

CÂMARA MUNICIPAL DE

TAUÁ

PROJETO BÁSICO

Câmara Municipal de Tauá
Estado do Ceará - Grãfia Neto

Presidente do CPL

El. nº *Flavio*

Voto

1. DO OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados em planejamento e organização de arquivo, a serem realizados para a reorganização do arquivo público dos documentos do Poder Legislativo e Executivo Municipal, e expurgos de documentos, para atender a necessidade da Câmara Municipal de Tauá.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. ÓRGÃO CONTRATANTE:

a) Câmara Municipal de Tauá;

2.1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo;

Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

Planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

Orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

Orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

Realização da mudança das cores das caixas para facilitar a procura no acervo;

Separação dos documentos da Prefeitura e Câmara que se encontram misturados nas ordens de numeração de caixas;

Organização de dossiês na ordem correta já que não estão separados por ano e tipologia documental;

Limpeza das caixas empoeiradas;

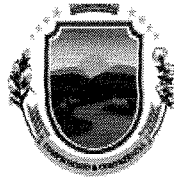
Digitalização do Acervo;

Eliminação da 2ª via da Prefeitura dos anos 1991 a 2000, conforme legislação vigente.

Reorganização no arquivo, situado na Rua Silvestre Gonçalves, Nº 94, centro, com retirada dos arquivos para avaliação, tirando os documentos das pastas AZ, para serem arquivados nas caixas boxes juntamente com a catalogação das caixas boxes e prateleiras;

Expurgo de documentos do período de 1991 a 2000, totalizando 10 anos.

2.1.2. JUSTIFICATIVA: Manter a organização dos documentos públicos de responsabilidade da Câmara Municipal de Tauá, com a devida e correta guarda dos documentos, para priorizar a transparência dos trabalhos desta casa legislativa, no uso diário e rotineiro das informações



disponibilizadas e das prestações de contas desta casa legislativa, no uso diário e rotineiro das informações disponibilizadas e das prestações de contas básico da legalidade, e aos municípios.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência até 31 de Dezembro de 2023, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

4.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

FASE	CRONOGRAMA FINANCEIRO									
	PERÍODO DE EXECUÇÃO COM PERCENTUAL FINANCEIRO PARA CADA ANO									
	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000
EXECUÇÃO	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);



CÂMARA MUNICIPAL DE

TAUÁ

Câmara Municipal de Tauá
Executivo Vereador Graziela Neto
Presidente do CPL
Ela. 04
Voto
Horácio

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS: