



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação de São Gonçalo do Amarante-CE.

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na Concorrência n.º 005.2021 - CP.

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto da licitação, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta Licitação.

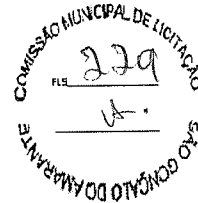
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E FOLHAS	VALOR UNITÁRIO FOLHAS	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ARQUIVAMENTO, REVISÃO, GERENCIAMENTO, TRATAMENTO E GESTÃO DE ARQUIVO - GED DE PROCESSOS CONTÁBEIS, LICITATÓRIOS, PATRIMÔNIAIS E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CE.	FOLHA (FRENTE E VERSO)	3.904.000		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

Proponente:
Endereço:
Cidade:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:
CEP:
Dados do representante que assinará o contrato:
Nome:
CPF(MF):
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias
Prazo de execução do objeto: conforme contrato.

_____ -UF, ____ de _____ de 2021.

Assinatura



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

AS MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÃO APRESENTAR O PRESENTE DOCUMENTO NO ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, está enquadrada na categoria (microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art.3º, da Lei supracitada.

.....
Nome e assinatura do representante
RG nº.....



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À
Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

Ref. Concorrência N° 005.2021 - CP

DECLARAÇÃO

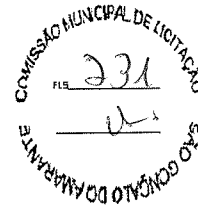
....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a)....., portador (a) da carteira de identidade n°..... e do CPF n°....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n° 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei n° 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

São Gonçalo do Amarante, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA, RG E CPF DO DECLARANTE

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de São Gonçalo do Amarante, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital nº _____, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas. Declaramos também que aceitamos as condições do presente Edital. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

São Gonçalo do Amarante, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA, RG E CPF DO DECLARANTE

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'O' or a similar symbol, located in the lower right area of the page.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____.
CONCORRÊNCIA Nº 005.2021 - CP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME DELIBERAÇÃO DA ATA DA CONCORRÊNCIA Nº 005.2021 – CP, DO RESPECTIVO RESULTADO HOMOLOGADO, QUE VAI ASSINADA PELOS(AS) TITULAR(ES) DA(S) UNIDADES GESTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS, PELO REPRESENTANTE LEGAL DO DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS, TODOS QUALIFICADOS E RELACIONADOS AO FINAL, A QUAL SERÁ REGIDA PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

- I. Na Concorrência nº 005.2021 - CP;
- II. Nos termos do Decreto Municipal Nº. 2.154/13 Alterado pelo o Decreto Nº. 3.691/18;
- III. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21.6.93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO, ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS VITALÍCIO, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Anexo I – Projeto Básico do edital de **Concorrência nº 005.2021 - CP**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº **20210909015**.

2.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá a SECRETARIA DE GOVERNO o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal Nº. 2.154/13 Alterado pelo o Decreto Nº. 3.691/18.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão participante do SRP poderá emitir ordem de serviço, ficando o prazo para a prestação dos serviços de acordo com o especificado no Edital e no Projeto Básico do presente processo.

5.2. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

5.3. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

5.4. Os detentores de preços registrados ficarão obrigados a executar o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e condições definidos no instrumento contratual.

5.5. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

5.6. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.7. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

5.9. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.10. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

5.12 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

5.12.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

5.12.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

5.12.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

5.12.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013, bem como Decreto Municipal 2.154/20 bem como art. 19 e 20 do Decreto Municipal Nº. 2.154/13.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal Nº. 2.154/13 Alterado pelo o Decreto Nº. 3.691/18.

6.1.1. Caberá ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos no Decreto Municipal Nº. 2.154/13 e:

I. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

II. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas de impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços.

III. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

IV. 8.4. Providenciar os pagamentos á Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

V. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

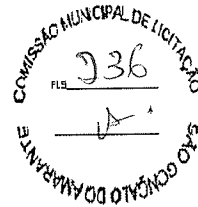
6.2. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

I. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Contratante, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços e no Projeto Básico, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- III.** A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- IV.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de São Gonçalo do Amarante – 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;
- V.** Indicar preposto, aceito pela Secretaria Contratante, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do FORNECEDOR deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- VI.** Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria Contratante;
- VII.** Comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- VIII.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Contratante do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- IX.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ata de registro de preços;
- X.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- XI.** Comunicar imediatamente ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- XII.** Possibilitar a Secretaria Contratante efetuarem vistorias nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- XIII.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os serviços recusados pela Secretaria Contratante, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no edital ou na sua proposta de preços;
- XIV.** Providenciar imediatamente, por sua conta e sem ônus ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, a correção ou substituição, dos serviços que estejam em desacordo com o Projeto Básico e edital;
- XV.** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços objeto desta ata de registro de preços;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

XVI. Manter, durante a vigência desta ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste.

6.2.1. São responsabilidades do fornecedor ainda:

I. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de São Gonçalo do Amarante – CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

II. Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

6.2.2. O fornecedor detentor do registro autoriza o Município de São Gonçalo do Amarante – CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6.2.3. A ausência ou omissão da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas em contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 16, do Decreto Municipal Nº. 2.154/13 Alterado pelo o Decreto Nº. 3.691/18.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 19, e na forma do art. 20, ambos do Decreto Municipal Nº. 2.154/13 Alterado pelo o Decreto Nº. 3.691/18 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, LOCAL

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

10.2. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

10.2.1. A ordem de serviços emitida conterà os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

10.2.2. O detentor do registro/contratado deverá executar os serviços solicitados na ordem de serviços, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução. Os serviços serão executados nas seguintes condições:

- a) Nos locais determinados pela Secretaria Contratante indicados na ordem de serviços;
- b) No prazo de no máximo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços, no horário de 08h às 12h ou das 14h às 17h.

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

10.2.4. Os serviços devem ser executados conforme solicitado na ordem de serviços, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico e observações constantes de sua proposta de preços, bem ainda as normas técnicas vigentes.

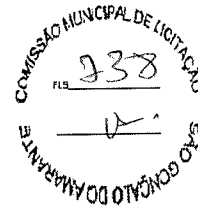
10.2.5. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Secretaria Contratante do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

10.2.6. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Contratante.

10.2.7. No caso de constatação da inadequação do serviço executado às normas e exigências especificadas neste edital, na Ata de Registro de Preços, na ordem de serviços e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

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

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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;
- c) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei N.º 8.666/93;
- d) A execução dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

11.2. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme entrega dos produtos, segundo as ordens de compras expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões de regularidade Trabalhistas, Federais, Estaduais e Municipais da CONTRATANTE, todas atualizadas, observadas as condições da proposta de preços.

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

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

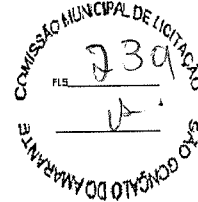
Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

11.3 - REAJUSTE: Os preços são firmes e irreatáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

11.4 -REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

remuneração dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Contratante de São Gonçalo do Amarante – CE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei N.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE e será descredenciado no Cadastro do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços:

- I – Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II – Não entregar a documentação exigida no edital;
- III – Apresentar documentação falsa;
- IV – Causar o atraso na execução do objeto;
- V – Não manter a proposta preços;
- 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.

13.2. Ao licitante infrator poderão ser aplicadas ainda, as seguintes multas e das demais cominações legais:

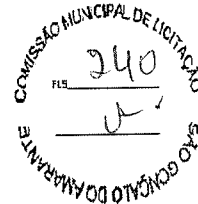
- I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:
 - a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
 - b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - c) Não manter a proposta de preços ou lance;
 - d) Fraudar na execução do contrato;
 - e) Comportar-se de modo inidôneo.
- II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;
- III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

13.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

13.4.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

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

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

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo do Amarante – CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

14.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. O Foro competente para dirimir questões relacionadas com a presente Ata, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de São Gonçalo do Amarante, por força da disposição contida no art. 55, § 2 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

Assinam esta Ata, o signatário relacionado e qualificado a seguir, o qual firma o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

São Gonçalo do Amarante/CE, ____ de _____ de ____.

**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO
AMARANTE – CE**
<<CNPJ N°. >>
<<ORDENADOR(A) DE DESPESAS>>
<<UNIDADE GESTORA>>

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ N°. >>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF N°. >>>

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF N°. _____

2. _____ CPF N°. _____

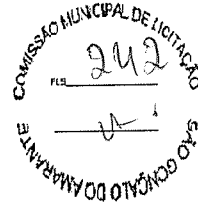


ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____.

Relação e Qualificação do(s) Vencedor(es) com Preço(s) Registrado(s)

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ(MF) Nº: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
REPRESENTANTE: _____
CPF(MF) Nº: _____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____
R\$ GLOBAL: _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

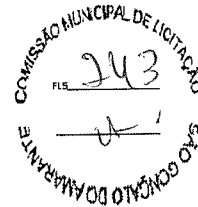
ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____.

Especificação dos Serviços e Empresa(s) Vencedora(s)

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de São Gonçalo do Amarante, através das UNIDADES GESTORAS e a(s) empresa(s) abaixo indicada(s), cujos preços (descontos) estão a seguir registrados, demonstrado na planilha seguinte, conforme resultado extraído do certame ocorrido na Concorrência Pública nº 005.2021 - CP

Licitante vencedor: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E FOLHAS	VALOR UNITÁRIO FOLHAS	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE ACESSORIA EM ARQUIVAMENTO, REVISÃO, GERENCIAMENTO, TRATAMENTO E GESTÃO DE ARQUIVO – GED DE PROCESSOS CONTÁBEIS, LICITATÓRIOS, PATRIMÔNIAIS E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE.	FOLHA (FRENTE E VERSO)	3.904.000		



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____.

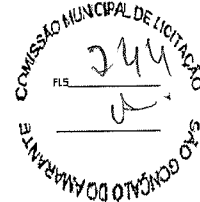
CADASTRO DE RESERVA

(De acordo com o art. 10, I, e § 2º, I e II, pelo Decreto Municipal Nº. 2.154/13 Alterado pelo o Decreto Nº. 3.691/18.)

EMPRESA : _____
ENDEREÇO : _____
TELEFONE : _____
ENDEREÇO ELETRÔNICO : _____
CNPJ(MF) Nº : _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E FOLHAS	VALOR UNITÁRIO FOLHAS	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM ARQUIVAMENTO, REVISÃO, GERENCIAMENTO, TRATAMENTO E GESTÃO DE ARQUIVO – GED DE PROCESSOS CONTÁBEIS, LICITATÓRIOS, PATRIMÔNIAIS E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE.	FOLHA (FRENTE E VERSO)	3.904.000		

Obs.: *Só se beneficiarão deste Registro de Preços no caso de exclusão do primeiro colocado, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013, bem como art. 19 e 20 do Decreto Municipal Nº. 2.154/13.*



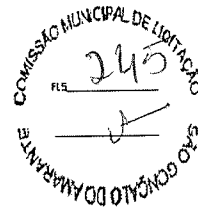
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO VIII - MODELO DE FICHA DE DADOS DOS REPRESENTANTES LEGAIS

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou do(s) procurador(es) e do(s) Representante(s) da empresa da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

Representante da empresa (sócio ou procurador):

NOME:	
NACIONALIDADE:	
ESTADO CIVIL:	
PROFISSÃO:	
RG:	
CPF(MF):	
DOMICÍLIO:	
CIDADE:	
UF:	
FONE:	
FAX:	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

CONTRATANTE o município de São Gonçalo do Amarante/Ce, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, estabelecida rua _____, inscrito no CNPJ(MF) SOB O Nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário (a) de _____ Sr(A). _____, doravante denominada de **CONTRATANTE**, no final assinado e do outro lado _____, com sede na cidade de _____ estado do _____ - à rua _____, inscrita no CNPJ/MF N.º _____, representada por _____, inscrito no CPF: SOB O Nº _____, no final assinado(a) doravante denominado **CONTRATADA**, de acordo com o processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 005.2021 – CP**, em conformidade com que preceitua a lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas.

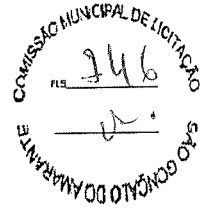
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente termo de contrato tem origem da ATA DA REGISTRO DE PREÇOS Nº. __, oriunda da **CONCORRÊNCIA Nº 005.2021 – CP**, em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL, DOS TRABALHOS, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

2.1. Constitui objeto deste contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO, ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED) 100% WEB, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM) E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO (APP) PARA CONSULTAR, PESQUISAR, COMPARTILHAR E IMPRIMIR OS DOCUMENTOS NAS PLATAFORMAS IOS E ANDROID, COM ACESSO AOS DADOS VITALÍCIO, PARA ATENDER A (O) _____ DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE**, conforme itens abaixo listados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QUANTID ADE FOLHAS	VALOR UNITÁRIO FOLHAS	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM ARQUIVAMENTO, REVISÃO, GERENCIAMENTO, TRATAMENTO E GESTÃO DE ARQUIVO – GED DE PROCESSOS CONTÁBEIS,	FOLHA (FRENTE E VERSO)	--	--	--



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

LICITATÓRIOS, PATRIMÔNIAIS E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE.				
VALOR GLOBAL R\$				

2.2.1. DOS TRABALHOS

2.2. GERENCIAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

2.2.1. A Contratada deverá designar um ou mais profissionais de nível superior na área de biblioteconomia, para exercer em função de gerente de projeto responsável(is) pela coordenação de todas as atividades pertinentes aos serviços, assim como plena implementação de todas as atividades pertinentes aos serviços, assim como pela implementação de todas as rotinas de serviços e produtos sob a responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a elaboração do plano geral do projeto, compreendendo:

- A) Plano de trabalho detalhando todas as atividades e suas respectivas fases, recursos entregues;
- B) Plano de comunicação, plano de respostas aos riscos;
- C) Relatórios de reuniões de Acompanhamento do Projeto;
- D) Controle de Produção;
- E) Ministrando treinamentos e capacitação de pessoal.
- F) Controle de Produção;

2.2.2. Elaboração do Termo de Encerramento do projeto, que deve incluir a lista de todos os produtos entregues junto com o relatório de atividade mensal.

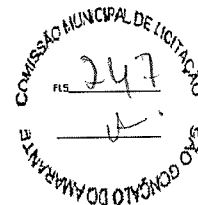
2.3. MODELAGEM DE PROCESSOS COM FOCO NA GESTÃO DE DOCUMENTOS;

2.3.1. Consiste em analisar, descrever graficamente e documentar todas as atividades existentes nos processos de negócio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, considerando seu relacionamento com outros processos, os recursos necessários a sua execução, os produtos gerados e o ambiente no qual é desenvolvido, com vista a identificar a identificação de aspectos que favorecem a gestão de informação e consequente a melhoria dos processos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE.

PRODUTOS DESSA ETAPA:

2.4. MAPEAMENTO SISTÊMICO DOS PROCESSOS

- a) Composta por meio de levantamento, análise e representação gráfica dos macroprocessos para atendimento do todo.
- b) Desenho dos processos: consiste na representação gráfica e detalhamentos dos processos identificados na visão sistêmica considerando as informações, documentos, tecnologias, atores e interfaces existentes nos processos, visando identificar possíveis melhorias no fluxo sob o ponto de vista da gestão de informações.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

c) Tabela de melhorias: Consiste no detalhamento de todas as melhorias identificadas no fluxo de processo, bem como as justificativas de suas implantação e o ganho para a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE.

d) Redesenho de processos: Consiste na representação gráfica do novo processo, considerando as melhorias identificadas e aprovadas pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, sob o ponto de vista informacional, considerando a redução de custos, melhoria do acesso às informações pela população e otimização dos processos.

2.5. PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

2.5.1. Realizadas as atividades de modelagem de processos, será elaborado o Plano de Classificação de Documentos das Áreas da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE abrangendo:

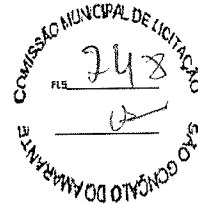
- Levantamento das estruturas e funções da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE
- Análise dos documentos padronizados;
- Definição das classes, subclasses, grupos e subgrupos para classificação dos documentos;
- Definição dos códigos associados às classes, subclasses, grupos e subgrupos conforme padrão de classificação decimal definido pelo CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA – CONARQ, visando classificar todos os documentos e informações produzidas e recebidas pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE.

2.6. TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO:

2.6.1. Realizadas as atividades de modelagem de processos, será elaborado o Plano de Classificação de Documentos das Áreas da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE abrangendo:

- Assunto: Neste campo estão registrados os conjuntos documentais produzidos e recebidos, hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo Órgão em conformidade com o Plano de Classificação;
- Prazo de Guarda: referem-se ao tempo necessário para o arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente as necessidades da administração que os produziu;
- Indexadores: referem-se aos índices/metadados necessários para recuperação dos dossiês/documentos;
- Destinação final: registra-se a destinação estabelecida, que pode ser eliminação ou a guarda permanente;
- Observações: neste campo são registradas informações complementares e justificativas necessárias à adequada utilização da Tabela;
- Incluem-se ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e outros aspectos importantes e elucidativos do processo de avaliação.

2.7. DEFINIÇÃO DA TAXONOMIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

2.7.1. Deverá ser desenvolvida uma estrutura taxonômica a ser suportada pelo Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED (Sistema onde estão cadastrado os documentos para possibilitar o acesso as imagens a serem digitalizadas, a ser disponibilizada pelo proponente na WEB e disponibilizada em uma aplicativo (APP) nas plataforma IOS e Android), considerando a evolução da terminologia utilizada na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE desde da sua criação, visando garantir a recuperação da informação com maior precisão, flexibilidade e uniformidade pelos usuários.

2.7.2. A contratada deverá definir em conjunto com a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE toda estrutura e taxonomia, necessárias para a indexação, classificação, busca e recuperação dos documentos visando atingir os seguintes objetos:

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

2.8. DEVERÃO SER REALIZADAS AS SEGUINTE ATIVIDADES:

- a) Levantamento da terminologia utilizada na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, desde da sua criação até os dias atuais, identificando termos descritores, sinônimos, remissivas, referências e relacionamentos entre os termos com o objetivo de facilitar a consulta dos usuários;
- b) Elaboração da taxonomia, por meio da classificação dos termos em categoria estruturais hierarquicamente, levando em consideração as relações, de modo que os usuários possam identificar de forma intuitiva os principais termos tratados pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, servindo como guia para os usuários, indiferente de seu nível de formação, tenham acesso aos conteúdos desejados de forma ágil e precisa.
- c) A taxonomia criada deverá ser automatizada no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

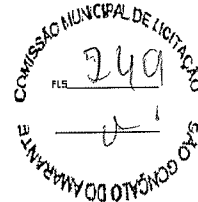
2.9. DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS CORPORATIVOS:

2.9.1. Consiste na descrição dos processos de trabalho, referentes a gestão de informações da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, descrevendo a forma de gestão dos acervos físicos e eletrônicos, bem como o modo de elaboração de aplicação dos instrumentos de gestão de informação.

2.10. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

2.10.1. Deverão ser indicados pela contratada profissionais técnicos habilitados para execução dos serviços, com experiência comprovada a realização de serviços compatíveis ao objeto deste termo de referencia.

2.10.2. As atividades a serem desempenhadas consistem no processo de conversão dos documentos existentes em papel para um formato digital, compreendendo as seguintes etapas:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

2.11. HIGIENIZAÇÃO

- a) A Contrata providenciará a higienização, tratamento, ordenação e separação dos documentos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, para possibilitar o uso de scanners de formato ate A0 no processo de captura, bem como a documentação administrativa.
- b) O acondicionamento dos documentos de acordo com a ordem de serviços executados, podendo ser utilizadas caixas do tipo padrão de arquivo (padrão universal, 14cmx36cmx24cm), desde que compatíveis com o tamanho e formatos dos mesmos, a serem fornecidas pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE.
- c) Identificação das unidades de acondicionamento com etiquetas contendo o nome do documento, número e data da edição, número da unidade acondicionamento em ordem sequencial.
- d) Recebimento e conferência dos acervos arquivísticos.
- e) Os Recebimentos e conferências dos acervos arquivísticos serão acompanhados de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos.

2.12. DIGITALIZAÇÃO

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

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

2.13. CONTROLE DE QUALIDADE

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

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

2.14. DEVOLUÇÃO

2.14.1. A CONTRATADA deverá devolver a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, os documentos acompanhando de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos, na mesma ordem que foram recebidos da contratante, junto com um protocolo de recebimento e devolução.

2.15. INDEXAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- a) O processo de indexação poderá ser realizado de forma automática, via OCR, importação de dados via API (Application Programming Interface) junto ao TCE-Ce (Tribunal de Contas do Estado do Ceará) ou através de digitação manual pelo operadores da contratada.
- b) Para realização automática será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada.
- c) A indexação deverá possibilitar a recuperação dos documentos por diversos índices.
- d) A indexação dos documentos administrativos deverá respeitar os índices necessários para sua recuperação.
- e) Todos os documentos deverão ser submetidos ao processo de OCR, afim de tornar o arquivo eletrônico pesquisável por conteúdo.

2.16. ORGANIZAÇÃO FÍSICA DO ACERVO

- a) Aplicação de técnicas de higienização do acervo, assim como, preservação, conservação e restauração e controle de acervos.
- b) Avaliação de documentos com aplicação do Plano de Classificação e tabela de temporalidade para verificação de prazos vigentes e da destinação final (eliminação ou guarda permanente).
- c) Produção de manuais e procedimentos do serviço para Administração do arquivo, atendimento aos usuários, controle de registro de usuários, empréstimos e devolução de material, guarda de documentos, estrutura e efetivação da normalização e padronização dos serviços técnicos arquivísticos.
- d) Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arranjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.
- e) Realização de estudos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout da área de documentação e técnica.

2.17. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

2.17.1. Treinamento de profissionais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, envolvidos na gestão documental para a devida aplicação dos procedimentos a serem implantados.

2.18. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

2.18.1. – Plataforma WEB (Back End e Font End)

- a) Sistema Web, responsivo e Multiplataforma, funcionando nos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox, desenvolvido, ou que contenha dentro do escopo do projeto, uma das seguintes linguagens(C#, JAVA, JAVASCRIPT, JSP, JSF, ASP HTML, WW E .NET), permitindo realizar todas as operações do sistema através destes navegadores.
- b) Aplicações projetadas em três camadas (apresentação, negócio e persistência de dados) para operação em ambiente de banco de dados relacional Oracle ou SQLServer, em plataforma WEB compatível com browser Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superior), Mozilla Firefox (versão 3.x e superior) e Google Chrome (versão 1.0.154 e superior), codificada em .NET e/ou C# ou JAVA Enterprise Edition;
- c) As aplicações deverão utilizar o conceito de divisão em camadas, com base no modelo MVC (Model-View-Controller), devendo ser compostos pelas camadas de apresentação (navegador web, responsável



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

pela interface de usuário), servidor de aplicação (camada de processamento e regras de negócio) e banco de dados (repositório das informações do sistema);

d) Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Oracle, MS SQL Server ou PostGre SQL na Nuvem, com Firewall Virtual dedicado;

e) Permitir que o servidor da aplicação rode nos seguintes sistemas operacionais: Windows 2000 (e superiores) ou Linux: Red Hat Enterprise;

f) Controlar acesso de usuários no sistema, através de identificadores individuais, senhas eletrônicas, criptografadas no banco de dados.

g) Computação em Nuvem, disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados; h) Em se tratando de aplicações desenvolvidas em WEB, deverá haver conformidade com as seguintes especificações e padrões técnicos:

i) Compatibilidade com o servidor Web Internet Information Services (IIS) 8.5 ou superior;

j) Camada de apresentação implementada com o uso de tecnologias web padronizadas e .NET e/ou C#, a saber: HTML - HyperText Markup Language - e/ou DHTML - Dynamic HyperText Markup Language -, scripts JavaScript, ASP.NET e Ajax - Asynchronous Javascript And XML;

k) Páginas web (camada de apresentação) desenvolvidos em ASP.NET e componentes (camada de negócio e persistência) em VB.Net e/ou C#.

l) Capacidade com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços - IaaS;

m) os documentos deverão ser incluídos e disponibilizados para consulta em um sistema de Gestão de conteúdo empresarial (em inglês ECM "Enterprise Content Management") multi plataforma (Windows e Unix/Linux) de Código Aberto. A título de exemplo, podemos citar o Alfresco, que se propõe como uma alternativa para o gerenciamento de documentos, arquivos, colaboração e também conteúdos web. A empresa deverá usar o Alfresco ou similar superior.

2.18.2. PLATAFORMA COMO SERVIÇOS - PaaS, recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte aos desenvolvimento de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda;

2.18.3. CLASSIFICAÇÃO DE DATA CENTERS EM TIERS DE ACORDO COM A NORMA TIA 942

2.18.3.1. A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pela Uptime Institute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados as classificações Tier foram determinados por meio de resultados de análise de disponibilidade de data centers reais;

a) Tier I

Data Center básico que possui componentes internos não redundantes e uma rota de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundante servindo ao ambiente crítico. A infraestrutura Tier I inclui um espaço dedicado para os sistemas de TI; um sistema UPS (no-break) para lidar com falhas momentâneas no fornecimento de energia; um equipamento dedicado de refrigeração e um

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

sistema gerador para proteger as funções de TI de falhas prolongadas no fornecimento de energia. A disponibilidade para o Tier I é de 99,671%.

b) Tier II

Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreack), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamento críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%.

Fontes - Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. National Institute of Standards and Technology – NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR Uptime Institute Professional Services – Data Center Site Infrastructure Tier Standard.

2.18.4. PLATAFORMA PARA SMARTPHONES (MOBILE) – APLICATIVO APP

- a) Rodar nos sistemas operacionais iOS 8.0 ou superior, iPadOS 13 ou superior, Android 5.0x ou superior;
- b) Servidor de aplicação WEB com 100% de escalabilidade.

2.18.5. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (GED)

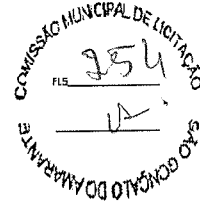
2.18.5.1 – Plataforma WEB (Back End e Font End)

- i. Digitalização de Documentos em OCR com diagramação;
- ii. Formatos de Importação de geração e digitalização de arquivo em PDF, Tiff, Jpeg, Word e Excel;
- iii. O sistema deverá permitir inclusão, edição ou exclusão de dados nos conteúdos digitalizados, índices e campos do banco de dados, por parte da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, com a finalidade de qualificar e dar consistência às informações;
- iv. O sistema deverá permitir o controle de acesso baseado em perfis de usuário, controle de acesso por grupos e classificação dos documentos quanto ao grau de sigilo e também a possibilidade de acesso externo para consulta do documento. (login e senha para usuários e grupos);
- v. O acesso a um conjunto de documentos poderá ser dado a usuários ou grupos definidos no sistema com as seguintes peculiaridades: só leitura, criação/inclusão, edição, exclusão de documentos;
- vi. O sistema de banco de dados deverá registrar log temporário de acesso aos documentos digitais, indicando a operação, data e usuário que realizou cada acesso ao. O log deverá ser sobreposto a cada noventa (90) dias.
- vii. É de responsabilidade da licitante adjudicatária manter a solução de gerenciamento eletrônico, objeto desta licitação, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante, durante 5 (cinco) anos;
- viii. A customização das tabelas de indexação dos objetos digitais se dará a partir de índices pré-definidos, conforme usuários desejarem;
- ix. O sistema de banco de dados gerado ficará armazenado em nuvem com acesso restritos dos servidores da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, que terá total direito de propriedade perpétua sobre ele;



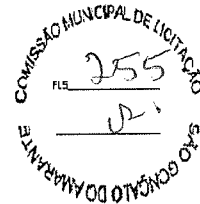
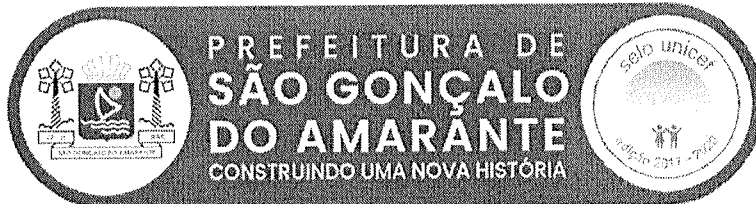
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- x. Entrada de documentos diretamente no sistema ou por meio de anexo;
- xi. Armazenamento de dados vitalício, com políticas de backup com retenção de 7 dias;
- xii. Gestão de processos, com geração de relatórios gerenciais;
- xiii. Importação da Estrutura Organizacional da Entidade Contratante, direto do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE-CE, com ferramentas de integração via API;
- xiv. Importação das licitações da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, direto do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE-CE, com ferramentas de integração via API;
- xv. Acesso ilimitado as informações, utilizando o controle de acesso definido pelo administrador da Aplicação;
- xvi. Cumprir a Lei Federal nº 12.682/2012 e a Lei Federal nº 8.159/1991 combinado com as disposições da MP nº 2.200-2/2001, aprovada pelo artigo 2º da Emenda Constitucional nº 32/2001, tornando mais eficiente o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, além de atender aos padrões para encaminhamento dos documentos para a prestação de contas mensal e anual;
- xvii. Garantir a integridade dos documentos, não permitindo a edição de documentos vigentes;
- xviii. Possuir controle de “log”, com finalidade de registrar os eventos de criação, exclusão e alteração de documentos;
- xix. Permitir que o usuário tenha acesso aos documentos categorizados por no mínimo as seguintes opções: autor, data de revisão, área emitente, área relacionada, sistema de gestão, norma, nível estratégico, tipo de documento e título;
- xx. Permitir o acesso a relatórios contendo a lista mestra de documentos, filtrada por diversos campos tais como: por número, grupo de documentos, autor, data de criação, área etc;
- xxi. Padronizar a nomenclatura e a numeração dos documentos. A partir de siglas definidas o sistema incrementa os números à medida que documentos são criados;
- xxii. Permitir a impressão de relatórios contendo uma lista dos registros da qualidade, filtros por descarte, local de arquivamento, responsável pela guarda, etc;
- xxiii. Permitir que a tela inicial do sistema possa ser configurada, para apontar para outras partes do sistema, para intranet, Internet ou qualquer URL;
- xxiv. Possuir um banco de dados, que permita a inclusão e o controle de formulários e documentos complementares aos documentos principais do SGQ;
- xxv. Permitir que os documentos sejam vinculados aos processos, às normas de certificação da qualidade e também aos documentos anexos (base auxiliar de documentos);
- xxvi. Permitir que gestores recebam comunicação especial acerca dos documentos digitalizados e inseridos no sistemas contendo informações dos documentos e usuários que manusearam;
- xxvii. Permitir a definição de regras de parametrização do software e definição da estrutura hierárquica dos documentos.
- xxviii. Disponibilizar ferramenta de manutenção múltipla de documentos, que permita a alteração ou inclusão de usuários em vários documentos em diversas fases ao mesmo tempo;
- xxix. Bloquear de forma seletiva a impressão de cópias controladas e não controladas;
- xxx. Permitir a rastreabilidade das informações inseridas ao longo da vida do documento;
- xxxi. Controlar as versões dos documentos sem imposição de limites para a quantidade de versões armazenadas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- xxxii. Possibilitar a personalização do sistema, inserindo o timbre da organização nas interfaces com o usuário;
- xxxiii. Rastrear as ações, datas, e histórico de ações executadas por determinado usuário por documento;
- xxxiv. Possuir um mecanismo para localização rápida de documentos existentes no banco de dados, que permita critérios de busca rápida de documentos em qualquer das fases, áreas de aplicação do documento e por palavras-chaves;
- xxxv. Permitir a visualização da lista de documentos por diversas categorias, tais como: Atos, Leis, Decretos, Licitação, Pagamentos, Prestação de Contas, etc;
- xxxvi. Permitir a busca e filtragem por diversos campos, tais como: conteúdo do documento, título, número do documento, unidade gestora, etc;
- xxvii. Possibilitar visualizações dos registros da qualidade categorizados por nome do registro, por responsável pela geração, por local de arquivamento e por responsável pela guarda deste;
- xxxviii. Disponibilizar ao administrador do sistema a possibilidade de configurar os gestores da aplicação, que são informados de eventos importantes que ocorrem no sistema, como um documento que passa a obsolescência;
- xxxix. Permitir ao administrador informar o tamanho máximo disponível para upload de arquivos;
 - xl. Gerar um relatório de rastreabilidade das operações realizadas no documento, como criação, cópias controladas ou exclusão;
 - xli. Geração de gráficos estatísticos (DashBoard) sobre os documentos digitalizados, importados pela API/TCE, definindo sua fase, área de origem e demais filtros;
 - xlii. Possibilidade de Auditoria em processos importados do TCE – CE, com os processos físicos;
 - xliii. Permitir que os relatórios gerados possam ser impressos ou salvos em formato PDF, Excel, CSV e Json;
 - xliv. Possibilitar log de campos que foram alterados informando a data, hora e responsável pela alteração;
 - xlv. Visualização de gráficos (gráficos como barra, linha, pizza) totalizando as páginas de cada documento e por diversos filtros;
 - xlvi. Resolução mínima do 300 DPIs;
 - xlvii. Permitir a manipulação do arquivo digitalizado como descartar paginas indesejadas e reordenar a indexação do mesmo;
 - xlviii. Permitir a manipulação do arquivo digitalizado como descartar paginas indesejadas e reordenar a indexação do mesmo;
 - xliv. Permitir a manipulação e configuração do tamanho do arquivo digitalizado;
 - I. Possuir ferramenta de busca inteligente por diversos campos e filtros definidos pelo usuário, configurando assim um matadados com informações de fácil acesso;
 - li. Reconhecimento exclusivo de caracteres impressos e manuscritos;
 - lii. Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, á, à, ã, é, ê, í, ó, ô, õ, ú, entre outros);
 - liii. O reconhecimento deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout da imagem digitalizada, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- liv. Geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos. O critério para a nomenclatura dos arquivos;
- lv. Atendimento à Resolução 31 de 28 de abril de 2010 do Conselho Nacional de Arquivos, guarda, temporalidade e manuseio de arquivos e documentos públicos;
- lvi. Atendimento à Resolução 31 de 28 de abril de 2010 do Conselho Nacional de Arquivos, guarda, temporalidade e manuseio de arquivos e documentos públicos;
- lvii. Permitir Assinatura digital nos arquivos com quebra de tamanho do arquivo assinado (PDF);
- lviii. Permitir a junção de dois arquivos digitalizados gerando um único arquivo (PDF);
- lix. Permitir a inserção de uma marca d'água do arquivo(PDF);
- lx. Ferramenta de conversão de arquivo PDF em Tiff (**Tagged Image File Format**);
- lxi. Ferramenta de conversão de arquivo HTML em PDF;

2.18.6 – PLATAFORMA PARA SMARTPHONES (MOBILE) – APLICATIVO

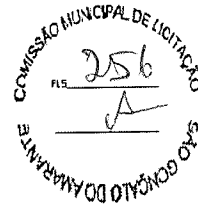
- a) Possuir ferramentas de controle de acesso de usuários por hierarquia;
- b) Possuir ferramentas de busca do documento, por tipo de documento, conteúdo, data, número de documento, fornecedores ou por outros dados indexados;
- c) Permitir a visualização, compartilhamento e impressão do documento localizado;
- d) Possuir gráficos gerenciais da documentação que estão sendo inseridas no sistema;

2.19 - REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE AUDITORIAS

- a) Permitir a programação periódica das auditorias dentro da organização podendo ser: anual, semestral, bimestral ou qualquer frequência desejada.
- b) Permitir o gerenciamento (planejamento e execução) de auditorias internas e externas controlando os prazos, os auditores e as equipes envolvidas.
- c) Permitir o cadastro prévio de auditores com suas respectivas qualificações e área de atuação.
- d) Permitir que o administrador desabilite temporariamente determinados usuários, fazendo com que os mesmos não possam assumir responsabilidade pela execução de atividades.
- e) Permitir uma navegação facilitada entre os documentos relacionados na auditoria, como planos, atividades, avaliações, relatórios.
- f) Permitir a visualização do relatório final de auditoria em diversas categorias, como status, auditor líder, área auditada, data de auditoria, etc.
- g) Permitir o cadastro de fornecedores, indicando campos para sua eventual avaliação, como pontuação média, IQF, data inicial de fornecimento, etc.
- h) Permitir a extração do Gráfico de Gantt, informando data, resumo da atividade na auditoria e responsável.
- i) Permitir ao usuário com papel de administrador a possibilidade de execução em substituto de todas as ações disponíveis no sistema;

2.20. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO DE SISTEMAS

- a) Serviços de implantação, configuração dos sistemas com processamento de dados e conversão de base dados existentes, ou conversão e integração com base de dados de órgãos públicos (Municipal / Estadual / Federal);



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- b) Serviço de configuração, otimização, performance, segurança de banco de dados SGDB, com instalação de ferramentas de gerenciamento do SGBD;
- c) Serviço de treinamento dos sistemas para os representantes indicados pela administração pública sem a limitação de usuários, definindo questões relacionadas à configurações dos sistemas, funcionalidades da ferramenta ou para dirimir dúvidas quanto a sua utilização.
- d) Os serviços de treinamentos serão prestados pelos profissionais da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE e deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 08h00min as 17h00min.

2.21. SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

- a) Nível de Serviço – 100% das chamadas telefônicas ou por e-mail atendidas no prazo de 90% das ocorrências com confirmação de resolução pela área de TI em até 3 dias úteis;
- b) Qualidade dos Serviços – representada pelo pronto atendimento dos chamados realizados pela CONTRATANTE a CONTRATADA ficará responsável por registrar os chamados abertos atendidos afim elaboração de relatórios de atividades executadas para aprovação do termo de aceite dos serviço pela CONTRATANTE.
- c) Manutenção, Suporte e Treinamento Gratuitos: 48 (quarenta e oito) meses. Após esse período fica a critério da contratante a realização de um novo processo para a contratação de empresa responsável;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ORDENS DE SERVIÇOS

3.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

3.1.1. A ordem de serviços emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

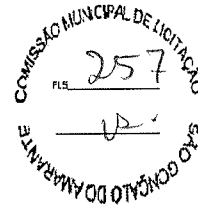
3.1.2. O detentor do registro/contratado deverá executar os serviços solicitados na ordem de serviços, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução. Os serviços serão executados nas seguintes condições:

- a) Nos locais determinados pela Secretaria Contratante indicados na ordem de serviços;
- b) No prazo de no máximo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços, no horário de 08h às 12h ou das 14h às 17h.

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

3.1.4. Os serviços devem ser executados conforme solicitado na ordem de serviços, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico e observações constantes de sua proposta de preços, bem ainda as normas técnicas vigentes.

3.1.5. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Secretaria Contratante do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

3.1.6. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Contratante.

3.1.7. No caso de constatação da inadequação do serviço executado às normas e exigências especificadas neste edital, na Ata de Registro de Preços, na ordem de serviços e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

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

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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;
- c) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93;
- d) A execução dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

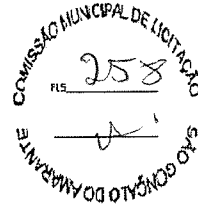
4.1- O presente contrato tem o valor global de R\$ __ ().

4.1.2. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme entrega dos produtos, segundo as ordens de compras expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões de regularidade Trabalhistas, Federais, Estaduais e Municipais da CONTRATANTE, todas atualizadas, observadas as condições da proposta de preços.

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

4.1.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

4.1.3 - REAJUSTE: Os preços são firmes e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1-O presente instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de **12(doze) meses** até ___ de ___ de ___ podendo ser prorrogado por igual período mediante termo de aditivo conforme art. 57, inciso II da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

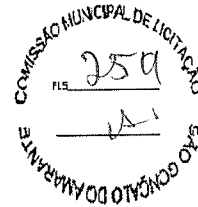
7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.1.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas de impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.1.3. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.1.4. Providenciar os pagamentos á Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

7.1.5. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

7.2.2. São obrigações do fornecedor:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Contratante, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços e no Projeto Básico, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de São Gonçalo do Amarante – 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;
- e) Indicar preposto, aceito pela Secretaria Contratante, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do FORNECEDOR deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria Contratante;
- g) Comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- h) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Contratante do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ata de registro de preços;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) Comunicar imediatamente ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- m) Possibilitar a Secretaria Contratante efetuarem vistorias nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os serviços recusados pela Secretaria Contratante, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no edital ou na sua proposta de preços;
- o) Providenciar imediatamente, por sua conta e sem ônus ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, a correção ou substituição, dos serviços que estejam em desacordo com o Projeto Básico e edital;
- p) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços objeto desta ata de registro de preços;
- o) Manter, durante a vigência desta ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste.

7.2.3. São responsabilidades do fornecedor ainda:

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

7.2.3.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o Município de São Gonçalo do Amarante – CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

7.2.3.2. A ausência ou omissão da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas em contrato.

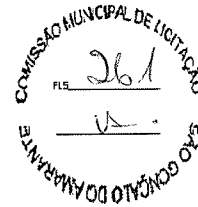
CLÁUSULA OITAVA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1- As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da ___: ___.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

9.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE e será descredenciado no Cadastro do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços:

- I – Não assinar o contrato;
- II – Não entregar a documentação exigida no edital;
- III – Apresentar documentação falsa;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

- IV – Causar o atraso na execução do objeto;
- V – Não manter a proposta preços;
- 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.

9.2. Ao licitante infrator poderão ser aplicadas ainda, as seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta de preços ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

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

9.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

a) Advertência;

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

9.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

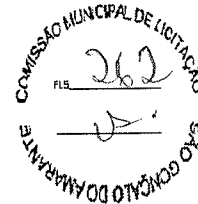
9.4.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

9.4.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

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

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;



ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo do Amarante – CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo do Amarante – CE..

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

10.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.

10.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A CONTRATADA 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.

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

11.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Município de São Gonçalo do Amarante – CE, ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

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

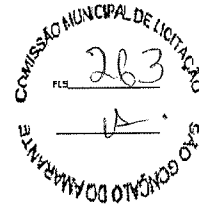
11.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

11.7. O Município de São Gonçalo do Amarante – CE rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do termo de referência, da proposta de preços e deste contrato.

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

11.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela UNIDADE GESTORA, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO FORO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

12.1. O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o presente Contrato, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de São Gonçalo do Amarante, por força da disposição contida no art. 55, § 2 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

E, estando assim acertados, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Gonçalo do Amarante (CE), ____ de _____ de _____.

**MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO
AMARANTE – CE**
<<CNPJ N°. >>
<<ORDENADOR(A) DE DESPESAS>>
<<UNIDADE GESTORA>>
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>
<<<CNPJ N°. >>>
<<<REPRESENTANTE>>>
<<<CPF N°. >>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF N°. _____

2. _____ CPF N°. _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ANEXO IX - JUSTIFICATIVA REFERENTE À VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que, evidentemente, não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas. Por este motivo, o Presidente da Comissão de Licitação desta Municipalidade, no uso de suas atribuições legais, torna Público:

Inicialmente, temos que a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços de engenharia civil, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Desta feita, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos. Conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 3.2.2 do Edital da Concorrência Pública nº 005.2021 - CP, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.