ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência de contratação de empresa especializada para prestar os serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia de documentos gerados das atividades da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB por no mínimo 3 vezes na semana e devendo atender sempre que requisitado em horário comercial, que obedecerá às disposições do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DA ESPECIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	MÊS	10		

2.2 Os serviços aqui elencados são apenas uma estimativa, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

2.3 O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal.

3- Da Documentação exigida:

3.1. Regularidade Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
f) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
g) CPF e RG do administrador.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
g) Alvará de funcionamento.

3.3. Regularidade da capacidade Técnica:

a) 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitidos pelo Poder Público ou Empresa Privada de ramo diverso do objeto social da Licitante, constando o objeto da referida licitação e uma cópia de nota fiscal em anexo.

3.4. Regularidade Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
b) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
c) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns)/lote(s) cotado(s).

e) Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4- Documentação complementar

4.1. comprovação de possuir vínculo com profissional bacharelado em arquivologia, comprovando através de vínculo societário ou contrato de prestação de serviços, devidamente acompanhado de diploma de bacharelado.

5 – Das Obrigações da Contratada

5.1. A Contratada deverá prestar os serviços na sede da Prefeitura Municipal de Quixaba/PB por no mínimo 3 vezes na semana de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações e recomendações da dispensa de licitação nº 027/2026, de acordo com as necessidades da Contratante em atendimento às requisições escritas expedidas pela Prefeitura do Município de Quixaba-PB.
5.2. Somente serão organizados e arquivados os documentos autorizados pela secretaria competente, ou seja, onde já se passou por todo tramite processual
5.3. Após a classificação e catalogação, os documentos deverão ser arquivados em locais de guarda desejado pelo órgão.
5.4. Os serviços deverão ser acompanhados de profissional bacharelado em arquivologia pertencente ao quadro da empresa seja de forma direta ou indireta.
5.5. Ao final de cada serviço, o arquivologista, deverá emitir relatório técnico, que deverá ser a secretaria competente, acerca da organização, guarda, preservação e uso de documentos.
5.6. a contratada deverá prestar os serviços na sede da Prefeitura Municipal e/ou escritório de apoio.
5.7. os equipamentos, que se julgar necessário, para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada.
5.8. Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS- CRS expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal as cópias devidamente atualizadas.
5.9 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
5.10. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal o número do processo ao qual os serviços se referem.
5.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
5.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços;
5.13. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

6– Das obrigações da Contratante

a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas.

7 - Validade da Proposta

a) A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

8 - Forma de Pagamento e vigência

O pagamento será efetuado conforme realização do fornecimento, a contar do recebimento dos serviços e atesto da Nota Fiscal pelo setor competente
O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9 - Critérios para Decisão da Proposta Vencedora
O critério para decisão da proposta vencedora será o de ***menor preço no item.***

10 – Reajustes dos preços
O preço proposto será fixo e irreajustável.

11 – Fiscalização do Contrato –
A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante.