



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 0121503.2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181503.07.2023

O município de Uruoca, através da Comissão Permanente de Licitação com sede na Rua João Rodrigues, 173, Centro, Uruoca-CE, devidamente nomeada pela Portaria nº 228/2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento, abertura e julgamento de documentos de "habilitação" e de "proposta de preços" da Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo interessadas as SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, CULTURA, LAZER, TURISMO, JUVENTUDE E DO DESPORTO, mediante as condições estabelecidas no presente Edital tudo de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e legislação complementar em vigor.

Os Documentos de "habilitação" e "Propostas" serão recebidos em sessão pública marcada para:

HORARIO: 07:30H.

DIA: 15 DE MAIO DE 2023.

ENDEREÇO: Edifício Jose Alexandre Silva dos Santos, Anexo I, situado na Rua Pessoa Anta, 410, centro, Uruoca-CE, CEP: 62.460-000.

Compõem-se este Edital das Partes A e B, como a seguir apresenta:

PARTE A- Condições para a competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B- ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referencia;
ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta;
ANEXO III - Minuta de contrato;
ANEXO IV - Modelo de Declarações.

2. PARTE: CLAUSULAS EDITALICIAS:

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





UOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



ENCADERNAÇÃO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme o Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste Edital.

2 - DO VALOR ESTIMADO:

2.1- O valor estimado global por lote da presente licitação é de:

LOTE 1 –SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO – R\$: 33.600,00 (TRINTA E SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS).

LOTE 2 – SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO- R\$: 629.896,50 (SEISCENTOS E VINTE E NOVE MIL OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

3 - DAS RESTRIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Das Restrições de Participação:

3.1.1. Não poderá participar pessoa jurídica declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.2. Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio e não sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

3.1.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

3.2. Das condições de participação:

3.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Uruoca, ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2.2. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do (a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

3.2.3. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de um (uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos (as) licitantes representados (as).

3.2.4. No caso do (a) licitante ser representado (a) por procurador (a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





UOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



autenticada.

3.2.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da referida Lei é necessário à apresentação, junto com os documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº.103/2007 do DNRC- Departamento Nacional de Registro no Comércio.

3.2.6. A não apresentação do documento previsto no item 3.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o (a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1. Os documentos de habilitação e a proposta de preços de cada licitante deverão ser apresentados simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 0121503.2023
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ: TEL: EMAIL:
ENDEREÇO:

ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 0121503.2023
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA LICITANTE:
CNPJ: TEL: EMAIL:
ENDEREÇO:

4.2- É Obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

5 - DA HABILITAÇÃO:

5.1 - Para efeito de Habilitação, as licitantes deverão apresentar:

5.1.1 - **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, em até 03 dias úteis antes do certame e dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



5.2- Habilitação Jurídica:

5.2.1. **Cédula de identidade do titular**, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade.

5.2.2. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, ou último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembléia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades simples, Ato Constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

5.2.3. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

5.3.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, na forma da Lei;

5.3.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, na forma da Lei;

5.3.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei.

5.3.6. Certidão Regularidade do **FGTS - CRF**;

5.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943.

5.4. Qualificação Técnica:

5.4.1. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade semelhante aos itens descritos no Termo de Referência da presente licitação.

5.5. Qualificação Econômica - Financeira:

5.5.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da Proposta de Preços, devidamente registrados na Junta Comercial competente. Devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

5.5.1.1- As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência.

5.5.2. **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

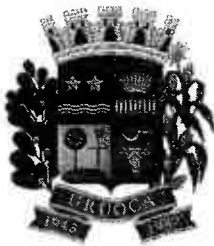
GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



5.6. Exigem-se ainda:

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

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

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

5.6.4. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.6.5. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar às licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação de habilitação, escoimadas das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a "Proposta de Preço" em poder da Comissão.

6. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

6.1. Os envelopes "A - Documentos de Habilitação" e "B - Proposta de Preços" deverão ser entregues simultaneamente a Comissão Permanente de Licitação, na Rua João Rodrigues, 139, centro, Uruoca - CE na data e horário previstos neste edital.

6.2. A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do expresso no item 6.1, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos neste edital.

6.3. A abertura dos envelopes "A - Documentos de Habilitação" e "B - Proposta de Preços" será feita no mesmo local indicado no preâmbulo, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

6.4. Na sessão de abertura dos envelopes "A- Documentos de Habilitação" poderão ser abertos os envelopes "B - Proposta de Preços", se, presentes os prepostos e se todas as licitantes, desistirem expressamente do interpor recursos de decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do art. 43, inc. III e artigo 109, § 1 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5. A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo esse expediente ser entregue pelo próprio preposto.

5.6. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração ou documento equivalente, para manifestar-se em seu nome.

6.7. Somente o representante credenciado poderá usar a palavra, apresentar reclamações e assinar Atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

6.8. As licitantes deverão apresentar por escrito as manifestações que julgarem necessárias as quais serão anexadas às Atas de abertura dos envelopes "A - Documentos de Habilitação" e "B - Proposta de Preços".

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Modelo - Anexo II, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando, obrigatoriamente:

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



7.1.1. O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos e mão-de-obra, incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto deste Edital. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá o valor por extenso.

7.1.2. O prazo do contrato da prestação dos serviços é até **31 de dezembro de 2023**.

7.1.3. Data, assinatura e identificação da licitante/representante legal.

7.1.4. Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá de ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.2. A licitante poderá apresentar proposta referente apenas ao item de sua conveniência.

7.3. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição às legislações pertinentes.

7.4. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

7.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

7.6. Não serão admitidos preços ofertados a níveis simbólicos, irrisórios ou iguais ao valor zero.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

7.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto aos preços, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações dos seus termos originais.

8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

8.1. A presente licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido; no art. 43 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.2. Após a entrega dos envelopes pelos (as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

8.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, constarão obrigatoriamente na respectiva Ata;

8.4. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

8.5. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelos (as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1 do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.6. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizada no dia, hora e local previstos nesta Tomada de Preços;

8.7. Recebidos os envelopes "A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B- PROPOSTA DE PREÇOS, proceder-se-á com a abertura e com análise dos envelopes referentes à documentação;

8.8. Em seguida serão concedidas vistas dos documentos aos (às) licitantes para que rubriquem e procedam se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;

8.9. A Comissão Permanente de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

8.10. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



envelopes "propostas", devidamente lacrados;

8.11. Abertura das propostas dos (as) licitantes habilitados (as) que serão examinadas pela Comissão e pelos (as) licitantes presentes;

8.12. Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;

8.13 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

9. DO JULGAMENTO:

9.1. Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se á em conta, como fator determinante, o menor preço por item.

9.2. Será desclassificada a proposta que:

9.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

9.2.2. Apresente preço unitário simbólico de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93;

9.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

9.2.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento;

9.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

9.4. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

9.5. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

9.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10. DA ADJUDICAÇÃO:

10.1. A adjudicação da presente licitação da licitante vencedora será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal.

11. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A vigência do contrato é até 31 de dezembro de 2023 e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 meses mediante celebração de Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes.

12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

12.1. Os preços somente poderão ser reajustados a cada final de exercício, caso prorrogado seu prazo de execução de serviços; com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1- PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas peia administração, de conformidade com as notas fiscais/ faturas

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



devidamente atestadas pelo Gestor da despesa acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas observadas as condições da proposta.

13.1.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem observadas às disposições editalícias através de crédito na Conta Bancária do prestador.

13.3. Serão descontados de forma integral sobre o valor da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência.

14.1.2. Multa:

a) De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

b) De 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato pela não execução total ou parcial do objeto contratual e; c) O valor das multas referido neste item será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto ao órgão e/ou, independente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93. 14.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.

16. DOS RECURSOS:

16.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados nos meios de Imprensa que o Município dispuser.

16.2. Quaisquer recursos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Uruoca, podendo ser protocolizados na sala da Comissão de Licitação.

16.3. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do local indicado, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

16.4. Interposto recurso, dele será dada ciência às licitantes, através de publicação nos órgãos de Imprensa que o Município dispuser que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da Lei n. 8.666/93.

16.5. A impugnação aos termos do instrumento convocatório poderá ser interposta por qualquer cidadão ou licitante nos prazos estabelecidos no artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, dirigida à Comissão Permanente de Licitação.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



16.6. O poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório deverá ser comprovado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATANTE:

17.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) Contratado (a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

17.3. Comunicar ao (à) CONTRATADO (A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

17.4. Providenciar os Pagamentos ao (à) CONTRATADO (A) à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A):

18.1- Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Uruoca/CE de acordo com especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda normas técnicas que eventualmente regulem-no. Responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida:

18.2- Assumir 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 dos serviços que lhes sejam imputáveis. Inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado:

18.3- Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os Serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

18.4- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Uruoca/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

18.5- Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Uruoca-CE.

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

18.7- Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Uruoca/CE no tocante a execução dos serviços assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

18.8- Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

18.9- Aceitar as mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressão, limitados ao estabelecido no parágrafo 1º. do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 tomando-se por base o valor contratual;

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

18.11- Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

18.12- Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços;

18.13- Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias imediatamente

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local definido pela contratante.
18.15- Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar respectivas fatura e Nota Fiscal onde as informações necessárias deverão ser requeridas junto ao contratante.

19- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

19.1- As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal inerente as Secretarias contratantes interessadas, na seguinte rubrica orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE GASTO	FONTE
0601.04.121.2.006- Manut. Secret. Municipal Gestão Publica	3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc Pessoa Juridica	150000000- Recursos não vinculados de Impostos
0901.10.112.0110.2.043- Manutenção da Secretaria da saude	3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc Pessoa Juridica	1500100200- Receita de Impostos e Trans-saude
0801.12.122.0110.2.010- Manut. Secretaria Municipal da Educação	3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc Pessoa Juridica	150000000- Recursos não vinculados de Impostos
1310.13.122.0110.2.075- Manut. Sec. Cult. Tur. Esp. Juv e Desporto	3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc Pessoa Juridica	150000000- Recursos não vinculados de Impostos
1414.20.122.0110.2.081- Manut. Sec. D. Rural, M Amb e Rec Hidricos	3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc Pessoa Juridica	150000000- Recursos não vinculados de Impostos
1005.08.122.0110.2.055- Manu. Sec. Des. Social, Trab. Emp. E Renda	3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc Pessoa Juridica	150000000- Recursos não vinculados de Impostos
1515.15.122.0110.2.084- Manut. Sec Obras, Urbanismo e Serv Publico	3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc Pessoa Juridica	150000000- Recursos não vinculados de Impostos

20. DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. A fiscalização do contrato será exercida nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na prestação dos serviços inexistindo em qualquer circunstância a corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes ou prepostos, conforme prevê a Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20.3. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo com os termos da presente licitação.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu Julgamento, ou revogada por conveniência da Prefeitura Municipal de Uruoca, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba a licitante qualquer indenização.

21.2. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Uruoca,

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Uruoca, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação

21.3. A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993.

21.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

21.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste certame na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

21.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes "Proposta de Preços" das licitantes inabilitadas.

21.7. Para análise da documentação ou proposta, a Comissão de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes, para fins de esclarecimentos, cujos documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

21.8. Se a licitante considerada vencedora deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita Prefeitura Municipal de Uruoca, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93.

21.9. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, na Comissão Permanente de Licitação em Uruoca-CE, no horário de 07h30min- às 12h00min e de 14h00min a 17h30min. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas através email licitacao@uruoca.ce.gov.br

21.10. O referido Edital e seus anexos também estará disponível no site tce.ce.gov.br/licitações nos termos da IN 04/2015- TCM-CE

21.10. A Comissão de licitação não concederá tolerância após a hora marcada para o início da licitação.

21.11. No interesse da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE e sem, que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado a autoridade competente:

21.11.1. Alterar as condições a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Tomada de Preços, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

21.12. Fica eleito o foro da Comarca de Uruoca, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Uruoca – CE, 20 de abril de 2023.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA PROPONENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA; SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, CULTURA, LAZER, TURISMO, JUVENTUDE E DO DESPORTO.

2- REFERENCIAL DE PREÇOS:

2.1--Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo setor de Cotação de preços do Município de Uruoca-CE, anexas aos autos.

3- JUSTIFICATIVA:

É imprescindível a contratação de empresa para execução de serviço especializado na organização, armazenamento, arquivamento e gerenciamento do Arquivo Central que consiste no cuidado com o acervo documental municipal do arquivo público do município de Uruoca, com o tratamento documental, visando o armazenamento físico de documentos em organização e logística de pesquisa incluindo todo o gerenciamento e separação, como também levantamento do acervo documental, situação de pasta degradada, pasta higienizada, pasta transportada pasta substituída índice e etiquetagem de todas as pasta, com a finalidade de preservar os documentos e facilitar a pesquisa.

Há, ainda a necessidade da contratação de empresa para digitalização de documentos físico em formato digital que dinamiza extraordinariamente o acesso e a disseminação das informações contidas nos mesmos, em tempos de informatização de processos e de controle social efetivo é de extrema importância a utilização do serviço tanto para proteger os documentos públicos quanto para deixá-los mais acessíveis ao público que necessite desses serviços. Esta contratação, vem oferecer mais celeridade aos seus atos e, conseqüentemente, uma resposta mais rápida às demandas de seus municípios.

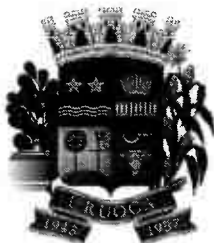
4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / VALOR ESTIMADO:

4.1. Os serviços a serem prestados deverão estar em conformidade com as especificações constantes conforme descrição abaixo:

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



LOTE 01 – SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Serviços especializado na organização, armazenamento, arquivamento e gerenciamento do arquivo central, com separação e arrumação de documentos em ordem cronológica, e inclusão de identificação individual (por página) através de código de barras. (SECRETARIA DA GESTÃO)	MÊS	12	2.800,00	33.600,00

LOTE 02 – SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO GLOBAL (R\$)
01	Serviços especializados em digitalização de documentos, incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento, o armazenamento, o software e todo aparato necessário à execução, de acordo com as especificações contidas no termo de referência.	PAG	930.000	0,45	418.860,00
02	Encadernação em plástico (pvc) c/ espiral, capa transparente e contra capa até 100 folhas.	UND	8.950	6,67	59.696,50
03	Encadernação em plástico (pvc) c/ espiral, capa transparente e contra capa até 200 folhas.	UND	8.700	8,17	71.079,00
04	Encadernação em plástico (pvc) c/ espiral, capa transparente e contra capa acima de 200 folhas.	UND	8.300	9,67	80.261,00

3. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

3.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, POR LOTE, justifica-se pela necessidade de preservar a qualidade técnica dos serviços, objeto desta licitação, uma vez que a prestação dos serviços por vários fornecedores poderão implicar despadronização do serviço, gerar em dificuldades gerenciais, assim como dificultar o estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência dos serviços. Ademais, a prestação dos serviços, de que trata este termo de referência, serão executados de duas formas: unitário e mensal.

3.2. O parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente inviável, e não tendo em hipótese alguma a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência da contratação, e

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



principalmente, garantir, não somente a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3.3. O agrupamento dos itens em dois lotes, se justifica pela a economia de escala, eficiência na fiscalização, afim de evitar os possíveis transtornos, perda de qualidade que poderiam surgir com a existência de diversas empresas para a execução. dos serviços a serem prestados. Desta forma destacamos os princípios da eficiência e economicidade, que é imprescindível à licitação por grupo/lotos.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADO DE GESTÃO DOCUMENTAL, ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO, COM SEPARAÇÃO POR SECRETARIA E ARRUMAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA:

4.1. Os serviços de organização, armazenamento, arquivamento e gerenciamento do arquivo central, com separação por secretaria e arrumação de documentos em ordem cronológica, e inclusão de identificação individual (por página), previstos neste Termo de Referência, deverão ser executados nas dependências da Contratante, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Uruoca, e será acompanhado e fiscalizado por um servidor designado pela contratante, previamente informado à Contratada.

4.2. Consiste em cuidado com o acervo documental municipal do arquivo público do município de Uruoca, com o tratamento documental, visando o armazenamento físico de documentos em organização e logística de pesquisa incluindo todo o gerenciamento e separação, como também levantamento do acervo documental, situação de pasta degradada, pasta higienizada, pasta transportada, pasta substituída índice e etiquetagem de pesquisa e ainda:

- a) Limpeza e higienização com produto específico em todas as pastas do município de Uruoca.
- b) Troca e substituição de pastas degradadas.
- c) Organização de pastas em prateleiras;
- d) Conservação e preservação de documentos;
- e) Descartar, seletivamente, documentos que já cumpriram a sua temporalidade;
- f) Numerar e sequenciar os documentos por pastas;
- g) Separar e organizar documentos por setores;
- h) Reduzir os espaços físicos disponíveis para o armazenamento dos documentos, com melhor aproveitamento das áreas.
- i) Colocação de etiquetas com separação por exercício e por secretaria.
- j) Geração de relatórios gerenciais.
- k) Disponibilização de uma equipe qualificada que contenham no mínimo 02 (duas) pessoas;
- l) Assinatura do termo de recebimento do serviço pelo responsável.
- m) Disponibilizar produtos tais como: pincel de limpeza, produtos de higienização, luvas, máscaras, sacos plásticos e equipamentos de EPI para a devida proteção das pessoas que vão manipular os documentos

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



do arquivo público municipal de Uruoca.

5. DA ORGANIZAÇÃO – METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

5.1. O critério de organização, armazenamento, arquivamento e gerenciamento será definido pela Contratada, devidamente aprovado pela Contratante, observando-se as características de composição, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento e as características de cada documento.

5.2. A organização é desenvolvida para tratar e identificar as tipologias documentais existentes no acervo e obedecerá à seguinte sistemática, qual seja:

5.2.1 Preparação de Documentos – Consiste no serviço de arrumação, ordenação e classificação de todos os documentos obedecendo a uma ordem preestabelecida, ao mesmo tempo em que se enumera, carimbam e recuperam bordas danificadas, retirando grampos, clips ou qualquer outro material que afete as etapas seguintes.

5.2.2. Higienização dos Documentos - O serviço de higienização dos documentos será a primeira fase do processo e continuará durante o desenvolvimento dos trabalhos de organização da documentação.

5.2.3 Organização do Acervo -

a) Análise e identificação dos documentos.

b) Triagem e inventário da coleção com base e definição dos documentos.

c) Formação dos conjuntos documentais, o que acontecerá em todo o processo de tratamento da massa documental.

d) Organização do acervo documental, de acordo com normas técnicas da arquivologia de melhor aplicabilidade: ordem cronológica, alfabética, numérica, alfanumérica, geográfica, etc.

e) Classificação de documentos.

f) Arquivamento em caixas arquivos, devidamente identificadas.

4.3.3. Toda a documentação será organizada em caixas arquivos ou similares, fechadas e identificadas de responsabilidade da contratada, a organização, armazenamento e arquivamento dos documentos oficiais do município de Uruoca, de acordo com legislação vigente.

6. DOS EQUIPAMENTOS E PESSOAL

6.1. Cabe ao contratado dispor de todo aparato estrutural e de pessoal para a perfeita execução dos serviços. Ficam ainda sob responsabilidade da CONTRATADA:

6.2. Durante a execução do trabalho a Contratada deverá fornecer, pincel de limpeza, produtos de higienização, luvas, máscaras, sacos plásticos e equipamentos de EPI para a devida proteção das pessoas que vão manipular os documentos.

6.3. Para a execução dos serviços, caso seja necessária a utilização de equipamento em local definido pela contratante, desde que previamente comunicado, ao término do serviço, a contratada deverá realizar a remoção do equipamentos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação da contratante.

7. DA CONCLUSÃO E FINALIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO

7.1. A organização do arquivo tem por finalidade a obtenção dos seguintes benefícios:

a) Modernização da organização do arquivo no tocante à gestão documental;

b) Aumento da produtividade com a imediata localização de documento;

c) Minimização dos riscos de extravio;

d) Prevenção contra desgaste dos documentos.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A realização dos serviços será acompanhada, e fiscalizada por servidor da Administração, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização da Administração não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

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

8.4. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇO, pela Administração, constando a quantidade de serviços a serem realizados.

9. RETIRADA DOS DOCUMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO

9.1. Os serviços de digitalização objeto da presente licitação deverão ser executados nas dependências da contratada, ou em outro local, desde que previamente informado à Contratante, de acordo com os procedimentos de entrega e devolução de documentos previstos neste Termo de Referência.

9.2. A contratada será responsável pela retirada, pelo transporte e pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, se necessário, bem como pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas caixas-arquivo em que foram retirados.

9.3. Os documentos serão entregues à contratada semanalmente, às segundas-feiras, no horário entre 7:30h e 12h, nas dependências da Prefeitura Municipal de Uruoca/CE.

9.4. A contratante reserva-se no direito de recusar a entrega os documentos à contratada, caso entenda que as condições de retirada e de transporte são inadequadas à conservação dos documentos.

10. DEVOUÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Todos os documentos deverão ser devolvidos acondicionados nas mesmas caixas-arquivo em que forem retirados, livres de quaisquer sujidades ou grampos metálicos, e encadernados quando necessário.

10.2. A contratante terá até 05 (cinco) dias úteis para examinar os documentos devolvidos pela contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões exigidos pelo presente Termo de Referência; e a integridade física do documento físico devolvido.

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

10.4. Será de 07 (sete) dias corridos o prazo para processamento e devolução dos documentos, contados da data de sua retirada junto à contratada.

10.5. O prazo para recebimento definitivo dos documentos será de 15 (quinze) dias úteis.

10.6. Havendo necessidade, será de 07 (sete) dias corridos o prazo para reprocessamento e devolução dos documentos em que se verificarem falhas na execução do serviço, sem prejuízo dos prazos dos serviços

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



que estejam em curso.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços de digitalização deverá ser feita em etapas (preparação, digitalização e conclusão/finalização, bem como organização do arquivo), conforme especificações, a saber:

11.2. DA PREPARAÇÃO

11.2.1. Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas a serem utilizadas para recuperação do documento, se for o caso, de forma a garantir a integridade física do papel, e ainda:

- Remoção de pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pinceis e flanelas de algodão;
- Remoção de corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provoquem a deterioração dos documentos.
- Remoção de arames no caso dos encadernados, removendo grampos e observado o estado de cada página, garantido a ausência de partes dobradas, amassadas e agrupando-os de forma lógica e de fácil identificação.

Os documentos a serem digitalizados deverão ser separados e organizados em ordem temporal, do mais antigo ao mais recente. A ordem da digitalização deverá seguir a mesma lógica cronológica.

11.3. DA DIGITALIZAÇÃO

11.3.1. Consiste em um processo pelo qual uma imagem (documento) físico é transformado/convertido em mídia digital, utilizando-se, para isto, de equipamentos e software específicos, disponibilizados posteriormente em um sistema eletrônico de documentos, conhecido como GED ou em bancos de imagem. Este processo deverá seguir critérios específicos, a saber:

- a digitalização deverá ser feita em escala de cinza, entre 150 a 200 ppi de resolução, salvas em formatos "bmp" ou "bitmap" para tratamento das imagens;
- no tratamento e correção das imagens deverão ser corrigidas as imperfeições existentes, sem danificar ou modificar plena fidelidade ao original. Deverá ser realizado ajuste, eliminação de sujidades e aplicação de filtros;
- após o processo de tratamento da imagem, deverá ser prosseguido o processo de conversão da imagem ao formato PDF (Portable Document Format). Este deverá ser identificado e transcrito conforme o processo original.

11.4. DA CONCLUSÃO/FINALIZAÇÃO

11.4.1. A fase de finalização consiste no encerramento de todas as fases anteriores e ainda:

- Restabelecimento da encadernação original do processo.
- Conferencia das páginas obedecendo rigorosamente a sequência original.
- Devolução dos processos aos respectivos órgãos ou setores
- Organização e armazenamento dos processos em local físico adequando e previamente preparado para tal finalidade.

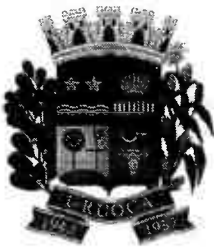
11.5. DA PRODUTIVIDADE

11.5.1. A contratada deverá proceder à digitalização de documentos pertencentes aos acervos documentais da Prefeitura Municipal de Uruoca em seus diversos setores:

- Processos licitatórios;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



- b) Processos administrativos da diretoria de compras;
- c) Convênios;
- d) Documentos pertencentes a diretoria de recursos humanos;
- e) Arquivo Geral;
- f) Documentos contábeis;
- g) Leis e decretos.

11.5.2. Baseado na estimativa de páginas a serem digitalizadas, a administração estipulou uma meta mínima de produtividade a ser cumprida pela contratada:

a) Os scanner a serem utilizados devem ser profissionais ou semi, com capacidade mínima de digitalização de 25 (vinte e cinco) páginas por minuto.

12. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

12.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

12.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

12.3. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços em conformidade com as condições, obrigações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou eventual atraso ou paralisação na execução do objeto por parte contratante, que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços por meio de seu preposto.

13.3. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações do contratado e do contratante de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-la ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

13.4. Possuir local adequado para o armazenamento dos documentos originais, responsabilizando-se pela segurança, sigilo e integridade física dos documentos originais que retirar junto à contratante, observando, principalmente:

- a) Prevenção de risco de incêndio, inundações ou quaisquer catástrofes naturais ou artificiais que coloquem a integridade dos originais em risco;
- b) Vedação do acesso aos originais ou aos documentos digitais gerados por qualquer pessoa que não seja preposta ou empregada, sob qualquer pretexto ou a qualquer título;
- c) Disposição de condições de segurança que impeçam que os documentos originais sejam roubados ou furtados do local de processamento;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



13.5. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar aos órgãos contratantes, decorrentes de sua, ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7. Emitir nota (s) fiscal (ais) dos serviços, efetivamente prestados discriminando o período a que se refere o serviço ou etapa, o local da prestação do serviço.

13.8. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, reparando ou corrigindo, às suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em que se verificarem vícios, rejeições defeitos ou incorreções resultantes da execução, indenizando ao Contratante ou a terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros decorrente desses, erros, falhas, omissões ou irregularidades.

13.9. São de inteira responsabilidade da empresa: todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.10. Permitir aos representantes designados pelos órgãos Contratantes, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências onde estão sendo realizados os serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento dos serviços.

13.11. A ação de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade dos órgãos Contratantes ou de seus agentes ou prepostos.

13.12. Substituir, imediatamente, sem qualquer ônus para os Órgãos Contratantes, sempre que exigido, e, por parte desta, qualquer prestador de serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

13.13. Fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos (EPIs) necessários para a execução dos serviços contratados.

13.14. Disponibilizar recursos materiais (computador, scanner, EPIs, softwares etc), recursos humanos e de logística para execução do processo de digitalização.

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.16. Os serviços executados com falhas deverão ser retificados, sem custos, imediatamente após a ciência do resultado da Fiscalização. Caso necessário, a Fiscalização poderá suspender os serviços e os pagamentos, até que sejam corrigidas as falhas apontadas.

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

14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.

14.2. Designar servidor para proceder ao recebimento dos produtos.

14.3. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência.

14.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

14.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, Nota de Empenho ou

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL
Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



instrumento equivalente.

14.6. Aplicar as penalidades previstas em lei.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante que praticar quaisquer das condutas previstas abaixo, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

- I. Não assinar a contrato da Tomada de Preços;
- II. Não entregar a documentação exigida no edital;
- III. Apresentar documentação falsa;
- IV. Causar atraso na execução do objeto contratual;
- V. Não manter a proposta;
- VI. Falhar na execução do contrato;
- VII. Fraudar a execução do contrato;
- VIII. Comportar-se de modo inidôneo;
- IX. Declarar informações falsas, e
- X. Cometer fraude fiscal.

15.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

15.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Uruoca, do Estado do Ceará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais.

15.2. A licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

15.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

16.1.1. Paralisar o fornecimento por um período superior a 03 (três) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado no Edital, Contrato e baseados na data do recebimento da Ordem de Compra.

16.1.2. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações exigidas, inclusive troca de marca dos produtos ofertados na proposta.

16.1.3. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente.

16.1.4. Cometer reiterados erros na execução das entregas dos produtos, inclusive descumprimento dos prazos de entrega.

16.1.5. Ceder ou transferir, no todo ou em parte, responsabilidade pelo fornecimento dos produtos.

16.1.6. Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

16.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos produtos fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

16.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

16.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL
Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



da contratante, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas o pagamento dos produtos fornecidos e devidamente recebidos.

17. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em parcela única até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

17.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

17.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.5. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

17.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço, constando todas as condições necessárias e suficientes ficando proibido por este termo exigir cláusulas que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

18.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e anexos.

Uruoca/CE, 20 de abril de 2023.

Marcelo Ferreira Gomes

Ordenador de Despesa do Fundo Municipal da Gestão Pública

FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



LAERCIO GOMES DE ALBUQUERQUE

Ordenador de Despesas do Fundo Municipal da
Assistencia Social.

MARIA CLARA DE LIMA SARAIVA

Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Saúde

ORLANDO LIMA FERNANDES

CPF: 114.458.583-04

Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal do Esporte, Cultura, Lazer, Turismo, Juventude e do
Desporto

ROBERTO DE SOUZA ALENCAR

CPF: 815.813.353-34

Ordenador de Despesas do Fundo
Municipal das Obras Públicas

ANTÔNIO ERALDO BATISTA LIMA

CPF: 546.121.793-15

Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e dos Recursos
Hídricos

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE

Prezados senhores,

Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual, Endereço comercial, Telefone/fax, Banco, Agência e n°. da conta;

A pessoa jurídica a seguir detalhada:

Representada por;

Nome completo do representante, Cargo, Carteira de identidade e CPF:

Apresenta a seguir sua proposta referente à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N°. 0121503.2023, que trata da CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, de acordo com as especificações e detalhamento solicitados no Edital e Anexos:

LOTE 01 – SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Serviços especializado na organização, armazenamento, arquivamento e gerenciamento do arquivo central, com separação e arrumação de documentos em ordem cronológica, e inclusão de identificação individual (por página) através de código de barras. (SECRETARIA DA GESTÃO)	MÊS	12		
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 02 – SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Serviços especializados em digitalização de documentos, incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento, o armazenamento, o software e todo aparato necessário à execução, de acordo com as especificações contidas no termo de referência.	PAG	930.000		
02	Encadernação em plástico (pvc) c/ espiral, capa transparente e contra capa até 100 folhas.	UND	8.950		
03	Encadernação em plástico (pvc) c/ espiral, capa transparente e contra capa até 200 folhas.	UND	8.700		
04	Encadernação em plástico (pvc) c/ espiral, capa transparente e contra capa acima de 200 folhas.	UND	8.300		
VALOR TOTAL DO LOTE:					

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



Valor global da proposta por extenso: _____

A proposta terá validade por _____ (_____) dias a partir da data de abertura das propostas e o preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Atenciosamente,

DATA

REPRESENTANTE LEGAL

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]

**URUOCA**

GOVERNO MUNICIPAL
Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXXXX

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URUOCA ATRAVÉS DA XXXXXXXX, COM A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA

CONTRATANTE: XXXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXX

O Município de Uruoca, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca-CE, CEP 62.460-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da Secretaria de _____, representada por seu Ordenador de Despesas, o Sr. _____ inscrito no CPF nº. _____, denominada de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, _____ com sede em _____, à _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ (M.F) sob o nº. _____, neste ato representado por _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº. 0121503.2023, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº. 123/2006 e legislação complementar em vigor, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, de acordo com as especificações a seguir, detalhadas no Edital da Tomada de Preços nº 0121503.2023 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 - PREÇO: O preço Global contratado é de R\$: _____ (_____) observadas às condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT/ MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR DO LOTE R\$:					

2.2 O pagamento será efetuado em parcela única até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo e contra recibo.

2.2.1 O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

2.2.3. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para que a contratada providencie no mesmo prazo a correção. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



2.2.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.5. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

2.2.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

CLAUSULA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA:

3.1 - O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de xx(xxxx) meses admitindo-se, porém, a prorrogação se em conformidade com os termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, se os preços contratados continuarem se mostrando mais vantajosos à administração.

CLÁUSULA QUARTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

4.1 - As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária sob a rubrica: Dotação orçamentária: _____ e Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

5.1 - As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento da Lei Nº 8.666/93.

5.2 - A CONTRATADA obriga-se:

a) Executar os serviços em conformidade com as condições, obrigações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.1 Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou eventual atraso ou paralisação na execução do objeto por parte contratante, que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços por meio de seu preposto.

5.2.2. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações do contratado e do contratante de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-la ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.2.3. Possuir local adequado para o armazenamento dos documentos originais, responsabilizando-se pela segurança, sigilo e integridade física dos documentos originais que retirar junto à contratante, observando, principalmente:

a) Prevenção de risco de incêndio, inundações ou quaisquer catástrofes naturais ou artificiais que coloquem a integridade dos originais em risco;

b) Vedação do acesso aos originais ou aos documentos digitais gerados por qualquer pessoa que não seja preposta ou empregada, sob qualquer pretexto ou a qualquer título;

c) Disposição de condições de segurança que impeçam que os documentos originais sejam roubados ou furtados do local de processamento;

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



5.2.4. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar aos órgãos contratantes, decorrentes de sua, ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.6. Emitir nota (s) fiscal (ais) dos serviços, efetivamente prestados discriminando o período a que se refere o serviço ou etapa, o local da prestação do serviço.

5.2.7. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, reparando ou corrigindo, às suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em que se verificarem vícios, rejeições defeitos ou incorreções resultantes da execução, indenizando ao Contratante ou a terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros decorrente desses, erros, falhas, omissões ou irregularidades.

5.2.8. São de inteira responsabilidade da empresa: todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.2.9. Permitir aos representantes designados pelos órgãos Contratantes, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências onde estão sendo realizados os serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento dos serviços.

5.2.10. A ação de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade dos órgãos Contratantes ou de seus agentes ou prepostos.

5.2.11. Substituir, imediatamente, sem qualquer ônus para os Órgãos Contratantes, sempre que exigido, e, por parte desta, qualquer prestador de serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

5.2.12. Fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos (EPIs) necessários para a execução dos serviços contratados.

5.2.13. Disponibilizar recursos materiais (computador, scanner, EPIs, softwares etc), recursos humanos e de logística para execução do processo de digitalização.

5.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.14. Os serviços executados com falhas deverão ser retificados, sem custos, imediatamente após a ciência do resultado da Fiscalização. Caso necessário, a Fiscalização poderá suspender os serviços e os pagamentos, até que sejam corrigidas as falhas apontadas.

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

5.3 - O CONTRATANTE obriga-se:

5.3.1. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.

5.3.2. Designar servidor para proceder ao recebimento dos produtos.

5.3.3. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência.

5.3.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

5.3.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



5.3.6. Aplicar as penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA SEXTA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1- A execução dos serviços estão especificadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA- DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

7.1- O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57 53 e 65 da Lei nº. 8.666/93, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2- Os preços somente poderão ser reajustados a cada final de exercício, caso prorrogado seu prazo de execução de serviços; com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

7.3 Os valores contratados não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES:

8.1. A licitante que praticar quaisquer das condutas previstas abaixo, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

- I. Não assinar a Ata da Tomada de Preços;
- II. Não entregar a documentação exigida no edital;
- III. Apresentar documentação falsa;
- IV. Causar atraso na execução do objeto contratual;
- V. Não mantiver a proposta;
- VI. Falhar na execução do contrato;
- VII. Fraudar a execução do contrato;
- VIII. Comportar-se de modo inidôneo;
- IX. Declarar informações falsas, e
- X. Cometer fraude fiscal.

8.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

8.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Uruoca, do Estado do Ceará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais.

8.2. A licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO:

9.1- A contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

9.1.1. Paralisar o fornecimento por um período superior a 03 (três) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado no Edital, Contrato e baseados na data do recebimento da Ordem de Compra.

9.1.2. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações exigidas, inclusive troca de marca dos

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br



[Handwritten signature]



URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



produtos ofertados na proposta.

9.1.3. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente.

9.1.4. Cometer reiterados erros na execução das entregas dos produtos, inclusive descumprimento dos prazos de entrega.

9.1.5. Ceder ou transferir, no todo ou em parte, responsabilidade pelo fornecimento dos produtos.

9.1.6. Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

9.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos produtos fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

9.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

9.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da contratante, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas o pagamento dos produtos fornecidos e devidamente recebidos.

CLAUSULA DECIMA - DAS DISPOSICOES FINAIS:

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

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

10.3- O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.665/93 alterada e consolidada

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

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

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

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

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

10.9- O local para execução dos serviços, será no local definido pela contratante.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1- Em atenção ao Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do CONTRATANTE, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, a quem compete:

I- Anotar no processo da Tomada de Preços n.º 0121503.2023 que originou e vincula o presente Contrato todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

II - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

III - Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO DO AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA:

13.1- Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente a Tomada de Preços nº. 0121503.2023, bem como à proposta comercial da CONTRATADA.

Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADA e pelas testemunhas abaixo.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PELA CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF:

2- _____

CPF:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FISCAL DE CONTRATO

Uruoca-CE, XXX de XXXXX de 2023.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PELA CONTRATADA

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 - Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



ANEXO IV- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(Juntar com os documentos apresentados pra habilitação)
(Todas as declarações deverão estar em papel timbrado do licitante)

I - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

II- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços nº. _____ cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. E que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

III- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

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

DECLARA,

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE

Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br

licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



IV- DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório nº _____, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

V – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br





URUOCA


GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,
tem respeito e
muito para se ORGULHAR



Aviso de Licitação

O município de Uruoca-CE, através da CPL torna público a TP de Nº 0121503.2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E GERENCIAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Abertura dia 15 de maio de 2023, às 07:30 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Uruoca, situada no edifício José Alexandre Silva dos Santos, Anexo I, localizada na Rua Pessoa Anta, 410, Centro, Uruoca-CE. Informações: licitacao@uruoca.ce.gov.br.


Sônia Régia Albuquerque Silveira
PRESIDENTE DA CPL
Sônia Régia A. Silveira
Presidente/Pregoeira da
CPL de URUOCA - CE

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - www.uruoca.ce.gov.br
licitacao@uruoca.ce.gov.br

