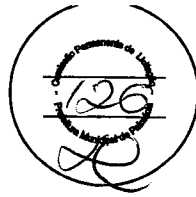
7.20.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.20.6 - Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.20.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.20.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.20.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.20.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, conforme estabelecida na Lei



Municipal nº 319/2013 de 08 de janeiro de 2013, e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.20.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.20.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.20.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.20.13 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.20.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "01" e "02" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.20.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.20.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.20.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.20.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá Termo de Julgamento contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência do gestor da SECRETARIA COMPETENTE.

8.3 - O gestor se reserva ao direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

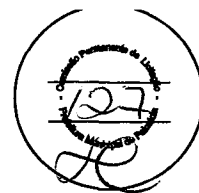
9 - DO CONTRATO

9.1 - O (A) SECRETARIO(A) COMPETENTE e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS** úteis, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato, sob pena de decair do direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município.

9.1.1 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



9.1.2 - É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços, podendo ser enquadrado no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da SECRETARIA COMPETENTE especialmente designado.

9.3.1 - O representante da SECRETARIA COMPETENTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

10.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - Prazo de execução será o indicado no Projeto Básico/Termo de Referência, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

9.7 - O contrato terá vigência por 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data da assinatura do contrato.

9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela SECRETARIA COMPETENTE do Município de Palmácia.

9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

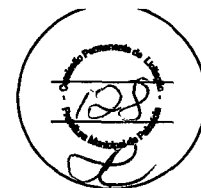
9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada a SECRETARIA COMPETENTE, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A SECRETARIA COMPETENTE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

10 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

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

10.3 - **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.

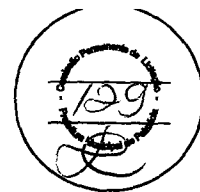
10.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE e SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE, oriundos de Recursos Próprios/Ordinários, Receita de imposto e Transferência - Educação, Receita de imposto e Transferência - Saúde, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

Fonte de Recursos	Órgão	Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária	Elemento de despesa	Sub-Elemento de Despesa
1001000000	02	02.01	04.122.0001.2.002.0000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
1001000000	03	03.01	04.122.0001.2.007.0000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
1001000000	04	04.01	04.122.0001.2.011.0000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
1111000000	05	05.01	12.122.0001.2.017.0000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
1211000000	06	06.01	10.122.0001.2.041.0000	3.3.90.35.00	3.3.90.35.01
1001000000	09	09.01	15.122.0001.2.082.0000	3.3.90.39.00	3.3.90.39.05

12- DOS RECURSOS



12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

12.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao gestor, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Palmácia/CE, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado ao gestor da pasta, que proferirá sua decisão.

12.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

12.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - A licitante que, convocada pela SECRETARIA COMPETENTE do Município de Palmácia para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Palmácia, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMA rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Palmácia, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Palmácia.

13.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela GMP, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

13.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

13.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PALMÁCIA.

13.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PALMÁCIA poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

13.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PALMÁCIA, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

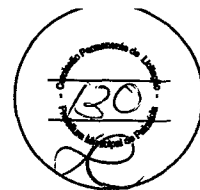
II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Palmácia pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.



**GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA**



13.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do SECRETARIA COMPETENTE do Município de Palmácia.

14- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

14.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

14.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

15 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

15.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 15.1.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça 7 de setembro, nº 635, Centro, CEP 62.780-000, Palmácia/CE, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

16.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

a) Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;


b) Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

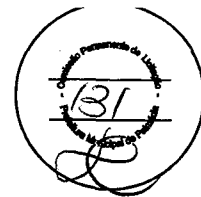
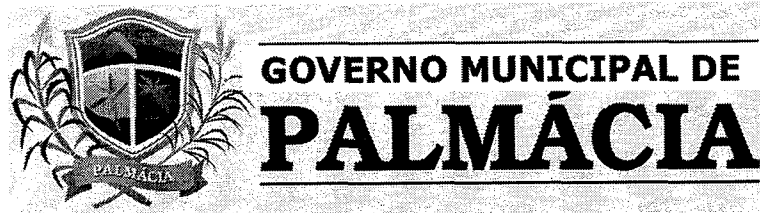
16.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela GMP, durante o expediente normal.

16.4 - Fica eleito o foro de PALMÁCIA (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

PALMÁCIA (CE), 29 DE JULHO DE 2021.


FRANCISCA SILVANIA DE SOUSA ALVES SILVA
PRESIDENTE DA C.P.L.



ANEXO I

PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 653 – CENTRO – PALMÁCIA/CE – CEP. 62780-000.
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

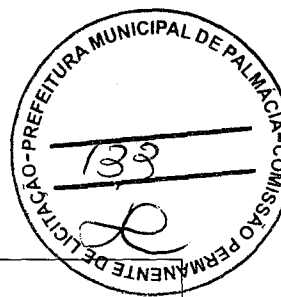
1. ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S): GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE.	2. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA: () Aquisição (x) Prestação de Serviços () Obras e Serviços de Engenharia () Locação de Imóveis () Outros
2. PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA:	
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / ELEMENTO DE DESPESA/SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 02.01 - 04.122.0001.2.002.0000/3.3.90.35.00/3.3.90.35.01; 03.01 - 04.122.0001.2.007.0000/3.3.90.35.00/3.3.90.35.01; 04.01 - 04.122.0001.2.011.0000/3.3.90.35.00/3.3.90.35.01; 05.01 - 12.122.0001.2.017.0000/3.3.90.35.00/3.3.90.35.01; 06.01 - 10.122.0001.2.041.0000/3.3.90.35.00/3.3.90.35.01; 09.01 - 15.122.0001.2.082.0000/3.3.90.39.00/3.3.90.39.05.	
4. FONTES DE RECURSOS: 1001000000 - Recursos Próprios/Ordinários, 1111000000 - Receita de imposto e Transferência - Educação, 1211000000 - Receita de imposto e Transferência - Saúde.	

II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIA PREVISTA NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE.
2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: CONFORME ANEXO I DESTE PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA.
3. JUSTIFICATIVA: 3.1. Atualmente, o município de Palmácia possui documentos de variados tipos, tanto físicos como em bancos de dados, nas suas diversas secretarias, de modo que a necessidade do tratamento dos ativos informacionais físicos digitais, constituídos por dados, informações e documentos que necessitam ser processadas tecnicamente para o alcance de uma conformidade regulatória técnico-normativa, que envolva políticas, regulamentações, cultura e processos, de modo que sejam estabelecidas regras que garantam o posicionamento do município em seguir a legislação vigente, bem como o alcance da transformação digital nestes processos informacionais, bem com a devida adequação, no que couber, à Lei federal 13.709/2016 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Em relação aos documentos públicos estruturados nos arquivos setoriais e arquivo central do Município de Palmácia/CE, faz-se necessário implementação e cumprimento de política arquivística a ser definida em projeto próprio, não incluso no presente objeto, que tenha por finalidade exercer a orientação normativa para a gestão documental, objetivando a racionalização dos documentos físicos ao mínimo essencial. O processo de avaliação dos acervos acumulados merece especial atenção, considerando que se trata de grandes volumes de documentos acumulados ao longo do tempo, em geral desorganizados e sem classificação arquivística, às vezes já sem uso administrativo e depositados em outros locais, fora da unidade de origem ou mesmo do arquivo da instituição, em decorrência



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



da falta de espaço físico.

Os procedimentos a serem adotados, nesse caso, variam em função da situação do acervo, bem como de seu relacionamento com os demais conjuntos documentais da instituição.

Considerando que a função social desses serviços arquivísticos públicos é, sobretudo, humanizar e aprimorar o atendimento aos cidadãos, dando apoio à cultura, ao desenvolvimento científico e garantindo pleno acesso à informação, no intuito de apoiar os cidadãos na defesa de seus direitos. Como evidenciado nesta justificativa, a necessidade de tratamento técnico de dados, informações e documentos tem como relevância a avaliação destes ativos informacionais para gestão do ciclo de vida, quer seja para o cumprimento de prazos correntes para consultas frequentes, bem como quanto a prazos prescricionais para o cumprimento de temporalidades intermediárias, a fim de que seja praticada a destinação final (eliminação ou guarda permanente).

3.2. Da modalidade de licitação, a Tomada de Preços é realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital. Ressalta-se que a escolha da modalidade também se dar por se tratar de serviços de natureza incomum.

3.3. Do tipo e critério de julgamento, o menor preço global, tendo em vista que se trata de um único objeto a ser contratado, bem como o fato que os serviços serão executados de forma conjunta e coordenada para que se alcance o seu fim.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS E/OU AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO**, pelo período de 12 (DOZE) MESES e prestados neste Órgão, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da Contratada.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, sendo admitida prorrogação, por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial do Município, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

6. DO(S) VALOR(ES) ESTIMADOS:

GABINETE DO PREFEITO: R\$ 42.399,96 (quarenta e dois mil e trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos);

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: R\$ 40.400,04 (quarenta mil e quatrocentos reais e quatro centavos);

SECRETARIA DE FINANÇAS: R\$ 38.000,04 (trinta e oito mil reais e quatro centavos);

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: R\$ 32.799,96 (trinta e dois mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos);

SECRETARIA DE SAÚDE: R\$ 26.799,96 (vinte e seis mil e setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos);

SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE: R\$ 17.600,04 (dezessete mil e seiscentos reais e quatro centavos).

PERFAZENDO O VALOR GLOBAL ESTIMADO DE R\$ 198.000,00 (Cento e noventa e oito mil reais), sendo apurado pela média dos valores obtidos por meio de pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do serviços e emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento da apresentação dos relatórios mensais contratados e atesto de execução dos serviços, segundo as **ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS E/OU AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO** expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da seguinte documentação tratada do licitante vencedor:



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA

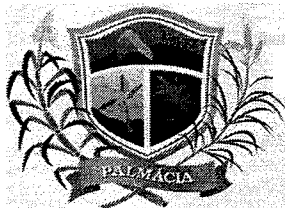


- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e Recibo;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de COMPRA (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 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); e
- h) Relatório mensal indicando os serviços efetuados.

7.1. 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.

8. CONSIDERAÇÕES: Demais observações e disposições serão procedidas pela Lei n.º 8.666 de 21/06/9, alterada e consolidada.

RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DESTES PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA: Francisco Jairo Dos Santos Alves - Chefe de Gabinete, Denise Campos Martins - Secretária de Administração/Secretaria de Finança, Maria Iolanda Campos Olinda - Secretária Educação, Edlanara Lima De Melo Bezerra - Secretária de Saúde e José Wilson de Matos Feitosa - Secretário de Obras e Meio Ambiente



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIA PREVISTA NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE.

2. DOS ITENS/SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO UNITÁRIO	V. MÉDIO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE.	MÊS	12	R\$ 3.533,33	R\$ 42.399,96
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE.	MÊS	12	R\$ 3.366,67	R\$ 40.400,04
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE.	MÊS	12	R\$ 3.166,67	R\$ 38.000,04
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE.	MÊS	12	R\$ 2.733,33	R\$ 32.799,96
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIAS	MÊS	12	R\$ 2.233,33	R\$ 26.799,96



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



	PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE.				
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA-CE.	MÊS	12	R\$ 1.466,67	R\$ 17.600,04
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 198.000,00

3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados em estrita conformidade com as normas técnicas, atendidas as especificações e demais elementos constantes deste Projeto Básico/Termo de Referência.

4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

- 4.1. Execução de diagnóstico da Análise Organizacional sobre governança e conformidade regulatória técnica normativa para gestão de dados, contemplando: identificação do cenário atual da organização em relação aos processos, tecnologias e sistemas e repositórios de informação, governança, políticas e normas, avaliando o grau de aderência com a LGPD; e, o Mapeamento ou revisão e complementação do inventário de dados pessoais, identificando:
- Tipos de dados (sensíveis ou não sensíveis);
 - Processos de negócio que lidam com dados pessoais e seus fluxos;
 - Os sistemas e infraestrutura utilizados no tratamento;
 - Ciclo de vida dos dados;
 - Práticas atuais de gestão e acesso aos dados pessoais;
 - Propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de trabalho.
- 4.2. Execução de diagnóstico do Mapeamento de Riscos da Gestão de Dados, contemplando:
- Relatório da Situação Atual dos Riscos identificados em relação à LGPD;
 - Mapa de risco definindo as medidas necessárias para a mitigação desses riscos, bem como a análise de riscos para o caso de não atingimento de níveis aceitáveis de *compliance* exclusivamente em relação à documentação e sua adequação à LGPD;
 - Plano de Ação identificando os processos que necessitam serem adequados à lei, definindo as ações que precisam ser realizadas para melhoria dos processos e mitigação dos riscos identificados, e identificação do papel de cada responsável em acordo com a lei;
 - Identificação de medidas necessárias para a mitigação de riscos relacionados à responsabilidade civil da instituição em operações de tratamento de dados.
- 4.3. Implementação e cumprimento de rotinas documentais no Arquivo Central e nos Arquivos Setoriais do Governo Municipal de Palmácia/CE e do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras e Meio Ambiente, com a finalidade de levantar informações sobre o estado de conservação dos documentos físicos, sistema de classificação e arquivamento adotados originalmente e os eventuais instrumentos de recuperação da informação,



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



incluindo-se as listagens de recolhimento, se houver, averiguação das pranchas de digitalização e uso de gerenciamento eletrônico.

- 4.4. Institucionalização da Política Arquivística no Governo Municipal de Palmácia/Ce; contemplando:
- Elaboração da minuta da portaria para constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;
 - Elaboração do Manual de Serviços de Gestão Documental, com base em Relatório de Diagnóstico, juntamente com o Plano de Ação para tratamento dos Arquivos Físicos dos seguintes órgãos interessados: Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras e Meio Ambiente.
- 4.5. Processamento técnico de dados, informações e documentos visando a estruturação física e digital com aplicação dos seguintes serviços:
- Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade Documental, visando a avaliação de documentos para a destinação final (eliminação ou guarda permanente);
 - Digitalização e indexação eletrônica de documentos, contemplando utilização de sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED/ECM);
 - Armazenamento e processamento de dados e documentos digitais através de mecanismos e sistemas necessários para implementação da assinatura digital em processos internos de trabalho que tenham a necessidade de autenticação de documentos natos digitais;
 - Fornecimento de mecanismos e sistemas necessários para implementação do certificado digital nos processos de trabalho que envolvam a necessidade de autenticação em documentos digitalizados.

Todos os serviços descritos no item **DO OBJETO** devem atender aos princípios de segurança da informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não-repúdio), bem como toda a conformidade regulatória dos seguintes dispositivos legais:

✓ **Constituição Federal de 1988, art. 23:**

É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.

✓ **Lei Federal 8.159 de 08 de janeiro de 1991:**

Art. 1º - *É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.*

Art. 25 - *Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.*

✓ **Resolução do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) nº 02 de 18/10/1995** que dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas.

✓ **Resolução do CONARQ nº 06 de 15/05/1997** que dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos.



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



- ✓ **MP 2200-2 de 24/08/2001** que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.
- ✓ **Decreto 4.073 de 03/01/2002** que regulamenta a Lei 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- ✓ **Resolução do CONARQ nº 25 de 27/04/2007** que dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.
- ✓ **Resolução do CONARQ nº 27 de 16/06/2008** que dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.
- ✓ **Resolução do CONARQ nº 31 de 28/04/2010** que dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.
- ✓ **Resolução do CONARQ nº 38 de 09/07/2013** que dispõe sobre a adoção das "Diretrizes do Produtor – A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos" e "Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações"
- ✓ **Resolução do CONARQ nº 39 de 29/04/2014** que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.
- ✓ **Resolução do CONARQ nº 43 de 04/09/2015** que altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.
- ✓ **Lei 12.527 de 18/11/2011** que Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
- ✓ **Lei 12.682 de 09/07/2012** que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- ✓ **Lei 13.709 de 14/08/2018** que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- ✓ **Lei 13.787 de 27/12/2018** que dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário do paciente.
- ✓ **Lei 13.874 de 20/09/2019** que dispõe sobre a Declaração de Direitos de Liberdade (Digitalização e descarte de documentos originais);
- ✓ **Decreto 10.148 de 02/12/2019** que institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências.
- ✓ **Decreto 10.278/2020** que regulamenta a Lei 13874/2019 e a Lei 12.682/2012, que dispõe sobre a digitalização e descarte de documentos originais.
- ✓ **Decreto 10.543/2020** que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público.



4.6. ANÁLISE E DIAGNÓSTICO DA GESTÃO E GOVERNANÇA DE DADOS PARA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- a) Identificar os responsáveis pelo tratamento e processamento dos dados pessoais, reduzindo a possibilidade de vazamento e uso indevido.
- b) Implantar as melhores práticas para atender aos controladores e processadores dos dados, contribuindo para evitar sequestro e perda de dados sensíveis.
- c) Estabelecer controle e auditoria para garantir o consumo e processamento de cadastros com dados digitais dentro das melhores práticas e em cumprimento a LGPD.

4.6.1. Neste sentido, este item da contratação tem por objetivo implantar solução e serviços de gestão e governança de dados com a finalidade de atender ao cumprimento da LGPD para os grandes cadastros do Governo Municipal e suas secretarias.

4.7. ANÁLISE E DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DOS ATIVOS INFORMACIONAIS (CADASTROS FÍSICOS, BANCOS DE DADOS)

4.7.1. Será necessário o levantamento dos ativos informacionais, incluindo cadastros físicos de dados e sistemas de informação, bancos de dados dos órgãos do Governo Municipal de Palmácia/Ce.

4.7.3. Como resultado do diagnóstico será elaborado, em conjunto com o diagnóstico arquivístico próprio do Município, um Plano de Ação Estruturante para efetivação da Gestão Documental no Governo Municipal de Palmácia/CE, com as seguintes etapas:

- a) Proposição de serviços a serem executados com vistas a reorganização e modernização dos ativos informacionais e acervos, a partir da implantação de um novo modelo de Gestão de Dados, Informações e Documentos, dotando o Governo Municipal de Palmácia de ferramenta e metodologia para gestão e governança dos ativos informacionais adequados à manutenção do modelo a ser implantado nos acervos documentais físicos;
- b) Avaliação dos espaços físicos e mobiliários destinados à guarda de documentos e propor soluções adequadas;
- c) Estimativa de recursos humanos e prazo para a execução dos serviços necessários para o tratamento de todo o acervo arquivístico;
- d) Elaboração de cronograma detalhado de implantação do modelo de gestão documental, contemplando aquisições e organização do acervo físico;
- e) Elaboração e cronograma detalhado de implantação do modelo de transformação digital, contemplando os processos de assinatura eletrônica, assinatura digital para documentos natos digitais e processos de digitalização e indexação eletrônica para documentos físicos, armazenamento e gestão do ciclo de vida em sistema de gerenciamento eletrônico de documento, aplicação de certificado digital, com avaliação e otimização de situações de otimização de recursos administrativos e financeiros de processos de trabalho que requeira a aplicação dos decretos 10.278/2020 e 10.543/2020.

4.8. INSTITUCIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

4.8.1. Será necessária a elaboração das seguintes minutas, em conjunto com a administração do Governo Municipal de Palmácia/Ce, a serem oficialmente publicadas nos meios de comunicação vigentes (diário oficial do município ou portaria):

- a) Minuta de instrução normativa para Política de Gestão Documental;
- b) Minuta de instrução normativa para constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD);
- c) Minuta da Política de Segurança da Informação, versando sobre a Governança de Dados e Informações.

4.8.2. Deverá ser elaborado o Manual de Gestão de Dados, Informações e Documentos do Governo Municipal de Palmácia/Ce, prevendo-se toda a parte conceitual, bem como noções de arquivologia e as legislações correlatas para cumprimento dos serviços de gestão desses ativos informacionais.



4.9. ETAPAS DO PROCESSAMENTO TÉCNICO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

4.1. Serão desenvolvidas as seguintes etapas de processamento técnico:

a) Modelagem de Processos com Foco na Gestão da Informação:

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

Produtos dessa etapa:

a) Mapeamento Sistêmico dos processos do Governo Municipal de Palmácia/Ce:

Composta por meio de levantamento, análise e representação gráfica dos macroprocessos para entendimento do todo. Desenho dos Processos: consiste na representação gráfica e detalhamentos dos processos identificados na Visão Sistêmica considerando as informações, documentos, tecnologias, atores e interfaces existentes no processo, visando identificar possíveis melhorias no fluxo sob o ponto de vista da gestão de informações.

b) Tabela de Melhorias:

Consiste no detalhamento de todas as melhorias identificadas no fluxo do processo, bem como as justificativas de sua implantação e o ganho para o Governo Municipal de Palmácia/Ce.

- Redesenho do Processo: Consiste na representação gráfica do novo processo, considerando as melhorias identificadas e aprovadas pelo Governo Municipal, sob o ponto de vista informacional, considerando a redução de custos, melhoria do acesso as informações pela população e otimização dos processos.

c) Plano de classificação de documentos de arquivo:

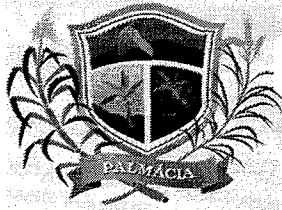
Realizadas as atividades de Modelagem de Processos, será elaborado o Plano de Classificação de Documentos das Áreas do Governo Municipal de Palmácia/Ce, abrangendo:

- Levantamentos das estruturas e funções do Governo Municipal.
- Análise dos documentos produzidos.
- Definição das classes, subclasses, grupos e subgrupos para classificação dos documentos.
- Definição dos códigos associados às classes, subclasses, grupos e subgrupos, conforme padrão de classificação decimal definido pelo CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA – CONARQ, visando classificar todos os documentos e informações produzidos e recebidos pelo Governo Municipal de Palmácia/Ce.

d) Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo:

Após a definição do Plano de Classificação a contratada deverá definir em conjunto com o Governo Municipal de Palmácia/Ce, a temporalidade de todos os documentos gerados ou recebidos pela instituição, considerando a legislação arquivística pertinente. Deverá ser elaborada a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo abrangendo:

- Assunto: Neste campo estão registrados os conjuntos documentais produzidos e recebidos, hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão em conformidade com o Plano de Classificação.
- Prazo de Guarda: referem-se ao tempo necessário para o arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente às necessidades da administração que os produziu.
- Indexadores: referem-se aos índices/metadados necessários para recuperação dos dossiês/documentos.



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



- Destinação final: registra-se a destinação estabelecida, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente.
- Observações: neste campo são registradas informações complementares e justificativas necessárias à adequada utilização da Tabela. Incluem-se ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e outros aspectos importantes e elucidativos do processo de avaliação.

e) Definição da Taxonomia do Governo Municipal de Palmácia/Ce:

Deverá ser desenvolvida uma estrutura taxonômica a ser suportada pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED (Sistema onde estão cadastrados os documentos para possibilitar o acesso às imagens a serem digitalizados, a ser disponibilizado pela proponente), considerando a evolução da terminologia utilizada no Governo Municipal de Palmácia/Ce, desde sua criação, visando garantir a recuperação da informação com maior precisão, flexibilidade e uniformidade pelos usuários. A contratada deverá definir em conjunto com a administração, toda a estrutura e taxonomia, necessárias para a indexação, classificação, busca e recuperação dos documentos visando atingir os seguintes objetivos:

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

Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- Levantamento da terminologia utilizada no Governo Municipal de Palmácia/Ce, desde sua criação até os dias atuais, identificando termos descritores, sinônimos, remissivas, referências e relacionamentos entre os termos com o objetivo de facilitar a consulta dos usuários.
- Elaboração da taxonomia, por meio da classificação dos termos em categorias estruturadas hierarquicamente, levando em consideração as relações, de modo que os usuários possam identificar de forma intuitiva os principais temas tratados pelo Governo Municipal de Palmácia/Ce, servindo como guia para que os usuários, indiferente de seu nível de formação, tenham acesso aos conteúdos desejados de forma ágil e precisa.
- A taxonomia criada deverá ser automatizada no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

f) Definição de Procedimentos Corporativos:

Consiste na descrição dos processos de trabalho, referentes à gestão de informações do Governo Municipal de Palmácia/Ce, indicando a forma de gestão dos acervos físicos e eletrônicos, bem como o modo de elaboração e aplicação dos instrumentos de gestão de informação.

g) Solução Tecnológica

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

Dentre os vários benefícios podemos destacar os seguintes:

- Democratização da informação: As informações disponíveis a partir de um ponto de acesso único e integrado.



- Recuperação e pesquisa contextualizada: As informações mais relevantes ao usuário estarão disponíveis de forma contextualizada.
- A integração entre busca e taxonomia possibilitando ao usuário redefinir suas consultas com base nos resultados.
- O objetivo é de que o Governo Municipal de Palmácia/Ce, possa oferecer a seus usuários serviços diferenciados de valor agregado para população.

I. Requisitos mínimos de hardware e software:

O programa informático deverá rodar 100% em plataforma web, de preferência instalado em servidor, possibilitando o acesso via web sem necessidade de instalação em cada máquina que necessite fazer uso do sistema.

II. Migração de dados

A atual base de dados deve ser preservada com 100% de integridade, sem perda de qualquer informação, sejam de documentos, serviços, operadores e logs.

III. Recursos da contratada

Caberá à contratada fornecer todo os hardwares necessários para a digitalização do acervo, exceto os hardwares a serem usados com servidores que ficarão a cargo da contratante.

O Governo Municipal de Palmácia/Ce, adotará normas de segurança para manter a integridade e confidencialidade dos dados.

IV. Segurança da Informação:

Requisitos mínimos:

- Toda a informação gerada ou adquirida pelo Governo Municipal de Palmácia/Ce, é de sua propriedade e somente deverá ser utilizada atendendo a seus interesses.
- O Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos deverá solicitar identificação e senha de autenticação dos usuários, sendo permitido o acesso anônimo ou de visitante apenas nas áreas do site disponíveis ao público.
- Cada usuário deve ter uma identificação única e possuir um perfil. O Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos deve garantir a integridade, a legalidade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações geradas e trafegadas. Para que seja possível a execução dos serviços descritos neste documento, a Contratada poderá necessitar de acesso às informações e a equipamentos e sistemas do Governo Municipal de Palmácia/Ce. Portanto, a divulgação ou uso indevido de qualquer informação será de total e completa responsabilidade da contratada, que sofrerá as sanções previstas em legislação pertinente.
- Fornecimento de Infraestrutura: Caberá a contratada a comprovação de que os serviços serão executados na infraestrutura de hardware (servidores) com hospedagem web conforme subitens abaixo:

Os servidores (hardwares) terão a como configuração mínima de:

- a) Processador 2,5 GHz (gigahertz).
- b) RAM 4.0 GB (gigabyte).
- c) 04 Discos SATA com capacidade de 500 GB.
- d) Unidade de DVD
- e) Monitor Super VGA (Resolução 1024 x 768) ou superior.
- f) Conexão de rede padrão.

Caberá também a contratada o fornecimento de todos os equipamentos (scanners, computadores, etc) necessários para a implantação da solução, conforme subitens abaixo:



Os scanners terão a configuração mínima de:

a) Ciclo diário: Não inferior a 10.000 (dez mil) digitalizações por dia

b) Velocidade: Não inferior a 30 (trinta) PPM (páginas por minuto).

Os Computadores obedecerão a orientação de requisitos técnicos mínimos indicados pelo fabricante dos scanners.

V. Suporte e assistência técnica

Entende-se por Assistência Técnica uma série de procedimentos executados, mediante solicitação do Governo Municipal de Palmácia/Ce, para recolocar os produtos ou serviços executados em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho, inclusive com a substituição de versões, módulos, refazendo ajustes, reparos e demais serviços necessários, de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso.

Entende-se por Suporte Técnico uma série de procedimentos executados, mediante solicitação do Governo Municipal, para esclarecer dúvidas sobre o funcionamento e configuração dos produtos ou serviços executados, orientar sobre possíveis modificações ou necessidades de ampliação ou melhoria de funcionamento e performance, inclusive com a indicação, apontamento e disponibilização dos procedimentos a serem efetuados neste sentido, de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso.

O suporte e a assistência técnica aos recursos fornecidos para a execução dos serviços contratados serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

A Contratada deverá nomear a equipe responsável por concentrar os chamados técnicos registrados no Service Desk do Governo Municipal de Palmácia/Ce, encaminhar para o seu suporte, e fechar a ordem de serviço no ambiente do Governo Municipal, quando concluído chamado. Caso seja detectada qualquer situação de erro ou comportamento que comprometa o desempenho ou operação da SOLUÇÃO, a administração acionará a contratada, a qual deverá atender a ocorrência.

h) Digitalização e indexação de documentos:

Deverão ser indicados pela contratada profissionais técnicos habilitados para execução dos serviços, com experiência comprovada na realização de serviços compatíveis ao objeto deste Termo de Referência.

O responsável técnico deverá ter experiência de no mínimo 2 anos em gerenciamento de operação e logística em serviços de digitalização. As atividades a serem desempenhadas consistem no processo de conversão dos documentos existentes em papel para um formato digital, compreendendo as seguintes etapas:

i) Higienização:

A Contratada providenciará a higienização, tratamento, ordenação e separação dos documentos do Governo Municipal de Palmácia/Ce, para possibilitar o uso de scanners de formato até AO no processo de captura, bem como a documentação administrativa. O acondicionamento dos documentos de acordo com a ordem dos serviços executados, podendo ser utilizadas caixas do tipo padrão arquivo (padrão universal, 14 cm x 36 cm x 24 cm) e/ou caixas do tipo container (para armazenar até 3 caixas padrão arquivo, 48 cm x 36 cm x 28 cm), desde que compatíveis com o tamanho e formatos dos mesmos, a serem fornecidas pelo Governo Municipal. Identificação das unidades de acondicionamento com etiquetas contendo o nome do documento, número e data da edição, número da unidade de acondicionamento em ordem sequencial.

j) Recebimento e conferência dos acervos arquivísticos:

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

k) Controle de Qualidade da Digitalização:

Os lotes de documentos deverão ser digitalizados, considerando a seguinte especificação:



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



- a) Coloração: Preto e branco (bitonal) ou escala de cinza;
 - b) Resolução: mínima de 300 DPI ou superior, incluindo utilização de OCR;
 - c) Formato do Arquivo de Imagem: PDF A (padrão de preservação digital confiável) pesquisável;
- As estações de digitalização deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura.

Controle de Qualidade Controle de qualidade em 100% das imagens capturadas para garantir um alto grau de confiabilidade com requisitos e padrões de qualidade do mercado, através de:

- a) Eliminação ou remoção de possíveis bordas pretas (CROP); 12
- b) Verificação da resolução e nitidez das imagens;
- c) Alinhamento do texto (Deskew);
- d) Remoção de possíveis sujeiras (Despeckle);
- e) Verificação da ordenação das imagens;
- f) Conferência das imagens com os arquivos de índice;
- g) Redigitalização de imagens com baixa qualidade.

l) Controle de Qualidade da Indexação:

O processo de indexação poderá ser realizado de forma automática, via OCR, ou através de digitação manual pelos operadores da contratada, a critério desta, desde que atendidos os requisitos do objeto contratado. Para a realização automática será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada. A indexação deverá possibilitar a recuperação dos documentos por diversos índices. A indexação dos documentos administrativos deverá respeitar os índices necessários para a sua recuperação. Todos os documentos deverão ser submetidos ao processo de OCR, afim de tornar o arquivo eletrônico pesquisável por conteúdo.

m) Assinatura Eletrônica e Assinatura Digital:

O sistema de gerenciamento eletrônico da contratada deverá suportar integração de sistemas informatizados para o controle de assinaturas eletrônicas e assinaturas digitais que tenham sido implantadas nos processos de trabalho dos órgãos administrativos do Governo Municipal do Município de Palmácia/Ce.

n) Certificado Digital:

O sistema de gerenciamento eletrônico da contratada deverá suportar integração de sistemas informatizados para aplicação de certificado digital em documentos digitalizados, sempre que requisitado pelo Governo Municipal do Município de Palmácia/Ce, com o intuito de apoiar a operacionalização dos requisitos técnicos pertinentes a uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos.

o) Organização física dos acervos:

- Aplicação de técnicas de higienização do acervo, assim como, preservação, conservação e restauração e controle de acervos.
 - Avaliação de documentos com aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade para verificação dos prazos vigentes e da destinação final (eliminação ou guarda permanente).
 - Produção de manuais de serviço para Administração do arquivo, Atendimento aos usuários, Controle de registro de usuários, empréstimo e devolução de material, guarda de documentos, Estrutura e efetivação da normalização e padronização dos serviços técnicos arquivísticos.
 - Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arranjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.
 - Realização de estudos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e "layout" da Área de Documentação Técnica.
- . Sensibilização e Treinamento: Treinamento de profissionais do Governo Municipal de Palmácia/Ce, envolvidos na gestão documental para a devida aplicação dos procedimentos a serem implantados



5. EQUIPE TÉCNICA

Caberá à contratada disponibilizar equipe técnica com o seguinte perfil:

- a) um profissional de nível superior na área de Biblioteconomia ou Arquivologia, devidamente registrado no conselho de classe, com especialização Gerenciamento de Projetos para exercer a função de Gerente de Projeto, responsável pela coordenação de todas as atividades pertinentes aos serviços, assim como pela implementação de todos os serviços e produtos sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- b) um ou mais profissionais de nível superior na área de Biblioteconomia ou Arquivologia, devidamente registrado no conselho de classe, e que possua experiência comprovada em projetos de Gestão de Dados e Documentos e, preferencialmente, seja especializado ou certificado nas respectivas áreas.

6. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Palmácia - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
- 6.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1.1- Rejeitar os serviços/itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Projeto Básico/Termo de Referência;
- 7.1.2 - Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.2.1- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do da execução dos serviços, sem qualquer ônus para o Governo municipal de Palmácia.
- 7.2.2- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual, na proposta vencedora do certame e neste Projeto Básico;
- 7.2.3- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.2.4- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 7.2.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 7.2.6 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
- 7.2.7- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente.
- 7.2.8- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2.9 - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela



contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.

7.2.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado.

7.2.11 - A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

7.2.12 - Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante.

8. FISCAL DO CONTRATO

8.1. A Fiscalização do Contrato deverá ser exercida por servidor especialmente designado pelos Ordenadores de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

a) Compete ao licitante, a verificação "in loco", antes da licitação, das condições de execução dos serviços, tais como: acesso, conhecimento pleno de todos os ambientes onde correrão os serviços, planejamento da execução dos serviços etc;

b) Os serviços licitados deverão ser inicializados no prazo máximo de 05 (dias) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviço ou Autorização de Execução pela Administração, nos locais, dias e horários indicados na Autorização de Serviço pela Unidade Gestora interessada;

c) O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da expedição da ordem de serviço e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, sendo admitida prorrogação, por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial do Município, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

d) O pagamento será feito mediante liquidação dos serviços efetivamente realizados de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhada das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições das propostas;

e) O pagamento será efetuado em até 30° (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

10. DOS REQUISITOS RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1. No instrumento convocatório, edital de licitação, deverá ter a(s) seguinte(s) exigência(s) relativa(s) a qualificação técnica:

10.1.1 - Registro e inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, em nome da Licitante;

10.1.2 - Declaração (**com firma reconhecida**) com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível que irá compor o quadro técnico dos serviços a serem desenvolvidos no município, constado no mínimo, 1(um) profissional de nível superior na área de Biblioteconomia ou Arquivologia devidamente registrado na entidade competente, **conforme exigências técnicas contidas neste Termo de Referência/Projeto Básico.**

10.1.3 - Apresentar currículo de todos os profissionais indicados pela proponente na declaração anterior, item **10.1.2 deste anexo**, para execução do objeto, acompanhados de declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico.

10.1.4 - Comprovação de inscrição no respectivo conselho de classe dos profissionais indicados pela proponente na Declaração do item **10.1.2 deste anexo**, para execução do objeto, expedidas pelas entidades competentes, conforme exigências contidas no Projeto Básico;

10.1.5 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público



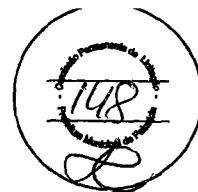
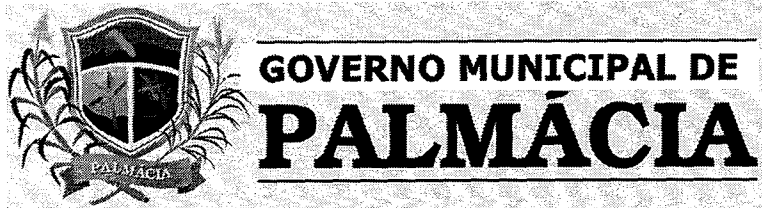
GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



ou privado, comprovando que a licitante executou serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante;

10.1.6 - Todos os profissionais mencionados deverão comprovar vínculo empregatício com a empresa licitante, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, e, sendo o sócio um dos profissionais, comprovar a participação societária através de cópia do Contrato Social.

RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA: Francisco Jairo Dos Santos Alves - Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito, Denise Campos Martins - Ordenadora de Despesas da Secretária de Administração/Secretaria de Finanças, Maria Iolanda Campos Olinda - Ordenadora de Despesas da Secretária Educação, Edlanara Lima De Melo Bezerra - Ordenadora de Despesas da Secretária de Saúde e José Wilson de Matos Feitosa - Ordenador de Despesas da Secretaria de Obras e meio Ambiente.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Palmácia/CE.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIA PREVISTA NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.					
VALOR GLOBAL R\$					

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Prazo de vigência do contrato será de 12 (DOZE) MESES, sendo admitida prorrogação, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, por se tratar de serviços de natureza continuada.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

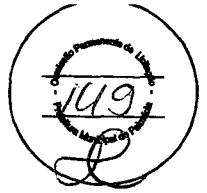
LOCAL/DATA: _____, _____ DE _____ DE _____.

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 653 – CENTRO – PALMÁCIA/CE – CEP. 62780-000.
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8



**GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA**



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

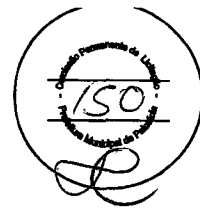
OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

(DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIA PREVISTA NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Palmácia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

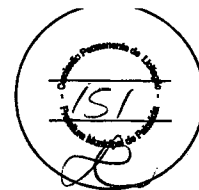
b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Palmácia, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

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

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

(DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01 - TP.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____,

portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____,

DECLARA, para todos os fins deste edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação Vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 7 de agosto de 2014.

xxxxxxxx, ____ de _____ de 2021.

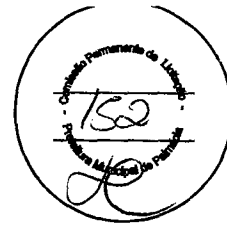
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal)

Carimbo do CNPJ da Empresa

Obs: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº _____

O MUNICÍPIO DE PALMÁCIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.711.666/0001-05 e CGF sob o N.º 06.920.202-8, através da(o) _____, neste ato representada pelo Exmo. Sr(a). _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e C.G.F. sob o n.º _____ neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX.XX.XX.XX - TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX.XX.XX.XX-TP** e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) _____, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA EM GESTÃO DE DADOS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS, PARA ADEQUAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS CONFORMIDADES REGULATÓRIA PREVISTA NA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE PALMÁCIA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

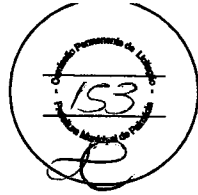
3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução/entrega dos serviços/itens/bens/produtos prestados/entregues no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço/item/bem/produto prestado/entregue e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit.	Total
VALOR GLOBAL R\$					

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização/entrega dos serviços/itens/bens/produtos, em até 30 (trinta) dias do mês subseqüente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta



GOVERNO MUNICIPAL DE PALMÁCIA



Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização/entrega dos serviços/itens/bens/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 Governo Municipal de PALMÁCIA -CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

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

3.5 - **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.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução/entrega dos serviços/itens/bens/produtos, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá prazo de vigência de **12 (DOZE) MESES**, vigorando até ____ de ____ de ____, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, por se tratar de serviços de natureza contínua.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

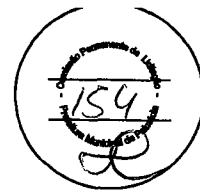
5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do _____, oriundos de _____, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

Fonte de Recursos	Órgão	Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária	Elemento de despesa	Sub-Elemento de Despesa



CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

7.1.1 – Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

7.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;

7.1.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto do Termo de Referência;

7.1.5. Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;

7.1.6. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

7.1.7. Manter sigilo das informações colhidas junto ao Governo Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à administração;

7.1.8. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;

7.1.9. Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;

7.1.10. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pelo Município para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;

7.1.11. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;

7.1.12. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pelo Governo Municipal, compatíveis com o objeto do Contrato;

7.1.13. Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.

7.1.14. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obrigará-se a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

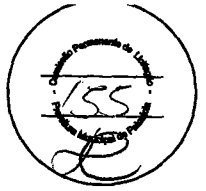
8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES



GOVERNO MUNICIPAL DE **PALMÁCIA**



9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, 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;

9.2.2.2- 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;

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

9.3.1- 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;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de PALMÁCIA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

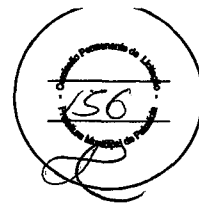
10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.



**GOVERNO MUNICIPAL DE
PALMÁCIA**



12.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicada por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.07.22.01-TP, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de PALMÁCIA- CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

_____ -CE, __ DE _____ DE 2021.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CONTRATANTE**

CONTRATADA

