

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.06.1-PE-CMH**

PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)

1. MODALIDADE	2. FORMATO	3. Nº DO PROCESSO	4. ENDEREÇO/LOCAL DA DISPUTA:	5. CÓDIGO DA UASG:	6. NÚMERO NO COMPRAS.GOV.BR:
PREGÃO	ELETRÔNICO	2024.05.06.1-PE-CMH	www.compras.gov.br (Comprasnet)	930379	2024.05.06.1-PE-CMH

7. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação, organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte/CE, que se encontram na sede do poder legislativo e no anexo (arquivo), modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos físicos e digitais, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos, referente ao período de 1989 à 2023, de interesse da Câmara Municipal de Horizonte/CE.

8. DATA DA ABERTURA:	9. HORA DA ABERTURA	10. TIPO:	11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	12. MODO DE DISPUTA
23 DE MAIO DE 2024	08:00H	MENOR PREÇO	LOTE	ABERTO
REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.				

13. ÓRGÃO GESTOR GERAL:

- CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE.

14. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE.

15. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE.

16. LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	17. EXECUÇÃO:	18. PRAZO PARA INÍCIO:	19. VIGÊNCIA DO CONTRATO:	20. PROVA DE CONCEITO?
NÃO	DIRETA	ATÉ 05 (CINCO) DIAS A CONTAR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO	12 (DOZE) MESES	NÃO

21. ESPECIFICIDADES DO PROCEDIMENTO:

21.1. Dos serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental:

- Assessoria técnica em biblioteconomia, no auxílio da constituição da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD);



- b) Construção e entrega de minutas da portaria da comissão, regimento interno, anexos, termos, atos normativos e resoluções para que a Câmara Municipal fique apta a atender as resoluções e atos normativos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
- c) Elaboração da Tabela de Temporalidade (TTD) através de profissional habilitado;
- d) Normatização da Comissão de Avaliação de Documentos;
- e) Elaboração de manual de gestão documental;
- f) Modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pela Câmara Municipal de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento em caixas plásticas, com criação de índice de pesquisa;
- g) Os serviços a serem contratados envolvem atividades tais como: desencadernação, encadernação, tratamento documental arquivístico, organização, preparação, controle de qualidade, procedimentos de segurança, higienização, montagem do ambiente de produção, customização, mão-de-obra qualificada, armazenamento correto dos documentos;
- h) Confecção de listagens de eliminação de documentos (LED) de acordo com a Tabela de Temporalidade (TTD) para futuros expurgos de acordo com a resolução nº 40 e 44 do CONARQ;
- i) Elaboração da minuta do edital de ciência de eliminação de documentos;
- j) Expurgar documentos, serviço indicado para a destruição segura e definitiva de documentos prescritos, assegurando a impossibilidade de recuperação de informações neles contido. Qualquer documento que estiver arquivado pode ser expurgado, de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD), que determina o prazo de permanência de um documento em um arquivo e sua destinação após este período;
- k) Os documentos seguem para uma área de descarte, onde serão desfragmentados e receberão a tratativa adequada. Importante reforçar que para qualquer caso, o descarte só acontece após a aprovação formal da comissão de arquivo da Câmara Municipal. A parte final do expurgo, ou seja, a fragmentação deverá ser auditada e realizada em ambiente controlado por profissionais dentro dos preceitos modernos e descarte adequado, incluindo toda a logística para captação, transporte e descarte da massa documental;

21.2. Dos serviços de gestão de documentação de informações e digitalização de documentos;

- a) **Digitalização de 400.000 imagens no formato até A4**, dando prioridades a documentos de estágios permanentes e intermediários que tenham importância, como: Leis, Folhas de pagamentos, documentos de comprovação de tempo de serviço etc

21.3. Dos serviços técnicos mensais de gestão, organização e catalogação do acervo documental

- a) **Gestão do Acervo:**
 - Avaliação regular das necessidades do acervo documental, incluindo aquisições, descarte e conservação de materiais.
 - Desenvolvimento e implementação de políticas e procedimentos para o gerenciamento adequado do acervo.
 - Monitoramento do uso do acervo para identificar áreas de necessidade e demanda dos usuários.
- b) **Organização do Acervo:**
 - Classificação e ordenação dos materiais de acordo com sistemas padronizados, como a Classificação Decimal de Dewey ou a Classificação Decimal Universal.
 - Indexação e atribuição de metadados para facilitar a recuperação da informação.
 - Manutenção de uma disposição física e virtual coerente dos materiais, visando à acessibilidade e à facilidade de localização.
- c) **Catalogação do Acervo:**
 - Catalogação bibliográfica dos novos documentos, seguindo as normas e padrões internacionais, como AACR2 ou RDA.
 - Enriquecimento dos registros com informações adicionais, como resumos, notas e termos de assunto, para melhorar a descoberta e o acesso aos materiais.
- d) **Preservação e Conservação:**
 - Implementação de práticas de conservação preventiva para proteger os materiais do acervo de danos físicos e ambientais.
 - Realização de inspeções regulares para identificar materiais em risco e tomar medidas corretivas, quando necessário.
 - Coordenação de atividades de restauração e conservação de materiais danificados ou deteriorados.
- e) **Serviços de Acesso ao Usuário:**



- Prestação de assistência aos usuários na localização e utilização eficaz dos recursos de informação;
 - Resposta a consultas e solicitações de informação, oferecendo serviços de referência e orientação personalizados.
 - Desenvolvimento e manutenção de guias de pesquisa e outros materiais de apoio para facilitar o acesso aos documentos da Câmara Municipal.
- f) Desenvolvimento Profissional:**
- Participação em atividades de desenvolvimento profissional para manter-se atualizado com as melhores práticas e tendências na área de gestão de acervos.
 - Pesquisa e implementação de novas tecnologias e ferramentas que possam melhorar a eficiência e a eficácia da guarda dos documentos da Câmara Municipal.
 - Colaboração com outros profissionais e instituições para compartilhar conhecimentos e experiências e promover o avanço da área;

22. DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

Todos os **atendimentos** e demais tratativas com o(a) Pregoeiro(a) serão realizados **exclusivamente** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: **licitacaocamaradehorizonte@gmail.com**, assim como os **pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos**, nos termos consignados no presente edital.

23. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:

- 1) O presente edital se apresenta em duas partes (parte específica e parte geral), onde, na parte específica serão disciplinadas as definições singulares do objeto, qualificação técnica específica, peculiaridades e demais disposições do julgamento. Já na parte geral teremos as demais condições e entendimentos padronizados relativos ao procedimento.
- 2) Existindo divergência entre as informações constantes da parte específica (quadro resumo) e dos demais campos do edital e seus anexos (parte geral), prevalecerão as informações constantes da parte específica.
- 3) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus ANEXOS, inclusive quanto a especificação dos serviços, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma COMPRAS.GOV.BR prevalecerão as informações constantes do edital e seus ANEXOS.



SUMÁRIO

<u>1. DO OBJETO</u>	<u>5</u>
<u>2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO</u>	<u>6</u>
<u>3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.</u>	<u>6</u>
<u>4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.</u>	<u>8</u>
<u>5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.</u>	<u>9</u>
<u>6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.</u>	<u>10</u>
<u>7. DA PROPOSTA DE PREÇOS</u>	<u>10</u>
<u>8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u>	<u>14</u>
<u>9. DA SESSÃO PÚBLICA.</u>	<u>16</u>
<u>10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.</u>	<u>33</u>
<u>11. DA(S) DOTACÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)</u>	<u>33</u>
<u>ÓRGÃO</u>	<u>33</u>
<u>12. DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>34</u>
<u>13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO</u>	<u>34</u>
<u>14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES</u>	<u>34</u>
<u>15. FRAUDE E CORRUPÇÃO</u>	<u>39</u>
<u>16. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOG. E ANULAÇÃO</u>	<u>40</u>
<u>17. DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	<u>41</u>
<u>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS</u>	<u>43</u>
<u>ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS</u>	<u>100</u>
<u>ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO</u>	<u>104</u>

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.05.06.1-PE-CMH

PARTE GERAL

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, por meio do(a) Agente de Contratação, ora denominado de Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria 032/2024 e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, em formato **ELETRÔNICO Nº 2024.05.06.1-PE-CMH**, do tipo e critério de julgamento assinalados no quadro resumo acima, do modo e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, a ser realizado em sessão pública por meio de comunicação via internet, através do endereço eletrônico www.compras.gov.br, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação e demais procedimentos atinentes ao processo, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas demais normas complementares e matérias pertinentes de âmbito da Câmara Municipal de Horizonte/CE.

A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

SUBPARTE B – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação, organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte/CE, que se encontram na sede do poder legislativo e no anexo (arquivo), modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos**

físicos e digitais, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos, referente ao período de 1989 à 2023, de interesse da Câmara Municipal de Horizonte/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 2.1. A disputa do presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:
- 2.1.1. Credenciamento na plataforma Compras.gov.br;
 - 2.1.2. Recebimento das “Propostas de preços” e “Documentos de Habilitação” via sistema;
 - 2.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
 - 2.1.4. Lances, aplicação do direito de preferência e critérios de desempate;
 - 2.1.5. Amostras, se for o caso;
 - 2.1.6. Negociação, se for o caso;
 - 2.1.7. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
 - 2.1.8. Fase de aceitabilidade das propostas;
 - 2.1.9. Habilitação do proponente melhor classificado;
 - 2.1.10. Recursos;
 - 2.1.11. Adjudicação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- 3.1.1. Quaisquer interessados na forma de **JURÍDICA** que:
- 3.1.1.1. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da CÂMARA Municipal de Horizonte e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;
 - 3.1.1.2. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.
 - 3.1.1.3. Possua registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação. A proponente que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.
 - 3.1.1.4. Constituídas na forma de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei 14.133/2021 e da legislação específica correspondente, mediante declaração em campo próprio do sistema;
 - 3.1.1.5. Consórcios de empresas, desde que atendidos os requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021;



3.1.2. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRAS.GOV.BR o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.1.3. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 em razão da presente contratação.

3.1.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, restando excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido do acesso e manuseio do plataforma, ainda que por terceiros.

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar serviços a ele relacionados.

3.2.2. Empresas que não se enquadrem na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (quando for exclusiva);

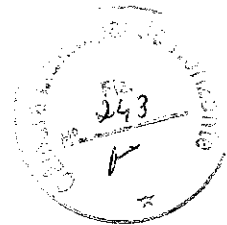
3.2.3. O responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços a ela necessários;

3.2.4. Empresas reunidas em consórcio;

3.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.6. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei n.º 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017-TCU-Plenário).

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a CÂMARA Municipal de Horizonte, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).



- 3.2.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.2.11. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF e aos demais requisitos da plataforma eletrônica de julgamento.
- 3.2.12. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.
- 3.2.13. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.
- 3.2.14. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.
- 3.2.15. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 3.2.16. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- 3.2.17. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

- 4.1. O proponente interessado na participação da presente licitação fica **OBRIGADO** a:
- Responsabilizar-se pela proposta, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas a plataforma eletrônica COMPRASNET, bem como pelos registros realizados no CHAT durante o processamento e julgamento do certame;
 - Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta na plataforma eletrônica COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
 - Remeter, no prazo estabelecido, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
 - Manter-se logado (online) ao COMPRASNET, acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica, atendendo tempestivamente aos chamados do(a) Pregoeiro(a) via CHAT;

- e) Cumprir integralmente a proposta comercial cadastrada ou o lance final registrado no COMPRASNET;
- f) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- g) Não cometer fraude fiscal;
- h) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente(s);
- i) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas, lances e/ou documentos;
- j) Não indicar, para fins de garantia do anonimato da fase competitiva, qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa no cadastro da proposta eletrônica no COMPRASNET;
- k) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- l) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- m) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento licitatório deverão providenciar o cadastramento do proponente junto a Portal de Compras do Governo Federal - COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br.

5.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio www.compras.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

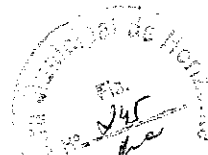
5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE** ou ao COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal na plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a



presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

6.1. Obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.2. Cada proponente deverá apresentar através do sistema COMPRAS.GOV.BR os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

a) a Proposta de Preços e seus ANEXOS;

b) os Documentos de Habilitação;

6.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

6.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do(a) Pregoeiro(a), ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

6.5. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

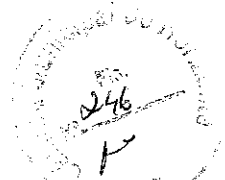
7.1. FORMALIDADES QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1.1. A Proposta de Preços Inicial, sob pena de desclassificação, será aquela cadastrada exclusivamente pela plataforma do COMPRAS.GOV.BR, caracterizando o objeto, o item proposto e a marca/modelo, nos campos discriminados pela própria plataforma.

7.1.2. Não se faz necessário a inserção do detalhamento dos itens, assim como, a anexação de proposta "em arquivo" juntamente com o cadastramento da proposta inicial. O proponente deverá realizar o preenchimento da proposta de acordo com as informações disponíveis na plataforma, a qual terá conformidade com o Termo de Referência – anexo I do Edital.

7.1.3. A proposta de preços inicial servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para realização de comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrada divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a proponente será desclassificada.

7.2. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:



7.2.1. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual a plataforma eletrônica COMPRASNET de cada proponente, mediante prévio cadastro da proposta até a data e horário previstos para abertura da sessão do certame.

7.2.2. Nos termos do art. 63, da Lei 14.133/2021, e considerando a regulamentação contida no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o proponente **DEVERÁ, OBRIGATÓRIA E PREVIAMENTE**, registrar sua proposta de preços (inicial) na plataforma do COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão.

OBSERVAÇÃO: RECOMENDA-SE que também seja anexada junto ao SICAF (ferramenta integrante do COMPRASNET), no momento do cadastramento de sua proposta de preços inicial, todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos para fins de julgamento do certame, observadas as exigências contidas no edital.

7.3. As informações quanto a marca e modelo, se for o caso, e demais especificidades particulares da proposta de preços cadastrada na plataforma, assim como, os documentos habilitação, caso anexada, do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

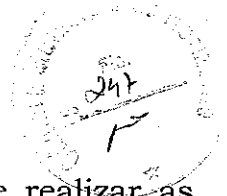
7.4. Até a abertura da sessão do certame, o proponente poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos a habilitação. **Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.**

7.4.1. Nenhuma proposta de preços ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e consequente desclassificação.

7.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo proponente, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

7.5.1. O proponente deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser executado, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

7.5.2. Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASNET qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o proponente, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.



7.5.3. No momento do cadastro da proposta deverá o proponente realizar as seguintes DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):

a) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

b) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus ANEXOS, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

f) no caso de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

g) que o objeto será executado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

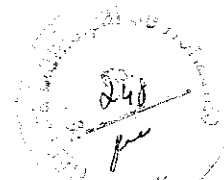
7.5.4. As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo de contratação juntamente com a documentação de habilitação.

7.5.5. A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item anterior sujeitará o proponente às sanções administrativas previstas no item 15 deste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

7.5.6. Para cadastramento da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, conforme definição no quadro de resumo constante do início deste edital, podendo ser: **POR LOTE (GRUPO)** ou **POR ITEM**. Em ambos os casos, ao oferecer proposta e ofertar os lances no sistema COMPRAS.GOV.BR o valor a ser observado pelo fornecedor refere-se ao **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

7.5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá, quando do cadastramento da proposta, parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

7.5.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)** do valor estimado da contratação conforme anexo I deste Edital; e



7.5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

7.6. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

7.6.1. O registro de proposta de preços eletrônica, **seja ela inicial ou final**, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;
- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (anexo I);
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
- f) obrigação de participar ativamente do certame (ON-LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

7.6.2. No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o proponente deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos itens constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de formulação da proposta de preços, os dados e especificações serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (anexo I).

7.6.3. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

7.7. DOS PREÇOS, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.7.1. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

7.7.2. Não será possível a oferta de quantidades inferiores às previstas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.7.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do proponente deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

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



249

7.7.5. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pelo(a) Pregoeiro(a) que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

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

7.7.7. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus ANEXOS e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus ANEXOS.

7.7.8. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite.

7.7.9. Caso não seja realizada a disputa de lances, a proponente que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado. Nesse contexto, estando a proposta inicial inferior ao estimado, a mesma deverá ser considerada.

7.7.10. O critério de julgamento do processo licitatório será aquele constante da parte específica do procedimento.

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

7.7.12. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a proponente não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.7.13. O(a) Pregoeiro(a) visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital, a serem anexados junto ao cadastro do SICAF ou, através da plataforma

COMPRAS.GOV.BR, quando da solicitação por parte do(a) Pregoeiro(a), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

OBSERVAÇÃO: Para fins de definição quanto ao marco da análise dos documentos de habilitação deverá ser considerada como referência para validade dos documentos a data de abertura do certame, ainda que a convocação para apresentação dos documentos seja realizada em momento posterior a abertura, nos termos do art. 63º e 64º da Lei Federal n.º 14.133/21.

8.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

8.3. 6.6.4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.4. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do (a) Pregoeiro (a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar n.º 123/2006.

8.5. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar as proponentes remanescentes, por ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.7. Será inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

8.8. Nos itens/lotos não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



8.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.11. A critério(a) do(a) Pregoeiro(a), caso haja disponibilidade "on-line" e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

8.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

9. DA SESSÃO PÚBLICA.

9.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

9.1.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

9.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da CÂMARA Municipal de Horizonte/CE, agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).

9.1.3. O proponente poderá enviar as informações da Proposta de Preços e documentos de habilitação e participar da disputa através da plataforma eletrônica.

9.1.4. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do proponente direto ou do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus ANEXOS, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.

9.1.5. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

9.1.6. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário ou em outra data a ser fixada na plataforma pelo agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).

9.1.7. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio da plataforma eletrônica (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) e será integralmente reproduzido na Ata da Sessão Eletrônica.

9.1.8. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as operações na plataforma eletrônica COMPRASNET, cadastrar a PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL, anexar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, registrar os LANCES, anexar a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA), os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda a



licitação, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.1.9. A não anexação ou envio da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus ANEXOS), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo(a) Pregoeiro(a), além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.10. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.1.11. Na hipótese de ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da Sessão e a plataforma eletrônica permanecer acessível aos proponentes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.1.12. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24h (vinte e quatro horas) após comunicação expressa aos participantes, por meio da plataforma eletrônica no sítio (www.comprasgovernamentais.gov.br).

9.1.13. Cabe ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio do Portal de Licitações do TCE/CE.

9.1.14. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando na plataforma eletrônica COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.15. Em face do horário, poderá o(a) Pregoeiro(a) estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

9.2. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.2.1. O(A) Pregoeiro(a) realizará previamente a sessão eletrônica, a configuração quanto a operacionalização do julgamento na plataforma, informando o período para análise da(s) proposta(s) de preços inicial(is), a quantidade máxima de itens e ou lotes a serem disputados simultaneamente, dentre outros parâmetros relativos à disputa.

9.2.2. A partir do horário estabelecido no quadro resumo (parte específica do edital) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços iniciais cadastradas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

9.3. DA ACEITABILIDADE E ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS INICIAIS.



213
hu

9.3.1. Antes da etapa de disputa, o(a) Pregoeiro(a) verificará preliminarmente as propostas de preços iniciais **registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ**, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS), respeitados os limites das informações disponíveis antes da fase competitiva.

9.3.2. Poderá ser DESCLASSIFICADA a proposta de preços inicial cadastrada no COMPRASNET que de alguma forma se identificar, tendo em vista o potencial de quebra do sigilo da proposta.

9.3.3. Não será aceita proposta que indique quantidade inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo I).

9.3.4. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

9.3.5. Somente os proponentes com propostas julgadas conformes com as exigências formais do Edital (e seus ANEXOS) participarão da fase competitiva ou de disputa de lances, havendo a ordenação automática das propostas pela plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.3.6. Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame DESERTO.

9.3.7. Caso todas as propostas cadastradas restem DESCLASSIFICADAS, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

9.4. DA FASE DE LANCES.

9.4.1. A fase de lances poderá ocorrer sob o formato de disputa em modo "aberto" ou "aberto fechado", conforme assinalado no quadro resumo constante do início do edital, devendo o licitante atentar-se quanto ao formato definido, observando, ainda:

9.4.2. DO MODO DE DISPUTA ABERTO:

9.4.2.1. No modo de disputa "ABERTO", de que trata este edital, os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, observados os seguintes procedimentos:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará DEZ MINUTOS e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos ÚLTIMOS DOIS MINUTOS do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de DOIS MINUTOS e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir mediante justificativa o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do fomento a disputa ou do melhor preço, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.



217
/

9.4.3. DO MODO DE DISPUTA ABERTO FECHADO:

9.4.3.1. No modo de disputa "ABERTO FECHADO" os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

- a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, até o máximo de TRÊS, oferecer UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais proponentes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- f) Poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA caso nenhum PROPONENTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atenda às exigências de HABILITAÇÃO.

9.4.4. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS LANCES:

9.4.4.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta de preços inicial. Em seguida os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.4.4.2. Para efeito de lances, o proponente deverá considerar o valor unitário do item.

9.4.4.3. Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) proponente.

9.4.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.



211
me

- 9.4.4.5. Durante a sessão pública de disputa, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.
- 9.4.4.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.4.4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do proponente se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.
- 9.4.4.8. Os lances serão ofertados **POR LOTE**, conforme critério de julgamento definido, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.
- 9.4.4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.4.4.10. Quando o preço do item/lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o proponente vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.
- 9.4.5. Na hipótese de a plataforma eletrônica desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.4.6. Quando a desconexão da plataforma eletrônica para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.4.7. Na hipótese dos itens 9.4.4 e 9.4.5, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.4.8. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.4.9. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.
- 9.4.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.
- 9.4.11. Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao proponente, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

9.5. DIREITO DE PREFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



DIREITOS DE PREFERÊNCIA

9.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no caput do art. 60º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.

9.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006.

9.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Nessas condições, as propostas de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.5.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

9.5.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.5.7. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pela plataforma eletrônica dentre as propostas empatadas.

9.5.8. Na hipótese de nenhum dos proponentes exercerem o direito de preferência nos moldes descritos no subitem anterior, será mantida a ordem classificatória original.

9.5.9. Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado:

9.5.9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do



Governo Federal (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/>), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.5.9.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.5.9.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do proponente, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusado lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.5.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIREITO DE PREFERÊNCIA fixados no art. 60, caput e seu § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente, deverá ser obedecida as seguintes regras:

a) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I. disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos proponentes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III. desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV. desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

b) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital proponente ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II. Empresas brasileiras;
- III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

c) As regras previstas nas alíneas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.6. DA NEGOCIAÇÃO:

9.6.1. Apurada a proposta/lance classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pela plataforma eletrônica, contra proposta ao proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

9.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços final (consolidada) devidamente escoimada do(s) proponente(s) vencedor(es).

9.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

9.7.1. Encerrada a fase de lances e ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o proponente vencedor deverá encaminhar proposta de preços final (consolidada), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até **02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

9.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

9.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas no modelo de proposta de preços.

9.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, o(a) Pregoeiro(a) confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

9.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor global ofertado para o Item e ou lote/grupo quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a proponente poderá fazer as devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

9.7.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional ao lance ofertado em todos os Itens e ou lotes/grupos, conforme critério de julgamento definido.

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitas reduções apenas em determinados itens do lote/grupo.



9.7.7. A proponente deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

9.7.8. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Horizonte ou da autoridade competente para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

9.7.9. Será **DESCLASSIFICADA**, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens 9.7.9.3 e 9.7.9.4 deste Edital:

- a) Deixar de comprovar requisito para fins de exercício de **DIREITO DE PREFERÊNCIA** (se for o caso);
- b) Deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital (e seus **ANEXOS**) que prejudiquem a Avaliação da qualidade do objeto proposto;
- c) Indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade, amostras e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (anexo I);
- d) Não contenha a quantidade numérica e unidade métrica exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.1. Será **CLASSIFICADA** a proposta que atenda satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus **ANEXOS**, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.2. Se a proposta for **DESCLASSIFICADA**, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **PROPOSTA SUBSEQUENTE**, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus **ANEXOS**, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

9.7.9.3. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus **ANEXOS** que não afetem a essência da proposta do licitante poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Competente, mediante despacho fundamentado, ser dispensadas ou até mesmo complementadas via sistema (via **CHAT**) ou da ferramenta "**ENVIAR ANEXO**" pelo(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame.

9.7.9.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá:

- a) Solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) Solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos **ANEXOS**, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;

d) Realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

9.7.9.5. Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar à análise da subsequente, poderá haver nova verificação automática, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo-se reabrir os procedimentos previstos no item 9.5 deste Edital.

9.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

9.8.1. Da exequibilidade do lance ou proposta de preços:

9.8.1.1. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.8.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.8.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 59, inc. III, Lei nº 14.133/2021 para permitir ao proponente demonstrar a exequibilidade de seu preço.

9.8.1.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos serviços executados pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;



- Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, de acordo com a Instrução Normativa nº 73/2022 da SEGES ou outra que a suceder, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.8.2. Será considerada inexecuível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.8.3. Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços:

9.8.3.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o proponente para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

9.8.3.3. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do proponente, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

9.8.3.4. Se a proposta de preços final (consolidada) da proponente vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.8.3.5. Nos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.8.3.6. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.8.3.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

9.9. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.9.1. Encerrada a etapa de disputa de lances e envio de proposta de preços final (consolidada), o(a) Pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação, realizando as seguintes consultas/diligências necessárias, a partir da ordem de classificação e apenas em relação à(s) proponentes mais bem classificada(s) por item e ou lote/grupo:

a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.compras.gov.br>;

b. Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

c. Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil;

d. Consulta ao site do Tribunal Superior do Trabalho para fins de identificação da eventual existência de condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;

f. Verificação de que o proponente não esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.2 deste Edital;

9.9.2. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta do proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO da plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.10. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.10.1. Estando o(s) proponente(s) classificados, o(a) Pregoeiro(a) o convocará em ordem de classificação, via COMPRASNET, caso não já tendo sido anexada junto ao SICAF no instante de cadastro da proposta de preços inicial (nos termos previstos na observação do subitem 7.2 deste Edital), para fins de encaminhamento/anexação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", no prazo de até **01h (uma hora)**, contados a partir da



convocação do(a) Pregoeiro(a), podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), observadas as regras contidas nos itens 05, 07 e 08 deste Edital.

9.10.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão atender ao disposto na observação do item 8.1 deste edital.

9.10.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

OBSERVAÇÃO: Conforme entendimento firmado pelo TCU, originário do Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 não alcança documentos destinados a atestar condições de habilitação preexistentes à abertura da sessão pública que não foram anexados ao COMPRASNET no momento oportuno, de forma que PODERÁ o(a) Pregoeiro(a) diligenciar para permitir tal **COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**).

9.10.4. Os documentos necessários a Habilitação do(s) proponente(s) classificado(s) serão os definidos no Termo de Referência (anexo I).

9.10.5. A verificação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 9.10.1, deste edital.

9.10.6. Será acessado o banco de dados do SICAF, para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, verificando-se a habilitação parcial de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

9.10.7. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem 7.5.3 deste Edital.

9.10.8. Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e/ou documentos diversos como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

9.10.9. Caso o licitante não esteja regularmente cadastrado no SICAF ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencido, poderá o(a) Pregoeiro(a) e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

9.10.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar subsídio técnico à unidade técnica Demandante ou ao Órgão Gerenciador do procedimento, bem como, aos setores técnicos especializados, para fins de avaliação da conformidade da documentação



de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira em relação as exigências contidas no edital (e seus anexos).

9.10.11. Será INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no termo de referência deste Edital;
- b) apresentar CERTIDÃO ou outro documento com prazo de validade vencido;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item 9.10.1 e 9.10.2 do edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

9.10.12. Sendo o licitante Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior acarretará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à CÂMARA MUNICIPAL DE Horizonte convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para firmamento do contrato.

9.10.13. No julgamento da habilitação, poderá o(a) Pregoeiro(a) adotar os procedimentos, diligências e decisões que visem sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

9.10.14. Aceita a conformidade dos documentos de habilitação do licitante melhor colocado, o(s) licitante(s) interessado(s) poder(á)(ão) realizar manifestar a intenção de recurso quanto a fase de habilitação, em campo próprio na plataforma, no prazo de até 10 (dez) minutos.

9.11. DA FASE DE RECURSOS:

9.11.1. A intenção de recorrer por parte do licitante será sedimentada a cada fase do certame, seja quando do julgamento das propostas de preços ou quando da fase de habilitação.

9.11.2. Compete ao licitante interessado realizar o acompanhamento dos trabalhos e informações constantes da plataforma, assim como, observar as decisões e informações do "chat" do certame se posicionando oportunamente e, se for o caso, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER correspondente a cada fase

possibilitada, em campo próprio do sistema, no momento e prazo estabelecido e informado pelo(a) Pregoeiro(a).

9.11.3. A ausência da intenção de recurso na fase correspondente, correspondente a preclusão do direito do licitante e implica na impossibilidade de apresentação de memoriais recursais, assim como, da apreciação meritória das razões de recurso em momento posterior.

9.11.4. Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o(a) Pregoeiro(a) não fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE da intenção de recorrer manifestada, de modo que a intenção será aceita automaticamente pelo sistema.

9.11.5. Somente serão conhecidos e analisados os recursos os quais tenham havido o registro da intenção de recurso na fase correspondente.

9.11.6. Após declarado vencedor, desde que registrado a intenção em momento anterior conforme referenciado nos subitens anteriores, será estabelecido na plataforma o prazo para apresentação dos memoriais recursais e prazo de contrarrazões.

9.11.7. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

9.11.8. A recorrente a qual tiver intencionado em momento oportuno terá o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentar os memoriais contendo as razões recursais, obrigatoriamente por meio de registro no sistema e, havendo imagens, ilustrações e demais informações que eventualmente não suportadas pela plataforma, também deverão ser enviados via e-mail constante do quadro resumo deste edital.

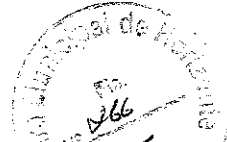
9.11.9. Protocoladas as razões recursais na plataforma, ficam os demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema e e-mail, no caso da situação anterior, em igual prazo, **que começará a correr do momento do protocolo das razões recursais da Recorrente.**

9.11.10. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.11.11. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.
- c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência do(a) Pregoeiro(a).

9.11.12. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente



instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a).
- b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

9.11.13. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando, portanto, a adjudicação do objeto e homologação do certame.

9.11.14. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

9.11.15. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

9.11.16. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

9.11.17. No caso de licitações com julgamento por item e/ou por grupo/lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação, através de adjudicação ou homologação parcial.

9.12. SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO:

9.12.1. À(o) Pregoeiro(a) é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na plataforma eletrônica. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo do(a) Pregoeiro(a) realizar o devido agendamento prévio na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).

9.12.2. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus ANEXOS, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do prosseguimento aos participantes, a qual serão informados na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).



26/1
22

9.12.3. A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a **24h (vinte e quatro horas)**, em relação ao(s) ITEM(NS) e/ou GRUPO/LOTE(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, o certame restará retroagido aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar o instrumento contratual, não havendo CADASTRO DE RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que, vencedora do certame, não comprove tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

9.12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados na plataforma eletrônica COMPRASNET a data e hora de tal reabertura, observados os seguintes meios:

- a) A convocação se dará por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET ("CHAT" ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante mantê-los atualizados; e,
- c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do Diário Oficial do Município - DOM e Portal de Licitações do TCE/CE, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

9.12.5. A Sessão Pública reaberta será composta de todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que os trabalhos serão retomados.

9.13. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:

9.13.1. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os proponentes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

9.13.2. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a



contratação, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto desta licitação ao proponente declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) Para as publicações quanto resultados do certame, instrução do feito e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- b) À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;
- c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subseqüente formalização de ARP/Contrato(s).

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Quando não houver recurso administrativo, o(a) Pregoeiro(a) encerrará a sessão e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo devidamente instruído à apreciação da Autoridade Competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

10.2. O objeto da licitação será adjudicado ao proponente declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

10.4. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

d) Não havendo homologação do certame após decorridos **60 (sessenta) dias** da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

11.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE - FONTE DE RECURSOS - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORC.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
01	01.01	01.031.0001.2.001	1500000000	3.3.90.39.05	391.000,04



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO:

12.1.1. Adjudicada e Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Horizonte - CE convocará o proponente vencedor para assinatura do contrato, o qual firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2. A Administração convocará o adjudicatário para assinatura do contrato, mediante correspondência meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município - DOM, para que seja assinado no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.4. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

12.7. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCACÃO:

12.8. Se o adjudicatário quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

13.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Termo de Referências e seus anexos.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

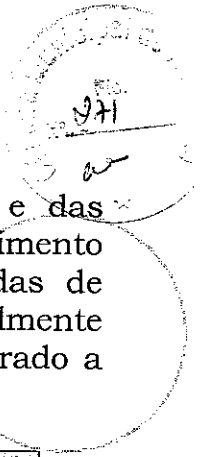
14.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:



- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

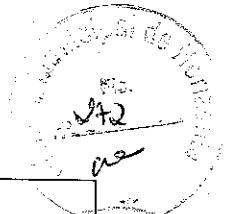
14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



14.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de



	penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

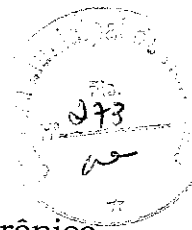
14.4. Nas condutas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

14.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

14.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.



- 14.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Horizonte/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
- 14.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.
- 14.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.
- 14.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar na rescisão contratual.
- 14.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.
- 14.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.
- 14.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.
- 14.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- 14.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



214
[Handwritten signature]

14.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

14.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

14.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou Contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

14.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

14.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

14.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



275
02

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

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

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

16. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

16.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

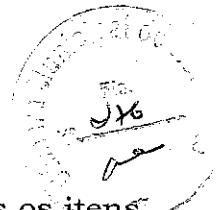
16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:

16.4.1. O endereçamento o(a) Pregoeiro(a) da CÂMARA de Horizonte;

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



- 16.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 16.4.4. O pedido, com suas especificações;
- 16.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.
- 16.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.
- 16.6.1. Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.6.2. A resposta do Município de Horizonte - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.
- 16.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 16.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.
- 16.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

16.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.



17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas demais normas complementares e matérias pertinentes de âmbito da Câmara Municipal de Horizonte/CE.

17.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM e no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da CÂMARA Municipal de Horizonte, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no "chat" do www.compras.gov.br.

17.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 14:00h, na sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da CÂMARA de Horizonte, situada na Av. Francisco Eudes Ximenes, 123, Centro, Horizonte/CE, ou por meio virtual, mediante pedido a ser enviado através do e-mail: licitacaocamaradehorizonte@gmail.com, ou ainda por meio de contato telefônico de número (85) 99860-9801.

17.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis nos seguintes sítios virtuais: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCE/CE; <https://www.comprasnet.gov.br>; e, www.horizonte.ce.leg.br.

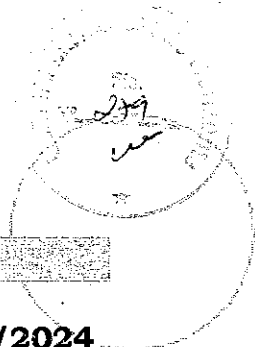
17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Horizonte - CE.

Horizonte, CE, 07 DE MAIO DE 2024.

DIEGO PINHEIRO DE OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS
ANEXOS**



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº TR 03/2024

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Especificações dos Serviços/ produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP e;
- IV) Mapa de Riscos.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão Gerenciador:

Câmara Municipal de Horizonte.

2.2. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação, organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte/CE, que se encontram na sede do poder legislativo e no anexo (arquivo), modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos físicos e digitais, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos, referente ao período de 1989 à 2023, de interesse da Câmara Municipal de Horizonte/CE.



2.3. Considerações e especificações técnicas / da execução dos serviços e demais condições:

Os serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação, organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte/CE, que se encontram na sede do poder legislativo e no anexo (arquivo), modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos físicos e digitais, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos, referente ao período de 1989 à 2023, digitalização de 400.000 imagens no formato até A3, dando prioridades a documentos de estágios permanentes e intermediários que tenham importância, como: leis, folhas de pagamentos, documentos de comprovação de tempo de serviço etc. e a manutenção de serviços técnicos mensais de gestão, organização e catalogação do acervo documental da câmara municipal de horizonte, de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos por meio de modernas técnicas de armazenamento, referente ao arquivo corrente na vigência do contrato, deverão obedecer às características e especificações técnicas descritas no anexo I deste termo de referência.

2.4. Justificativa:

A gestão eficiente e segura dos arquivos documentais da Câmara Municipal de Horizonte é essencial para o bom funcionamento do poder legislativo local. Diante da necessidade de modernização e aprimoramento dos processos de trabalho relacionados à guarda e organização de documentos, torna-se imperativo justificar a contratação de serviços técnicos especializados em expurgo, limpeza, recuperação e organização do acervo documental, bem como a digitalização de parte significativa desses documentos. Esta justificativa visa apresentar os motivos que fundamentam a tomada de decisão em prol do interesse público.

Ao longo dos anos, o acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte acumulou uma quantidade substancial de documentos físicos, os quais necessitam de cuidados específicos para preservação e garantia de sua integridade, a contratação de serviços técnicos de expurgo, limpeza e recuperação assegurará que os documentos sejam tratados adequadamente, prolongando sua vida útil e evitando danos irreparáveis.

A falta de organização adequada dos arquivos compromete a eficiência operacional da Câmara Municipal, dificultando a localização rápida e precisa de informações importantes para tomada de decisões. A organização e indexação corretas dos documentos possibilitarão uma



gestão mais ágil e eficaz, otimizando o tempo dos funcionários e aumentando a produtividade institucional.

A modernização dos processos de gestão de arquivos visa garantir o cumprimento das normativas legais relacionadas à guarda e preservação de documentos públicos, a digitalização dos documentos, especialmente aqueles de estágios permanentes e intermediários, assegura a conformidade com as exigências legais e facilita o acesso às informações por parte da sociedade.

A implementação de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos contribui para a transparência administrativa, possibilitando o acesso fácil e democrático às informações por parte dos cidadãos, a digitalização dos documentos torna viável a disponibilização online de parte do acervo, promovendo a transparência e a prestação de contas do poder legislativo municipal.

A digitalização de parte do acervo reduzirá significativamente o consumo de papel e os impactos ambientais associados à sua produção e descarte. A Câmara Municipal de Horizonte demonstrará seu compromisso com a sustentabilidade ao adotar práticas de gestão documental mais sustentáveis e ecologicamente responsáveis.

Diante dos argumentos apresentados, fica evidente a necessidade premente da contratação de serviços técnicos especializados em gestão de arquivos para a Câmara Municipal de Horizonte. Essa iniciativa visa modernizar e otimizar os processos de trabalho do poder legislativo local, garantindo a preservação, acesso e transparência das informações de interesse público. Investir na adequada gestão documental é fundamental para promover uma administração mais eficiente, transparente e comprometida com o interesse da comunidade horizontina.

2.5. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 43/2024
- Data de publicação no PNCP: 06/05/2024

2.6. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.



3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

ORGÃO: Câmara Municipal de Horizonte.

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 01

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 01.031.0001.2.001 – Manutenção das atividades do Poder Legislativo.

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros pessoa Jurídica.

FONTES: Recurso Próprio.

3.1. Valor global estimado:

R\$ 391.000,04 (trezentos e noventa e um mil reais e quatro centavos).

3.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Câmara Municipal, conforme Mapa comparativo de preços.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição das especificações dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

Não se aplica indicação de marcas para o objeto licitado.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

Não se aplica.

4.5. Da subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.6. Garantia da contratação:



Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

5.1. Local da prestação dos serviços.

5.1.1. Os serviços deverão ser executados na sede da Câmara Municipal (Av. Francisco Eudes Ximenes, 123, Centro, Horizonte/CE) e na sede do arquivo morto (rua Raimundo Nogueira, 289, Centro, Horizonte/CE), nos seguintes horários: das 08h:00min às 14h:00min, através da ordem de serviços.

5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da execução

5.2.1. Execução dos serviços para os itens 01 e 02 terá o prazo de **04 (quatro) meses**, mediante a expedição periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.2. Execução dos serviços para o item 03 terá o prazo de **12 (doze) meses**, na sede da Câmara Municipal, mediante a expedição de **ORDENS DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.4. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

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

5.3. Prazo para início da execução

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da emissão da Ordem de Serviço, que **será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇOS** deverá ser entregue em remessa única.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os serviços serão executados de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para



efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. O Pagamento será efetuado na proporção da realização dos serviços, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou



instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a)** Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b)** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e)** Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f)** Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sitios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.2.4.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,



para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

6.2.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A execução dos serviços para os itens 01 e 02 terá o prazo de **04 (quatro) meses**, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Câmara Municipal de Horizonte.

5.2.2. Execução dos serviços para o item 03 terá o prazo de **12 (doze) meses**, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas



387
[Handwritten signature and stamp]

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços/ produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer defeito de execução, e se caso constatado alguma imperfeição sem que haja solução será e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL** desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

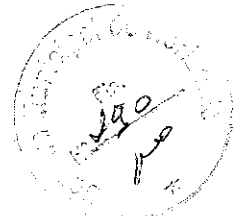
10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.



10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

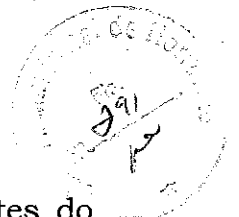
10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADO acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:



10.3.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

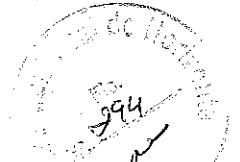
- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



- s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- u) Assinar e devolver a ordem de compra a Câmara Municipal de Horizonte/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- w) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- z) Prestar os esclarecimentos que for solicitado pela Câmara Municipal de Horizonte-Ceará, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou



na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- h) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- j) Não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- k) Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- l) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) Fraudar a licitação;
- n) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - o) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - p) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - q) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - r) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



196
[Handwritten signature]

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o



Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

1. DOS SERVIÇOS:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** As quantidades a serem licitadas foram definidas através de análise das necessidades da Câmara Municipal, bem como do levantamento dos arquivos a serem realizados os referidos serviços.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

A.1.) OS SERVIÇOS A PRESTADOS DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DESCRITAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO, LIMPEZA, RECUPERAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NA SEDE DO PODER LEGISLATIVO E NO ANEXO (ARQUIVO), MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS PELO LEGISLATIVO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 à 2023. (CADA SERVIÇO SERÁ CORRESPONDENTE A 01(UM) ANO).	Serviço	34	R\$ 5.500,00	187.000,00
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE	Serviço	400.000	R\$ 0,31	124.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE

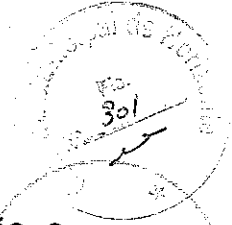


	DOCUMENTOS, INCLUINDO, ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED), 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS VITALÍCIO, COMPREENDENDO PARTE DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 À 2023.				
03	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MENSIS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO ARQUIVO CORRENTE NA VIGÊNCIA DO CONTRATO.	Mês	12	R\$ 6.666,67	80,000,04
VALOR TOTAL					391.000,04

Observação 01: No item 01, cada unidade definida por "Serviço" corresponde ao período de um ano;

Observação 02: No item 02, cada unidade definida por "Serviço" corresponde a uma imagem devidamente digitalizada e tratada como especificado no próprio Item;

Observação 03: No item 03, o serviço será realizado de forma contínua, com pagamento realizado mensalmente.



A.2. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

A.2.1. Dos serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental:

- l)** Assessoria técnica em biblioteconomia, no auxílio da constituição da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD);
- m)** Construção e entrega de minutas da portaria da comissão, regimento interno, anexos, termos, atos normativos e resoluções para que a Câmara Municipal fique apta a atender as resoluções e atos normativos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
- n)** Elaboração da Tabela de Temporalidade (TTD) através de profissional habilitado;
- o)** Normatização da Comissão de Avaliação de Documentos;
- p)** Elaboração de manual de gestão documental;
- q)** Modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pela Câmara Municipal de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento em caixas plásticas, com criação de índice de pesquisa;
- r)** Os serviços a serem contratados envolvem atividades tais como: desencadernação, encadernação, tratamento documental arquivístico, organização, preparação, controle de qualidade, procedimentos de segurança, higienização, montagem do ambiente de produção, customização, mão-de-obra qualificada, armazenamento correto dos documentos;
- s)** Confecção de listagens de eliminação de documentos (LED) de acordo com a Tabela de Temporalidade (TTD) para futuros expurgos de acordo com a resolução nº 40 e 44 do CONARQ;
- t)** Elaboração da minuta do edital de ciência de eliminação de documentos;
- u)** Expurgar documentos, serviço indicado para a destruição segura e definitiva de documentos prescritos, assegurando a impossibilidade de recuperação de informações neles contido. Qualquer documento que estiver arquivado pode ser expurgado, de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD), que determina o prazo de permanência de um documento em um arquivo e sua destinação após este período;
- v)** Os documentos seguem para uma área de descarte, onde serão desfragmentados e receberão a tratativa adequada. Importante reforçar que para qualquer caso, o descarte só acontece após a aprovação formal da comissão de arquivo da Câmara Municipal. A parte final do expurgo, ou seja, a fragmentação deverá ser



302

auditada e realizada em ambiente controlado por profissionais dentro dos preceitos modernos e descarte adequado, incluindo toda a logística para captação, transporte e descarte da massa documental;

A.2.2. Dos serviços de gestão de documentação de informações e digitalização de documentos;

b) Digitalização de 400.000 imagens no formato até A4, dando prioridades a documentos de estágios permanentes e intermediários que tenham importância, como: Leis, Folhas de pagamentos, documentos de comprovação de tempo de serviço etc.

A.2.3. Dos serviços técnicos mensais de gestão, organização e catalogação do acervo documental

g) Gestão do Acervo:

- Avaliação regular das necessidades do acervo documental, incluindo aquisições, descarte e conservação de materiais.
- Desenvolvimento e implementação de políticas e procedimentos para o gerenciamento adequado do acervo.
- Monitoramento do uso do acervo para identificar áreas de necessidade e demanda dos usuários.

h) Organização do Acervo:

- Classificação e ordenação dos materiais de acordo com sistemas padronizados, como a Classificação Decimal de Dewey ou a Classificação Decimal Universal.
- Indexação e atribuição de metadados para facilitar a recuperação da informação.
- Manutenção de uma disposição física e virtual coerente dos materiais, visando à acessibilidade e à facilidade de localização.

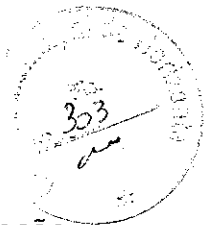
i) Catalogação do Acervo:

- Catalogação bibliográfica dos novos documentos, seguindo as normas e padrões internacionais, como AACR2 ou RDA.
- Enriquecimento dos registros com informações adicionais, como resumos, notas e termos de assunto, para melhorar a descoberta e o acesso aos materiais.

j) Preservação e Conservação:

- Implementação de práticas de conservação preventiva para proteger os materiais do acervo de danos físicos e ambientais.
- Realização de inspeções regulares para identificar materiais em risco e tomar medidas corretivas, quando necessário.
- Coordenação de atividades de restauração e conservação de materiais danificados ou deteriorados.

k) Serviços de Acesso ao Usuário:



- Prestação de assistência aos usuários na localização e utilização eficaz dos recursos de informação.
- Resposta a consultas e solicitações de informação, oferecendo serviços de referência e orientação personalizados.
- Desenvolvimento e manutenção de guias de pesquisa e outros materiais de apoio para facilitar o acesso aos documentos da Câmara Municipal.

1) Desenvolvimento Profissional:

- Participação em atividades de desenvolvimento profissional para manter-se atualizado com as melhores práticas e tendências na área de gestão de acervos.
- Pesquisa e implementação de novas tecnologias e ferramentas que possam melhorar a eficiência e a eficácia da guarda dos documentos da Câmara Municipal.
- Colaboração com outros profissionais e instituições para compartilhar conhecimentos e experiências e promover o avanço da área.

Fls.
304

ANEXO II - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos dirigentes;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

d) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

d.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; e

f) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

1.2) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.2.1. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, dentro do prazo de validade.

e) prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizada;

f) 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

g) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



1.3.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- b)** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I. Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II. Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III. Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- c)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- d)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- e)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- f)** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

1.4) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

- a. Registro da licitante no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB;
- b. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de diretos público ou privado, tomadoras de serviços executados pela empresa licitante, compatíveis em características (planejamento e



307
✓

organização de arquivo com tratamento do acervo geral e sua digitalização), quantidades (ao menos 30% do quantitativo licitado) e prazos ao objeto ora licitado;

b)1. Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante, ou com assinatura eletrônica com certificação digital;

b)2. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

b)3. Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

b)4. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

b)5. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

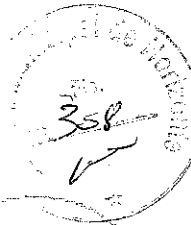
- 1) Nome do contratado e do contratante;
- 2) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- 3) Declaração satisfatória na execução do serviço.

b)6. Nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei 8666/93, "*é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta*", assim sendo, a Pregoeira poderá exercer a sua prerrogativa administrativa de sanar dúvidas, quanto ao atestado de capacidade técnica, e poderá solicitar no sistema, caso julgue necessário, a apresentação de nota fiscal dos serviços referidos no atestado de capacidade técnica.

b)7. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União indica que: "É irregular a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, a não ser que a especificidade do objeto o recomende, situação em que os motivos de fato e de direito deverão estar devidamente explicitados no processo licitatório". Ou seja, **o TCU admite a fixação de quantitativo mínimo, desde que não ultrapasse 50% das quantidades dos bens e serviços**, salvo em situações especiais (Acórdão 2924/2019: Plenário, relator: Benjamim Zymler - Este Acórdão ratifica o que já foi dito no Acórdão 2696/2019- Primeira Câmara).

b)8. A exigência acima justifica-se ante a complexidade dos serviços a serem executados, uma vez que se trata da obrigatoriedade de manter a organização dos documentos públicos com a devida e correta guarda dos mesmos, para priorizar a transparência dos trabalhos desta municipalidade, atendendo ao princípio básico da legalidade.

c. Declaração com indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe



técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, composta da forma a seguir apresentada:

c)1. Equipe multidisciplinar de no mínimo 09 (nove) profissionais, sendo estes:

- a) 01 (um) profissional bibliotecário;
- b) 08 (oito) profissionais de nível médio ou superior para suporte técnico, com experiência na área do serviço a ser executado;

c)2. Equipamentos de informática e softwares de no mínimo 21 (vinte e um) produtos, sendo estes:

- a) 10 (dez) computadores de última geração com condições suficientes para atendimento da demanda;
- b) 08 (oito) scanners de última geração com condições suficientes para atendimento da demanda;
- c) 02 (duas) impressoras de última geração com condições suficientes para atendimento da demanda;
- d) 01 (um) software, de gerenciamento eletrônico com condições suficientes para atendimento da demanda.

1.4.2. RELATIVA A CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

- a) Diploma de Bacharelado em Biblioteconomia reconhecido pelo MEC do profissional bibliotecário;
- b) Diploma de Bacharelado em Biblioteconomia reconhecido pelo MEC para profissional de nível superior ou se tratando de nível médio será exigido certificado e/ou atestado e/ou documento similar que comprove a experiência na área do serviço a ser executado (organização de arquivos públicos e de digitalização com manuseio de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos);

1.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

1.5.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

1.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

1.5.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

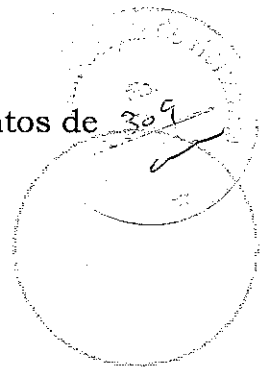
1.5.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

1.5.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



CÂMARA MUNICIPAL DE
HORIZONTE

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega dos documentos de habilitação.





ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 2024.05.06.1-CMH.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação, organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte/CE, que se encontram na sede do poder legislativo e no anexo (arquivo), modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos físicos e digitais, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos, referente ao período de 1989 à 2023, de interesse da Câmara Municipal de Horizonte/CE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A Câmara Municipal de Horizonte, situada no Estado do Ceará, tem enfrentado desafios significativos no gerenciamento e guarda de seu vasto acervo documental. Com o objetivo de modernizar e otimizar os processos relacionados à gestão de arquivos físicos e digitais, surge a necessidade premente de contratação de serviços técnicos especializados em expurgo, limpeza, recuperação e organização do referido acervo.

- a) Contextualização:** O acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte abrange um período extenso, desde 1989 até 2023, e compreende uma diversidade de documentos de importância vital para o adequado funcionamento do órgão legislativo. Este acervo está distribuído entre a sede do poder legislativo e seu anexo (arquivo), totalizando uma quantidade expressiva de documentos físicos e digitais.
- b) Problema a ser Resolvido:** O problema principal reside na deficiente gestão e armazenamento dos arquivos, o que compromete a eficiência e eficácia dos processos internos da Câmara Municipal de Horizonte. A falta de organização adequada dificulta o acesso rápido e preciso às informações contidas nos



documentos, prejudicando a tomada de decisões e o atendimento às demandas legislativas e administrativas.

Descrição da Necessidade:

1) Expurgo, Limpeza e Recuperação do Acervo Documental:

- É imperativo realizar o expurgo de documentos obsoletos e duplicados, liberando espaço físico e digital para armazenamento de informações relevantes.
- A limpeza e recuperação dos documentos preservarão sua integridade física, garantindo sua durabilidade e legibilidade ao longo do tempo.

2) Organização do Acervo Documental:

- A organização meticulosa do acervo, categorizando e indexando os documentos de acordo com critérios estabelecidos, facilitará o acesso rápido e eficiente às informações necessárias.
- A implementação de sistemas modernos de arquivamento físico e digital garantirá a segurança e a preservação dos documentos, minimizando o risco de extravio ou danos.

3) Digitalização de Documentos:

- A digitalização de 400.000 imagens, no formato até A3, permitirá a criação de um repositório digital acessível e de fácil consulta, contribuindo para a redução do uso de papel e para a preservação do meio ambiente.
- Dentre os documentos a serem priorizados para digitalização estão aqueles de estágios permanentes e intermediários, tais como leis, folhas de pagamento, documentos de comprovação de tempo de serviço, entre outros, que possuam relevância histórica, legal ou administrativa.

4) Serviços Técnicos Mensais de Organização do Acervo:

- É fundamental estabelecer um contrato para prestação de serviços técnicos mensais de organização do acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte, abrangendo o arquivo corrente durante a vigência do contrato.
- Estes serviços assegurarão a manutenção da organização do acervo ao longo do tempo, garantindo a continuidade de uma gestão eficiente de arquivos.

A contratação dos serviços técnicos especializados em expurgo, limpeza, recuperação, organização e digitalização do acervo documental da



314
pe

Câmara Municipal de Horizonte é essencial para modernizar e aprimorar os processos de trabalho desenvolvidos pelo poder legislativo. Ao implementar práticas de gestão de arquivos eficientes e eficazes, estaremos promovendo o interesse público ao garantir o acesso transparente, ágil e seguro às informações governamentais, contribuindo para uma administração mais transparente, responsável e democrática.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Conta o presente objeto provisionado junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** para o exercício de 2024, com o ID do item no PCA de ID n.º 43/2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A.1. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- a. Registro da licitante no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB;
- b. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, tomadoras de serviços executados pela empresa licitante, compatíveis em características (planejamento e organização de arquivo com tratamento do acervo geral e sua digitalização), quantidades (ao menos 30% do quantitativo licitado) e prazos ao objeto ora licitado;
- b)1. Em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante, ou com assinatura eletrônica com certificação digital;
- b)2. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;
- b)3. Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;
- b)4. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;
- b)5. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:
 - 1) Nome do contratado e do contratante;
 - 2) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;



3) Declaração satisfatória na execução do serviço.

b)6. Nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei 8666/93, "é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta", assim sendo, a Pregoeira poderá exercer a sua prerrogativa administrativa de sanar dúvidas, quanto ao atestado de capacidade técnica, e poderá solicitar no sistema, caso julgue necessário, a apresentação de nota fiscal dos serviços referidos no atestado de capacidade técnica.

b)7. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União indica que: "É irregular a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, a não ser que a especificidade do objeto o recomende, situação em que os motivos de fato e de direito deverão estar devidamente explicitados no processo licitatório". Ou seja, **o TCU admite a fixação de quantitativo mínimo, desde que não ultrapasse 50% das quantidades dos bens e serviços**, salvo em situações especiais (Acórdão 2924/2019: Plenário, relator: Benjamim Zymler - Este Acórdão ratifica o que já foi dito no Acórdão 2696/2019- Primeira Câmara).

b)8. A exigência acima justifica-se ante a complexidade dos serviços a serem executados, uma vez que se trata da obrigatoriedade de manter a organização dos documentos públicos com a devida e correta guarda dos mesmos, para priorizar a transparência dos trabalhos desta municipalidade, atendendo ao princípio básico da legalidade.

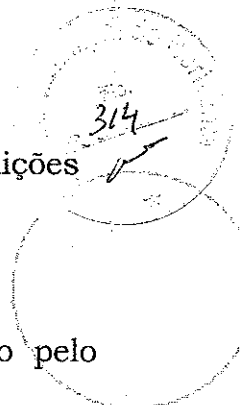
c. Declaração com indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, composta da forma a seguir apresentada:

c)1. Equipe multidisciplinar de no mínimo 09 (nove) profissionais, sendo estes:

- c) 01 (um) profissional bibliotecário;
- d) 08 (oito) profissionais de nível médio ou superior para suporte técnico, com experiência na área do serviço a ser executado;

c)2. Equipamentos de informática e softwares de no mínimo 21 (vinte e um) produtos, sendo estes:

- a) 10 (dez) computadores de última geração com condições suficientes para atendimento da demanda;
- b) 08 (oito) scanners de última geração com condições suficientes para atendimento da demanda;
- c) 02 (duas) impressoras de última geração com condições suficientes para atendimento da demanda;



d) 01 (um) software, de gerenciamento eletrônico com condições suficientes para atendimento da demanda

A.2. RELATIVA A CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

- a) Diploma de Bacharelado em Biblioteconomia reconhecido pelo MEC do profissional bibliotecário;
- b) Diploma de Bacharelado em Biblioteconomia reconhecido pelo MEC para profissional de nível superior ou se tratando de nível médio será exigido certificado e/ou atestado e/ou documento similar que comprove a experiência na área do serviço a ser executado (organização de arquivos públicos e de digitalização com manuseio de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos);

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A.1.) OS SERVIÇOS A PRESTADOS DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DESCRITAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO, LIMPEZA, RECUPERAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NA SEDE DO PODER LEGISLATIVO E NO ANEXO (ARQUIVO), MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS PELO LEGISLATIVO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 à 2023.	Serviço	34
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS,	Serviço	400.000



	INCLUINDO, ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS VITALÍCIO, COMPREENDENDO PARTE DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 À 2023.		
03	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MENSIS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO ARQUIVO CORRENTE NA VIGÊNCIA DO CONTRATO.	Mês	12

Observação 01: No item 01, cada unidade definida por "Serviço" corresponde ao período de um ano;

Observação 02: No item 02, cada unidade definida por "Serviço" corresponde a uma imagem devidamente digitalizada e tratada como especificado no próprio Item;

Observação 03: No item 03, o serviço será realizado de forma contínua, com pagamento realizado mensalmente.

Observação: As quantidades a serem licitadas foram definidas através de análise das necessidades da Câmara Municipal, bem como do levantamento dos arquivos a serem realizados os referidos serviços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR



(ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Considerando as demandas identificadas nesta análise, a resolução eficaz dessas necessidades requer a contratação de uma empresa especializada cuja atuação esteja alinhada com o escopo pretendido.

Procedemos à análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades, consultando diferentes editais com o propósito de identificar eventuais metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem oferecer um melhor atendimento às exigências da Administração. Não foram identificadas variações substanciais na execução do objeto, destacando-se que as diferenças observadas residem na modalidade de licitação aplicada, conforme as normativas vigentes.

Desta forma, a contratação dos serviços delineados no presente Estudo Técnico Preliminar é frequentemente adotada por vários municípios brasileiros. Nesse contexto, verifica-se uma extensa gama de empresas com profissionais qualificados e prontos para realizar a prestação dos serviços em questão, atendendo plenamente aos requisitos estabelecidos no presente documento.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES /ME N° 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito Do Poder Legislativo ou Município de Horizonte/CE.

Ainda de acordo com o Art. 3º dessa IN, segue informações mínimas necessárias sobre a Pesquisa de Preços que integra esse Processo:

I - Foi designado (a) o (a) servidor (a) Wellison Henrique Ferreira de Lima, matrícula nº 171411-2, como o agente responsável pela cotação;

II - A pesquisa de preço foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES /ME N° 65, de 7 de julho de 2021, foram consultados os preços através do sítio



<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará).

6.1. Estimativa:

Com base nas especificações, a análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Comissão de Compras, designadas especificamente a este fim.

O procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao setor de Compras e Serviços, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços ou orçamento de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, no valor global de R\$ 391.000,04 (trezentos e noventa e um mil reais e quatro centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

7.1. Expurgo, Limpeza, Recuperação e Organização do Acervo Documental:

- A solução abrangerá um processo integrado de expurgo, limpeza, recuperação e organização do acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte, visando eliminar documentos obsoletos, duplicados ou danificados, bem como garantir a preservação e a organização eficiente dos documentos restantes.
- Serão adotadas técnicas modernas de expurgo que respeitem as normativas legais vigentes, assegurando a eliminação adequada de documentos sem relevância histórica ou administrativa.
- A limpeza e recuperação dos documentos serão realizadas por profissionais capacitados, utilizando materiais e técnicas adequadas para preservar a integridade física dos mesmos.



- A organização do acervo seguirá critérios pré-estabelecidos, incluindo categorização, indexação e etiquetagem dos documentos, facilitando o acesso e a consulta por parte dos usuários.

7.2. Digitalização de Documentos:

- A solução contemplará a digitalização de 400.000 imagens, no formato até A3, dos documentos físicos selecionados, dando prioridade àqueles de estágios permanentes e intermediários que possuam importância histórica, legal ou administrativa.
- Serão utilizados equipamentos de digitalização de alta qualidade para garantir a fidelidade e legibilidade das imagens digitais.
- Os documentos digitalizados serão armazenados em um repositório digital seguro e de fácil acesso, com sistemas de indexação e busca que permitam uma rápida localização das informações.

7.3. Modernização da Gestão de Arquivos:

- A solução incluirá a implementação de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos físicos e digitais, visando otimizar os processos de trabalho relacionados à gestão documental.
- Serão adotados sistemas de arquivamento que garantam a segurança, integridade e acessibilidade dos documentos, utilizando tecnologias como arquivos deslizantes, estantes compactas e servidores de armazenamento em nuvem.
- A modernização da gestão de arquivos abrangerá também a capacitação dos funcionários da Câmara Municipal de Horizonte, visando familiarizá-los com as novas práticas e tecnologias adotadas.

7.4. Manutenção e Assistência Técnica:

- A solução incluirá exigências relacionadas à manutenção periódica dos equipamentos utilizados na digitalização e armazenamento de documentos, garantindo seu funcionamento adequado ao longo do tempo.
- Será contratado um serviço de assistência técnica especializada para fornecer suporte em caso de falhas ou problemas técnicos nos sistemas e equipamentos utilizados na gestão de arquivos.
- O contrato de prestação de serviços incluirá cláusulas específicas relacionadas à garantia de qualidade, prazos de atendimento e

resolução de eventuais incidentes, assegurando a continuidade e eficácia da solução implementada.

A solução proposta para gestão de arquivos na Câmara Municipal de Horizonte abrange uma abordagem abrangente e integrada, visando modernizar e otimizar os processos de trabalho relacionados à guarda, organização e acesso aos documentos. Ao combinar técnicas de expurgo, limpeza, recuperação, digitalização e modernização da gestão de arquivos, a solução busca garantir a preservação, acessibilidade e transparência das informações de interesse público. A inclusão de exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica visa assegurar a continuidade e eficácia da solução ao longo do tempo, demonstrando o compromisso da Câmara Municipal de Horizonte com a gestão eficiente e responsável de seus arquivos.

MODALIDADE	Pregão Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço Por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Direta.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

A execução integral do contrato por um único prestador de serviços permite garantir que todas as etapas, desde o expurgo e limpeza até a digitalização e organização do acervo, sejam conduzidas de forma coordenada e integrada. Parcelar a contratação dos serviços de gestão de arquivos poderia resultar em uma prestação fragmentada e desigual, comprometendo a uniformidade e consistência das atividades realizadas ao longo do processo.

A contratação de um único prestador de serviços para realizar todas as atividades necessárias proporciona uma maior garantia de qualidade e eficiência. Isso ocorre porque o prestador terá uma compreensão abrangente de todas as fases do processo e poderá implementar metodologias consistentes em todas as etapas. Além disso, a comunicação entre os diferentes setores envolvidos será mais direta e eficaz, minimizando possíveis falhas ou inconsistências.

Optar pelo não parcelamento da contratação permite otimizar recursos, tanto financeiros quanto operacionais. Ao concentrar a execução dos serviços em um único prestador, evita-se a necessidade de coordenar múltiplos fornecedores e gerenciar contratos separados. Isso reduz a burocracia administrativa e simplifica o acompanhamento e controle



320
ga

das atividades, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis.

Manter a contratação unificada dos serviços de gestão de arquivos promove a sinergia e coesão entre as diferentes etapas do processo. Isso facilita a integração das atividades e a colaboração entre os profissionais envolvidos, resultando em uma abordagem mais coesa e harmoniosa na condução dos trabalhos. A coesão entre as equipes contribui para a identificação e solução ágil de eventuais desafios ou problemas que possam surgir ao longo da execução do contrato.

Diante dos benefícios mencionados, é justificável optar pelo não parcelamento da contratação dos serviços de gestão de arquivos. Essa abordagem contribui para assegurar a uniformização, qualidade, eficiência, otimização de recursos e sinergia na prestação dos serviços, resultando em uma gestão mais eficaz e satisfatória dos arquivos da Câmara Municipal de Horizonte.

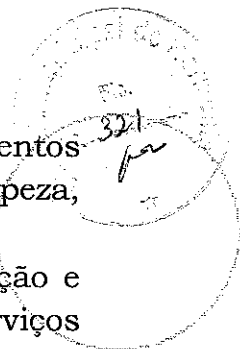
9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

9.1. Eficiência Operacional:

- **Objetivo:** Reduzir o tempo e os recursos necessários para realizar as atividades de expurgo, limpeza, recuperação, organização e digitalização do acervo documental.
- **Métrica de Avaliação:** Comparação entre o tempo médio de execução das atividades antes e após a contratação dos serviços técnicos.
- **Resultado Esperado:** Aceleração do processo de gestão de arquivos, permitindo uma resposta mais rápida às demandas internas e externas da Câmara Municipal de Horizonte.

9.2. Otimização de Recursos Financeiros:

- **Objetivo:** Maximizar a eficiência na alocação de recursos financeiros destinados à gestão de arquivos.
- **Métrica de Avaliação:** Comparação entre os custos totais incorridos com a contratação dos serviços e os benefícios obtidos, como redução de custos operacionais e economia de espaço físico.
- **Resultado Esperado:** Redução dos custos relacionados à gestão de arquivos, possibilitando a realocação de recursos para outras áreas prioritárias da Câmara Municipal.



9.3. Melhoria da Qualidade dos Documentos:

- **Objetivo:** Garantir a qualidade e integridade dos documentos físicos e digitais após as atividades de expurgo, limpeza, recuperação e digitalização.
- **Métrica de Avaliação:** Verificação da legibilidade, preservação e acessibilidade dos documentos após a conclusão dos serviços técnicos.
- **Resultado Esperado:** Aumento da confiabilidade e utilidade das informações contidas nos documentos, possibilitando uma gestão mais eficaz e precisa.

9.4. Aumento da Eficiência na Consulta e Acesso às Informações:

- **Objetivo:** Facilitar a consulta e o acesso às informações por parte dos funcionários e cidadãos interessados.
- **Métrica de Avaliação:** Avaliação da rapidez e precisão na localização e recuperação das informações contidas nos documentos organizados e digitalizados.
- **Resultado Esperado:** Redução do tempo e esforço necessários para encontrar informações específicas, aumentando a eficiência e produtividade das atividades legislativas e administrativas.

9.5. Modernização e Padronização dos Processos de Trabalho:

- **Objetivo:** Modernizar e padronizar os processos de trabalho relacionados à gestão de arquivos na Câmara Municipal de Horizonte.
- **Métrica de Avaliação:** Implementação de práticas e procedimentos atualizados e uniformes para a gestão de arquivos físicos e digitais.
- **Resultado Esperado:** Maior eficiência, transparência e consistência nas atividades de gestão de arquivos, contribuindo para uma administração mais moderna e eficaz.

Através do demonstrativo dos objetivos almeçados em termos de eficiência e otimização dos recursos na contratação dos serviços técnicos de gestão de arquivos, fica evidente o compromisso da Câmara Municipal de Horizonte em promover uma gestão documental mais eficiente, moderna e transparente. Ao alcançar esses objetivos, a instituição estará capacitada para enfrentar os desafios relacionados à preservação, organização e acesso às informações contidas em seu acervo documental, contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade horizontina.



10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do presente processo licitatório.

O monitoramento contínuo da execução contratual será uma prática adotada, com revisões periódicas para avaliação do atendimento aos objetivos propostos, identificação de eventuais ajustes necessários e assegurando a conformidade com as especificações estabelecidas no contrato. Este compromisso com a constante avaliação busca adaptar o contrato às necessidades dinâmicas da comunidade, assegurando que os serviços permaneçam relevantes e eficazes ao longo do tempo.

A garantia da qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos usuários serão prioridades, com a administração implementando ações corretivas e preventivas sempre que necessário. A participação ativa da comunidade e a disponibilidade de canais de feedback serão consideradas para aprimorar continuamente a qualidade dos serviços, demonstrando um compromisso com a excelência e a busca por serviços de saúde que atendam às expectativas e necessidades da população de Horizonte-Ceará

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Não se aplica a execução dos serviços/produtos contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

12.1. Digitalização de Documentos:

a) Possíveis Impactos Ambientais:

- Consumo de energia elétrica para operação de equipamentos de digitalização.
- Uso de recursos naturais na fabricação de dispositivos eletrônicos.



b) Medidas Mitigadoras:

- Utilização de equipamentos de digitalização com certificação de eficiência energética para reduzir o consumo de energia.
- Programação de horários de digitalização fora dos períodos de pico de demanda de energia, quando possível.
- Priorização de equipamentos que possuam certificados de conformidade ambiental e que sejam fabricados com materiais recicláveis.

12.2. Descarte de Documentos Excedentes:

a) Possíveis Impactos Ambientais:

- Geração de resíduos de papel durante o processo de expurgo de documentos.

b) Medidas Mitigadoras:

- Implementação de práticas de gestão de resíduos que priorizem a reciclagem do papel excedente.
- Estabelecimento de parcerias com empresas de reciclagem local para o descarte adequado dos resíduos de papel.

12.3. Uso de Materiais e Recursos:

a) Possíveis Impactos Ambientais:

- Utilização excessiva de materiais de escritório, como pastas, envelopes e etiquetas.

b) Medidas Mitigadoras:

- Implementação de políticas de uso consciente de materiais de escritório, incentivando a reutilização e a redução do consumo.
- Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis sempre que possível.

12.4. Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem de Equipamentos:

a) Possíveis Impactos Ambientais:

- Descarte inadequado de equipamentos de informática e digitalização no final de sua vida útil.

b) Medidas Mitigadoras:

- Estabelecimento de um sistema de logística reversa para devolução e reciclagem de equipamentos obsoletos.
- Contratação de empresas especializadas em reciclagem eletrônica para realizar o desfazimento ambientalmente responsável dos equipamentos.



12.5. Eficiência Energética e Redução do Consumo de Recursos:

a) Possíveis Impactos Ambientais:

- Consumo excessivo de energia elétrica durante as atividades de organização, digitalização e armazenamento de documentos.

b) Medidas Mitigadoras:

- Implementação de políticas de baixo consumo de energia, como o desligamento de equipamentos não essenciais durante os períodos de inatividade.
- Utilização de tecnologias de armazenamento em nuvem que reduzam a necessidade de manutenção de servidores locais, minimizando o consumo de energia.

A descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras na contratação dos serviços técnicos de gestão de arquivos destaca o compromisso da Câmara Municipal de Horizonte com a sustentabilidade ambiental. Ao adotar práticas e tecnologias que visam reduzir o consumo de energia, minimizar o desperdício de recursos e promover a reciclagem de materiais, a instituição contribui para a preservação do meio ambiente e para o desenvolvimento de uma gestão documental mais responsável e ecoeficiente.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no presente estudo mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14. JUSTIFICATIVA QUANTO AO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE

No que diz respeito ao princípio da economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma tabela (LOTE/GRUPO) do objeto licitado, desta forma na composição por LOTE/GRUPO do objeto em tela há um grande ganho para Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Destaca-se que o grupo foi integrado por itens de uma mesma natureza e que guardam relação entre si, ademais o objeto



agrupado não apresenta prejuízo para o conjunto ou complexo, e ainda apresenta a oportunidade de uma melhor garantia na entrega e execução dos serviços.

EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 - PLENÁRIO: Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem(s) que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressalt(o)(amos) que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.



320
✓

ANEXO IV - MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação, organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte/CE, que se encontram na sede do poder legislativo e no anexo (arquivo), modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos físicos e digitais, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos, referente ao período de 1989 a 2023, de interesse da Câmara Municipal de Horizonte/CE.
----------------	--

Identificação da necessidade da contratação:

A Câmara Municipal de Horizonte, situada no Estado do Ceará, tem enfrentado desafios significativos no gerenciamento e guarda de seu vasto acervo documental. Com o objetivo de modernizar e otimizar os processos relacionados à gestão de arquivos físicos e digitais, surge a necessidade premente de contratação de serviços técnicos especializados em expurgo, limpeza, recuperação e organização do referido acervo.

c) Contextualização: O acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte abrange um período extenso, desde 1989 até 2023, e compreende uma diversidade de documentos de importância vital para o adequado funcionamento do órgão legislativo. Este acervo está distribuído entre a sede do poder legislativo e seu anexo (arquivo), totalizando uma quantidade expressiva de documentos físicos e digitais.

d) Problema a ser Resolvido: O problema principal reside na deficiente gestão e armazenamento dos arquivos, o que compromete a eficiência e eficácia dos processos internos da Câmara Municipal de Horizonte. A falta de organização adequada dificulta o acesso rápido e preciso às informações contidas nos documentos, prejudicando a tomada de decisões e o atendimento às demandas legislativas e administrativas.

Descrição da Necessidade:



324
[Handwritten signature]

1) Expurgo, Limpeza e Recuperação do Acervo Documental:

- É imperativo realizar o expurgo de documentos obsoletos e duplicados, liberando espaço físico e digital para armazenamento de informações relevantes.
- A limpeza e recuperação dos documentos preservarão sua integridade física, garantindo sua durabilidade e legibilidade ao longo do tempo.

2) Organização do Acervo Documental:

- A organização meticulosa do acervo, categorizando e indexando os documentos de acordo com critérios estabelecidos, facilitará o acesso rápido e eficiente às informações necessárias.
- A implementação de sistemas modernos de arquivamento físico e digital garantirá a segurança e a preservação dos documentos, minimizando o risco de extravio ou danos.

3) Digitalização de Documentos:

- A digitalização de 400.000 imagens, no formato até A3, permitirá a criação de um repositório digital acessível e de fácil consulta, contribuindo para a redução do uso de papel e para a preservação do meio ambiente.
- Dentre os documentos a serem priorizados para digitalização estão aqueles de estágios permanentes e intermediários, tais como leis, folhas de pagamento, documentos de comprovação de tempo de serviço, entre outros, que possuam relevância histórica, legal ou administrativa.

4) Serviços Técnicos Mensais de Organização do Acervo:

- É fundamental estabelecer um contrato para prestação de serviços técnicos mensais de organização do acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte, abrangendo o arquivo corrente durante a vigência do contrato.
- Estes serviços assegurarão a manutenção da organização do acervo ao longo do tempo, garantindo a continuidade de uma gestão eficiente de arquivos.

A contratação dos serviços técnicos especializados em expurgo, limpeza, recuperação, organização e digitalização do acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte é essencial para modernizar e



328

aprimorar os processos de trabalho desenvolvidos pelo poder legislativo. Ao implementar práticas de gestão de arquivos eficientes e eficazes, estaremos promovendo o interesse público ao garantir o acesso transparente, ágil e seguro às informações governamentais, contribuindo para uma administração mais transparente, responsável e democrática.

Fase de Análise:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato

Risco 01:	ESTIMATIVA INADEQUADA DE PREÇOS			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	<ul style="list-style-type: none"> Valores das empresas consultadas acima do preço de mercado, podendo dar prejuízo ao erário municipal. 			
Ação(ões) Preventiva(s):	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar pesquisa de preços com orçamentos confiáveis que representem a realidade mercadológica atual como os extraídos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública 		Responsável: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS	
Ação(ões) de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"> Verificar se a coleta de pesquisa de preços com orçamentos são confiáveis e representem a realidade mercadológica atual. 		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.	

Risco 02:	PLANEJAMENTO INSUFICIENTE			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	<ul style="list-style-type: none"> Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; 			



329

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Execução do objeto em desconformidade com às necessidades das Unidades Administrativas; ➤ Impossibilidade ou atraso da contratação. 	
<p>Ação(ões) Preventiva(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo de seleção do prestador de serviço; ➤ Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Projeto Básico previamente ao envio dos autos para análise jurídica; ➤ Avaliar se os requisitos exigidos são os estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta. 	<p>Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.</p>
<p>Ação(ões) de Contingência:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento da contratação e promover uma nova contratação; ➤ Elaborar Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares da Contratação e Projeto Básico e logo em seguida fazer o envio dos autos para análise jurídica, na condição de determinantes para o prosseguimento da contratação; ➤ Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta. 	<p>Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.</p>

Risco 03:	CONTRATAR EMPRESA SEM A DEVIDA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA					
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/>	Baixo	<input type="checkbox"/>	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
Dano(s):	1. Baixa qualidade dos serviços:					



332

- Empresas sem experiência e qualificação técnica podem não possuir os conhecimentos necessários para realizar as atividades de gestão de arquivos de forma eficaz e precisa.
- Isso pode resultar na entrega de serviços de baixa qualidade, com erros de digitalização, organização inadequada dos documentos e falta de conformidade com as normativas legais e regulatórias.

2. Atrasos e Descumprimento de Prazos:

- Empresas inexperientes podem enfrentar dificuldades para gerenciar o cronograma de trabalho e cumprir os prazos estabelecidos no contrato.
- Isso pode levar a atrasos na execução das atividades, comprometendo a eficiência operacional da Câmara Municipal e causando transtornos na disponibilidade das informações.

3. Falta de Segurança da Informação:

- Empresas sem experiência podem não adotar as medidas adequadas de segurança da informação para proteger os dados sensíveis contidos nos documentos da Câmara Municipal.
- Isso pode resultar em vazamento de informações confidenciais, exposição a riscos de violação de dados e comprometimento da privacidade dos cidadãos.

4. Desperdício de Recursos Financeiros:

- Contratar uma empresa sem a devida expertise pode resultar em desperdício de recursos financeiros da Câmara Municipal, uma vez que os serviços entregues podem não atender às expectativas e necessidades da instituição.
- Isso pode exigir investimentos adicionais para corrigir os problemas e contratar uma empresa qualificada para reexecutar as atividades.

5. Danos à Reputação Institucional:

- A entrega de serviços de baixa qualidade ou a ocorrência de problemas durante a execução do contrato pode gerar desconfiança e insatisfação em relação à gestão da instituição.

Ação(ões) Preventiva(s):

- Exigir das empresas interessadas documentos que comprovem a devida experiência na Prestação dos Serviços;

Responsável:

ORDENADOR DE
DESPESAS,
COMISSÃO DE



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Exigir das empresas interessadas as devidas inscrições nos respectivos conselhos de classe; ➤ Exigir a comprovação de experiência mínima de 01(um) ano na execução de atividades compatíveis com as discriminadas no projeto básico. 	LICITAÇÕES E PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
<p>Ação(ões) de Contingência:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diários oficiais e em jornal de grande circulação estadual para atrair o máximo de interessados; ➤ Verificar se a empresa contratada não possui histórico de penalizações em órgãos onde já prestou serviços. 	<p>Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS, COMISSÃO DE LICITAÇÕES.</p>

Risco 04:	PUBLICIDADE PRECÁRIA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OCASIONANDO POUCA COMPETITIVIDADE			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direcionamento da licitação; ➤ Menor incentivo à competitividade; ➤ Prática de ato antieconômico 			
<p>Ação(ões) Preventiva(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo; ➤ Submeter os autos previamente à Procuradoria Jurídica do Município; 	<p>Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS, COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</p>			
<p>Ação(ões) de Contingência:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar ampla publicidade ao edital do procedimento licitatório em diários oficiais e em jornal de grande circulação estadual. 	<p>Responsável: COMISSÃO DE LICITAÇÃO E PREGÃO</p>			

Fase de Análise:



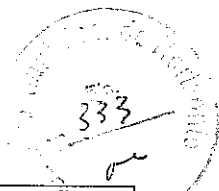
332
ع

	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão do Contrato
--	---	-------------------------------------	--------------------

Risco 01:	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta			
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto			
Dano(s):	➤ Desperdício de recurso público; limitação da continuidade das ações das unidades administrativas.					
Ação(ões) Preventiva(s):	➤ Acompanhamento e verificação da boa execução dos serviços.				Responsável: FISCAL DO CONTRATO	
Ação(ões) de Contingência:	➤ Aplicação de sanções previstas no contrato.				Responsável: GESTOR DO CONTRATO.	

Risco 02:	ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta			
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto			
Dano(s):	➤ Atrasos no início da prestação do serviço objeto da licitação.					
Ação(ões) Preventiva(s):	➤ Acompanhar o prazo para início da execução dos serviços através das datas definidas no cronograma de atividades/ordem de fornecimento.				Responsável: FISCAL DO CONTRATO	
Ação(ões) de Contingência:	➤ Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato				Responsável: GESTOR DO CONTRATO.	

Risco 03:	SERVIÇOS NÃO ATENDEM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TR DA CONTRATAÇÃO, É					
------------------	--	--	--	--	--	--



INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s): ➤ A solução não atender as necessidades das unidades administrativas			
Ação(ões) Preventiva(s): ➤ Definir claramente as especificações dos serviços e relação de atividades a serem executadas pela contratada.		Responsável: ORDENADOR DE DESPESAS.	
Ação(ões) de Contingência: ➤ Garantir que os serviços entregues sejam de acordo com as especificações, realizar diligência e inspeção técnica.		Responsável: GESTOR DO CONTRATO.	

Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.



334
✓

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS



335
[Handwritten signature]

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A(O) PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO DO PREGÃO]

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

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

E-mail: _____

OBJETO: <OBJETO>.

ITEM _____

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO, LIMPEZA, RECUPERAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NA SEDE DO PODER LEGISLATIVO E NO ANEXO (ARQUIVO), MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS PELO LEGISLATIVO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 à 2023.	Serviço	34		



CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE

33C

02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO, ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS VITALÍCIO, COMPREENDENDO PARTE DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 À 2023.	Serviço	400.000		
03	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MENSAIS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO ARQUIVO CORRENTE NA VIGÊNCIA DO CONTRATO.	Mês	12		
VALOR TOTAL					R\$

VALOR DO ITEM: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.



337
[Handwritten signature]

Observações:

- O proponente 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 infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

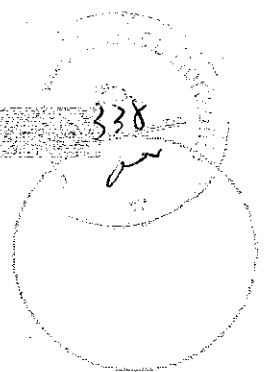
Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



CÂMARA MUNICIPAL DE
HORIZONTE

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO





MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [N DO PROCESSO]

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO
A CÂMARA MUNICIPAL DE
HORIZONTE, E DO OUTRO
A
EMPRESA _____ PAR
A O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE**,, inscrita no CNPJ Nº., com sede na, HORIZONTE/CE, Ceará, CEP, neste ato representado pelo seu PRESIDENTE, o Sr. _____, C.P.F. Nº _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/21 - Nova Lei das Licitações, do Decreto Legislativo nº 009 de 21 de junho de 2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **[N DO PROCESSO]** em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência - TR;
- b) O Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A proposta de preços do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO



2.1. Constitui objeto do presente o Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de expurgo, limpeza, recuperação, organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Horizonte/CE, que se encontram na sede do poder legislativo e no anexo (arquivo), modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos físicos e digitais, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento e gerenciamento de arquivos, referente ao período de 1989 à 2023, de interesse da Câmara Municipal de Horizonte/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (___), a ser pago de acordo com a execução de cada item, segundo as ordens de serviço expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A liquidação da despesa e o pagamento será efetuado na proporção da realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega/prestação de serviço e recebimento definitivo, através de atesto do recebimento dos produtos/serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

4.2. O regime de fornecimento/prestação de serviço e as demais peculiaridades quanto aos pagamentos encontram-se definidas no Termo de Referência do procedimento de origem.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em **02/05/2024**.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com



o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, (máximo de 5 anos), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6.5. A execução dos serviços para os itens 01 e 02 terá o prazo de **04 (quatro) meses**, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Câmara Municipal de Horizonte.

6.6. Execução dos serviços para o item 03 terá o prazo de **12 (doze) meses**, mediante a expedição de **ORDEM DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.



CLÁUSULA SÉTIMA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução e ou forma de fornecimento, conforme o caso, e o modelo de gestão contratual será aquele definido no termo de referência do procedimento, assim como, nas demais normativas municipais as quais disciplinam os prazos, condições de fornecimento, conclusão, observações, formas de recebimento do objeto e os demais elementos condizentes a execução contratual.

7.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a Câmara Municipal de Horizonte/CE:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e da proposta adjudicada.

9.2. São obrigações do **Contratado**, o dever de cumprir com todas as disposições constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

bb) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

cc) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que



343
مس

impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

dd) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

ee) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

ff) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

gg) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

hh) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

ii) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

jj) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

kk) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

ll) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

mm) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).



- nn) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- oo) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- pp) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- qq) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- rr) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- ss) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- tt) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- uu) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- vv) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Horizonte/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- ww) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.



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

yy) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

zz) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aaa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Horizonte/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bbb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

9.3. São obrigações do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.



- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e norma complementar, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- n) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
- o) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

9.4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

9.4.1. O local, forma e prazo de entrega do objeto serão aqueles definidos no Termo de referência do Edital.

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

9.4.3. As condições e procedimentos de recebimento provisório e definitivo serão aquelas constantes do Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DO CONTRATO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a	Declaração de inidoneidade para licitar ou



Ocorrência	Penalidade
frustrar os objetivos da licitação	contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
1) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.2. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As demais disposições quanto ao cálculo de multas, compensações, formas de aplicação da sanção, instrução, condução e julgamento de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, assim como, as disposições obrigatórias quanto aos padrões éticos serão aquelas constantes do Edital e do Termo de Referência do processo a qual esse contrato se vincula, sem prejuízo das demais normativas municipais correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



15.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município - DOM) e no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Horizonte é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Horizonte - CE, ____ de ____ de ____.

Sr. _____
Presidente da CMH
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

2. _____ CPF nº _____



ANEXO I DO CONTRATO

331
69

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DO CATÁLOGO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO, LIMPEZA, RECUPERAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE TODO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NA SEDE DO PODER LEGISLATIVO E NO ANEXO (ARQUIVO), MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS PELO LEGISLATIVO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 à 2023.	853	34	Serviço		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO, ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS VITALÍCIO, COMPREENDENDO PARTE DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO, REFERENTE AO PERÍODO DE 1989 À 2023.	853	400.000	Serviço		



CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE

03	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MENSAIS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE, DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO, REFERENTE AO ARQUIVO CORRENTE NA VIGÊNCIA DO CONTRATO.	853	12	Mês		
VALOR TOTAL R\$						

312
312