



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

**EDITAL Nº 011/2023 PREGÃO**  
**PRESENCIAL SRP Nº 06/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2023**

A Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, sediada na Av. Alberto Torres nº 334, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público que na data, horário e local abaixo epigrafados, realizará licitação na modalidade PREGÃO SRP, na forma presencial, sob o nº 06/2023, tipo **menor preço**. Ressalta-se que o procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Legislativo nº 699, de 27/06/12, Decreto Municipal nº 24, de 20/01/2014, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, bem como às demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

**DATA DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** 04 de maio de 2023.

**HORÁRIO:** 10h (dez horas – horário de Brasília)

**ENDEREÇO:** Sala do Setor de Licitação da CMCG, 1º andar, sediada na Av. Alberto Torres, nº 334, Centro, CEP: 28000-100.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de empresa especializada em serviços de Restauração, Manutenção e Conservação de Documentos Históricos do Acervo Público da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, a prestação de serviços inclui materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços, em conformidade com os requisitos e condições estatuídos no Termo de Referência.

1.2. O objeto desta licitação, se contratado, será executado de forma indireta em **regime de empreitada por preço unitário**.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. As especificações do objeto estão descritas no Termo de Referência.

## **3. DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O licitante vencedor desta licitação deverá tratar dos serviços lhes forem adjudicados junto ao setor de Aquisições da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, de 09h às 17h, de segunda a sexta feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais, porém os serviços serão executados no Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, localizado á Estrada Sérgio Vianna Barroso, nº 3060 – Goitacazes – Campos dos Goytacazes/RJ – CEP: 28.110-000.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

#### **4. DO PREÇO ESTIMADO PELA CMCG**

4.1. O preço global estimado para o fornecimento do objeto é de **R\$ 388.037,10** (trezentos e oitenta e oito mil e trinta e sete reais e dez centavos)

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da CMCG deste exercício: Dotação Orçamentária existente nos Programas de Trabalho P. T. 011220095.2724.0000 e pela Natureza de Despesa N.D 339039.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. A CMCG realizará o pagamento à contratada, desde que obedecidas às formalidades legais e contratuais;

6.2. No caso de contratação o pagamento é assegurado pelo empenho (autorização orçamentária para o gasto) que após a liquidação gera autorização para pagar (ordem de pagamento), de acordo com o valor do contrato;

6.3. Para receber o pagamento, a contratada tem que apresentar faturas, assim como outros documentos pertinentes até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento das passagens aéreas e hospedagem;

6.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, CNPJ Nº. 30.407.977/0001-99.

6.5. Caso haja contratação, o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o devido atesto da nota fiscal pelo agente fiscalizador da contratante, desde que não haja fator impeditivo a que a contratada tenha dado causa.

#### **7. DA PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos;

##### **7.2. Não poderá participar da presente licitação:**

7.2.1. Empresa sob forma de consórcio ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo fim.

7.2.1.1 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir requisitos de habilitação do edital;

7.2.1.2 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

7.2.2. Empresa suspensa de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93 ou do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

7.2.3. Empresa impedidas de participar da licitação, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

7.2.4. Empresa em regime de falência ou concordata;

7.2.4.1 Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira;

7.3. Sociedade empresária ou empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais);

7.4. Empresário ou sociedade empresária cujos sócios majoritários, nos termos do art. 12, inciso III, da Lei nº 8.429/92, estiverem proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica (Lei da Improbidade Administrativa);

7.5. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

7.5.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório

7.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.7. A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos;

7.8. As licitantes que se enquadrarem como microempresas, microempreendedor individual ou empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que comprovado o referido enquadramento.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

8.1. No dia da sessão, para o credenciamento, deverão ser fornecidos os seguintes documentos:

8.1.1. **Tratando-se de representante legal ou administrador de sociedade comercial**, o ato constitutivo consolidado, estatuto social ou contrato social em vigor (a depender do tipo societário), assim como as alterações (consolidadas) e a ata de eleição da diretoria, se houver, ou, ainda, outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações compatíveis com o presente edital;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

8.1.2. **No caso de empresário individual**, o registro comercial vigente;

8.1.3. **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI**, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento;

**8.1.5. Tratando-se de procurador (representante)**, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento; **(ANEXO IV)**

8.2. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances, bem como para manifestação pelo interesse de interpor recursos;

**8.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, original e cópia;**

8.4. Cada empresa poderá nomear apenas 01(um) representante legal, ao passo em que este, somente poderá ser credenciado para representar uma empresa credenciada;

8.5. As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte conforme o art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a seguinte documentação juntamente com o credenciamento:

**8.5.1. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP**, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, ou ainda, podendo apresentar fora dos envelopes, ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei **(ANEXO VII)**

8.5.2. Em se tratando de MEI – Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

**8.6. Deverá ainda apresentar, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - ANEXO VI, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/02.**

**8.6.1. A não apresentação da referida declaração, impedirá a participação neste certame.**

8.7. A CMCG não disponibilizará cópia de nenhum documento, ficando assim o licitante responsável pelas mesmas, se for o caso;

**8.8. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta, sob pena da empresa ser considerada sem representação, não sendo admitida a abertura dos envelopes para retirada ou inclusão de quaisquer documentos;**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

8.9. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores;

8.10. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes (por via postal), sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, desde que apresentem envelope em separado contendo a documentação prevista do item 8.1 à 8.6;

8.11. As empresas licitantes que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas nos itens supramencionados, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todo e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de Habilitação, atos e decisões formais do Pregoeiro;

8.12. O representante que estiver credenciado pela licitante, somente poderá se ausentar do local de realização da sessão por motivo devidamente justificado e mediante autorização expressa do Pregoeiro, sob pena da empresa ser considerada sem representação a partir daquele momento.

8.13. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

## **09. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.**

09.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o Pregoeiro (a), prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

09.1.1. Apresentará os dois envelopes mencionados conforme abaixo;

09.1.1.1. No envelope contendo a Proposta de Preços:

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 06/2023**  
**ENVELOPE N° “01” – “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**NOME DA EMPRESA / CNPJ: / ENDEREÇO**

09.1.1.2. No envelope contendo a Documentação:

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 06/2023**  
**ENVELOPE N° “02” – “HABILITAÇÃO”**  
**NOME DA EMPRESA / CNPJ: / ENDEREÇO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

09.1.1.3. os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

À

**Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes**

**A/C Pregoeiro**

**Av. Alberto Torres, nº. 334, Centro**

Campos dos Goytacazes/RJ - CEP 28035-582

09.2. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

09.3. Todos os documentos do credenciamento e habilitação apresentados pelas licitantes serão ser rubricados pelo Pregoeiro e deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

09.4. Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

09.5. No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **10. DA PROPOSTA**

10.1 - O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

10.1.1. O formulário padronizado de proposta, constante no Anexo I, ou proposta elaborada em papel timbrado da licitante deverá ser preenchido pela licitante onde constará:

10.1.1.1. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax; Assinatura do representante legal e carimbo da empresa;

10.1.1.2. Indicação obrigatória do preço, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como a marca e modelo do produto oferecido (conforme o caso);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

10.2. Na hipótese de não constar na referida proposta a indicação de marca e/ou modelo do objeto cotado pela licitante, o Pregoeiro solicitará que o representante da empresa declare qual é a marca e/ou modelo, para fins de registro na ata da sessão, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação pelo Pregoeiro, no caso de recusa por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta;

10.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, além daquelas propostas onde não sejam legíveis os valores em algarismo e por extenso, devendo ser utilizado, preferencialmente, o formulário padronizado de proposta, constante no Anexo I;

10.4. Sendo utilizado o papel timbrado da empresa licitante, esta deverá por meio de seu representante legal prestar declaração de que o objeto ofertado atende, integralmente, as especificações constantes no Edital, se a declaração não constar da proposta, o Pregoeiro solicitará que o representante legal declare de próprio punho na proposta comercial, no momento da abertura dos envelopes, sendo recusado por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta;

**10.5. Indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;**

10.5.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.6. Todos os preços devem estar expressos em real (R\$) e com 2 (dois) dígitos na casa decimal;

10.7. O Formulário de Proposta será acondicionado em envelope lacrado no qual se identifique, externamente, o nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope;

10.8. O CNPJ da proponente, habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

## **11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

11.1. No horário, data e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

11.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame;

11.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

11.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total ofertado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

11.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

11.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

11.5.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.6. Para efeito de seleção será considerado o tipo de licitação **menor preço**, critério de julgamento pelo **menor preço unitário**;

11.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

11.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, em igualdade de condições, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para definir a ordem dos lances ou a proposta vencedora;

11.9 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

11.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta;

11.11. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação;

11.12. Na sucessão de lances, a diferença mínima do valor ofertado será fixada pelo Pregoeiro, podendo variar no decorrer da sessão;

11.13. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital;

11.14. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

11.15. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto percentual sobre o valor global e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor;

11.16. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual - MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

11.17. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.17.1. A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

11.17.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

11.18. Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.20. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço;

11.21. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço e examinará a aceitabilidade do menor preço;

11.22. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos Preços sejam superiores aos estimados, ao final da fase de lance;

**11.23. A licitante vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preços com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da declaração do vencedor.**

11.24. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor;

11.25. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas no Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

11.26. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.27. Depois de avaliada a aceitabilidade da proposta e a qualificação da licitante titular da proposta classificada, constatado o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro comunicará as licitantes da decisão sobre a aceitabilidade ou não das propostas e da habilitação e proclamará o resultado da licitação, no qual a licitante será declarada vencedora do certame;

11.28. Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação;

11.28.1. Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos;

11.29. A abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais se dará após declarada a vencedora do certame;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

11.30. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

11.31. o pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

## **12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

12.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

12.2. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão.

12.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

### **12.4. Habilitação jurídica**

12.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **12.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

12.5.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

12.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

12.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

12.5.5.1. As empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar a Certidão Negativa relativas aos impostos estaduais, acompanhadas da Certidão da Procuradoria Geral do Estado;

12.5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.5.7. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos art. 29, V da Lei 8.666/93;

12.5.9. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO V);

## **12.6. Qualificação Econômico-financeira**

12.6.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

12.6.1.1. Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

12.6.1.1.1. Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

12.6.1.1.2. Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

12.6.1.1.3. Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

12.6.1.1.4. Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

12.6.1.2. O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

12.6.2. Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade;

12.6.2.1. Certidões passadas pelo Cartório Único de Registro de Distribuição para a licitante sediada na Cidade de Campos dos Goytacazes, se a licitante for de outra Comarca ou Estado deverá apresentar,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordata;

## **12.7. Da Qualificação Técnica**

12.7.1. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (este com firma reconhecida em cartório), comprovando que a licitante executou serviços semelhantes e/ou compatíveis a este certame.

12.7.2. O licitante deverá disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentados.

### **12.7.3. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

12.7.3.1. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, os licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas neste Termo de Referência.

12.7.3.2. A Visita Técnica Prévia caracteriza-se pela importância da tomada de conhecimentos necessários para a sua perfeita execução técnica operacional e profissional, entre outros que se fizerem necessários referente ao contrato a que se dispõe.

12.7.3.3. A Visita Técnica deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão do certame e deverão ser agendadas com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas através do telefone (22) 2101 6361 no horário de 10h à 12h e 14h até 16h ou pelo e-mail [licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

12.7.3.4. A licitante deverá apresentar no dia do certame uma **Declaração de Visita Técnica** expedida pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e/ou expedida pelo Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, comprovando que visitou as dependências do local do serviço e tomou conhecimento do objeto deste Termo de Referência ou a licitante poderá apresentar uma **Declaração de Renúncia à Visita Técnica**, citando que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Referência. Esta última, certifica-se que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento dos serviços e das suas dificuldades técnicas, mesmo estas não previstas neste Edital, responsabilizando-se desta forma em manter as garantias que vincularem sua proposta

## **12.8. Observações:**

12.8.1. Os objetos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

12.8.2. Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional;

12.8.3. Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

12.8.4. Os documentos relacionados nos subitens deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

12.8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.8.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

12.8.7. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### **13. DOS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

13.1. Os interessados em participar desta licitação, inscritos no Cadastro da CMCG, (CRC), poderão substituir os documentos listados em 12.4.1, 12.4.2, 12.4.3, 12.4.4, 12.5.1, 12.5.2 e 12.5.3 pelo Certificado de Registro no referido Cadastro, devidamente atualizado;

13.2. Por Certificado de Registro devidamente atualizado, entenda-se aquele em vigor na data da realização desta licitação;

13.3. As licitantes que entregarem o Registro Comercial Individual, Contrato ou o Estatuto Social, devidamente autenticados no momento do credenciamento, estão dispensadas da exigência do item 12.4. na fase de habilitação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

## **14. DA DOCUMENTAÇÃO**

14.1. Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original e cópia. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser emitidos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido;

14.2. Os funcionários do Setor de Licitação poderão conferir as cópias mediante os documentos originais, cabendo ainda ao Pregoeiro e/ou Comissão as atribuições de receber, examinar e julgar os documentos;

14.3. Os documentos e certidões emitidas pela internet terão sua autenticidade verificada no momento do certame, no caso da licitante entregar os documentos originais, tanto no credenciamento quanto no envelope de documentação, deve estar ciente de que aqueles não serão devolvidos;

14.4. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser emitidos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.1.1. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, pelo pregoeiro.

15.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo Geral de Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, localizado no 1º andar do seu Edifício-Sede, situado na Avenida Alberto Torres, nº 334, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ, diariamente, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

15.5 - Os recursos serão dirigidos ao Superintendente de Administração da Câmara Municipal. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o Pregoeiro o recurso ao Superintendente de Administração da Câmara Municipal que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

15.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, Superintendente de Administração da Câmara Municipal ou a Autoridade Superior – Presidente da Câmara Municipal



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. Conforme item 15.2., na falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, será feita pelo pregoeiro.

16.2. O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Superior da Câmara Municipal. Uma vez homologado o resultado da licitação, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.3. A recusa injustificada do adjudicatário de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, em até 5 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato;

17.2. A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.8.6. sujeitará o licitante à aplicação das sanções previstas neste item;

17.3. O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis;

17.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

17.5. Em caso de atraso no fornecimento do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente;

17.6. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

## **18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a CMCG convocará o vencedor do certame



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

para cumprimento das exigências pertinentes a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que deverá, obrigatoriamente, ser atendido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

18.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a praticar os valores do objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital;

18.3. Para assinar a Ata de Registro de Preços, o Representante Legal da empresa deverá apresentar procuração, e/ou contrato social e cédula de identificação;

18.4. O compromisso para a execução do serviço será formalizado mediante assinatura da Ata de Registro de Preços pelo fornecedor.

18.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.6. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocado outro licitante (sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais), desde que respeitada a ordem de classificação. Neste caso, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, o convocado deverá assinar a Ata de Registro de Preços.

18.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo fixado no subitem 18.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções legais cabíveis.

18.8. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

18.9. A empresa que tenha seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1. A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

20.1. As solicitações de esclarecimentos, impugnações e interposições de recursos ou qualquer providência a respeito das condições do edital poderão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais;

20.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

## **21. DO REAJUSTAMENTO**

21.1. Durante a sua vigência da ata de registro de preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21.2. No caso de assinatura de contrato, vinculado a ata de registro de preços, e sendo possível a sua prorrogação, na ocasião em que haja prorrogação do prazo contratual, os valores contratados poderão ser reajustados de acordo com a variação acumulada do IPCA, nos doze meses imediatamente anteriores ao do reajuste, ou em sua falta, por qualquer motivo pelo IPC (Índice de Preço ao Consumidor), ou outro indexador oficialmente divulgado, seja de órgão privado ou público, e aplicável à serviços, que reflita adequadamente eventual desvalorização da moeda então em curso legal do País, a ser acordado entre as partes.

21.3. O marco para a contagem de tempo ao direto ao reajuste, será ao da data da assinatura do contrato vinculado a ata de registro de preços.

## **22. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

22.1. A contratada terá direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à sua revisão a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

22.2. A contratada, quando for o caso, deverá formular à contratante requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela:

22.2.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transportes de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

22.2.2. Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;

22.3. A contratante, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;

22.4. Independentemente de solicitação, a contratante poderá convocar a contratada para acertar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

## **23. DA ADESÃO**

23.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, conforme art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 e atualização oriundas do Decreto nº 9.488/18.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

## **24. DOS ANEXOS**

24.1. Os documentos que compõem este edital são os seguintes:

24.1.1. Anexo I - Proposta Comercial;

24.1.2. Anexo II – Minuta da ata de registro de preços;

24.1.3. Anexo III – Minuta do Contrato

24.1.4. Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;

24.1.5. Anexo V - Declaração de que Cumpre as Leis Trabalhistas;

24.1.6 Anexo VI - Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

24.1.7 Anexo VII – Declaração ME ou EPP;

24.1.8 Anexo VIII – Termo de Referência.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

25.2. É facultado o Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.3. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem a presente licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

25.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

25.5. Todos os atos praticados pelo Pregoeiro e/ou pelo ordenador de despesa serão publicados no Diário Oficial do Município.

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.

25.7. A Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

25.8. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Campos dos Goytacazes, excluído qualquer outro.

Campos dos Goytacazes, 25 de abril de 2023.

---

Wellington Alves Torraca  
Diretor de Aquisições



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

### ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	<b>SESMARIA</b> – ano 1798 a 1801 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas))	792	página		
02	<b>REGISTRO DE MARCAS</b> – ano 1813 a 1832 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	386	página		
03	<b>TERMO DE PRISÃO</b> – ano 1760 a 1766 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	228	página		
04	<b>REGISTRO GERAL</b> – ano 1823 a 1824 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	400	página		
05	<b>AFORAMENTO</b> – ano 1748 a 1758 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	294	página		
06	<b>LIVRO DE NOTAS</b> – ano 1731 a 1797 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	96	página		
07	<b>MATADOURO</b> – ano 1781 a 1795 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	800	página		
08	<b>ARREMATACÕES</b> – ano 1751 a 1783 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	188	página		
09	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> – ano 1746 a 1759 (Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, capa solta, sem a lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	218	página		



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

<b>10</b>	<b>OFÍCIO</b> – ano 1854 a 1868 (Péssimo estado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas)).	<b>492</b>	<b>página</b>		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**OBS:** O preço acima considera todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial SRP nº 06/2023, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a entrega do material.

Será(ão) firmado(s) contrato(s) para entrega parcelada, de acordo com as solicitações e necessidades da CMCG. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**.

A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Presencial SRP nº 06/2023, para a abertura dos envelopes contendo a documentação e Proposta Comercial das licitantes.

Declaro, sob as penas da lei, que o(s) objeto(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes no Edital.

Campos dos Goytacazes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal e carimbo



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL SRP  
Nº 06/2023

Ao \_\_ dia do mês de \_\_ de dois mil e vinte e três, A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, inscrita no CNPJ nº 30.407977/0001-99, com sede na Av Alberto Torres, nº 334 – Campos dos Goytacazes, RJ - Centro – Campos dos Goytacazes, RJ, institui Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do art. 15 de Lei Federal nº 8.666/93; da Lei 10.520/02; Decreto Legislativo nº 699, de 27/06/12 e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 06/2023, para contratação de serviços de Restauração, Manutenção e Conservação de Documentos Históricos do Acervo Público da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, a prestação de serviços inclui materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços, pelo Sistema de Registro de Preços, com Registro de Ata com validade de 12 (doze) meses a fim de atender a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

Processo nº 090/2023, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo às condições descritas no edital correspondente e seus Anexos, conforme segue:

1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s) e as especificações do(s) serviço(s)/material(ais) registrados nesta Ata, encontram-se indicados abaixo:

Empresa:				
CNPJ:		Telefone/Fax:		
Endereço:				
Contato:				
Item	Quantidade	Unidade	Descrição dos Serviços	Valor

1.1 No anexo I do instrumento convocatório são apresentados os quantitativos estimados de consumo, os quais serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, mediante a convocação para a assinatura do contrato.

1.2 As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas no respectivo contrato.

1.3 O fornecimento, deverá ser feito conforme solicitação da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

1.4 As responsabilidades e obrigações da Contratada deverão obedecer ao disposto no Edital e



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

seus Anexos.

1.5 O pagamento será conforme disposto no item 6 do edital, estando ciente que na ocasião será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

1.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.7 A presente Ata tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

A(s) empresa \_\_\_\_\_, detentora do registro assume o compromisso de fornecer o objeto, na forma e quantidade máxima especificada no edital, durante o prazo de validade da Ata do Sistema de Registro de Preços.

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir os conflitos que possam ocorrer no presente compromisso.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, forma e data.

Campos dos Goytacazes,        de        de 2023.

---

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

---

EMPRESA

Testemunhas: \_\_\_\_\_

---



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO SRP Nº 06/2023**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES E A EMPRESA \_\_\_\_\_

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, com sede na Av. Alberto Torres, 334, Campos dos Goytacazes, RJ, inscrito no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº. 30.407.977/0001-99, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Ilustríssimo Presidente da Câmara Municipal, **Sr. Marcos da Silva Bacellar**, e a **empresa** \_\_\_\_\_ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo **Sr.** \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_, em decorrência do resultado do **Processo nº 090/2023**, na modalidade **Pregão**, na forma **SRP**, ajustam entre si o presente **CONTRATO**, que reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº. 136/97 com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal 150/98 de 10 de julho de 1998, no que não conflitem com a legislação federal e observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais. Este **CONTRATO** teve a sua celebração autorizada à fls. do processo supramencionado, mediante as seguintes **cláusulas e condições**:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Este Pregão tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada em serviços de Restauração, Manutenção e Conservação de Documentos Históricos do Acervo Público da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, a prestação de serviços inclui materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços para a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

**Parágrafo único.** O fornecimento deverá estar em conformidade com a proposta comercial da **CONTRATADA**, datada de \_\_\_ de \_\_\_ de 2023, que juntamente com o edital e seus anexos, passam para todos os efeitos, a fazer parte integrante e inseparável deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

A execução do objeto deste contrato será fiscalizada por servidores da contratante, formalmente designados, que determinará, expressamente, o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

**Parágrafo primeiro.** A autoridade para resolver qualquer inconveniente fica reservada ao(s) fiscal(is) do Processo nº 090/2023 e em tudo o mais que se relacione com o objeto deste contrato, desde que não acarrete ônus para o contratante ou modificação do instrumento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

**Parágrafo segundo.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contratante deverão ser solicitadas pela contratada à autoridade administrativa superior ao fiscal por meio de requerimento dirigido a Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal protocolizado no Protocolo Geral da CMCG.

**Parágrafo terceiro.** A contratada declara aceitar todos os métodos de inspeção adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados e esclarecimentos que forem solicitados e sejam necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Parágrafo quarto.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada referente ao objeto do contrato. As implicações face ao contratante ou terceiros e a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus prepostos, devendo a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao contratante dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

A contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do contratante.

**Parágrafo primeiro.** A contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes a legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

**Parágrafo segundo.** A contratada obrigará-se a manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**Parágrafo terceiro.** Caberá, ainda, à contratada:

- I) Arcar com todas as despesas referentes aos serviços prestados do objeto deste contrato;
- II) Realizar os serviços nos locais e prazos indicados pela contratante;
- III) Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, empregados, prepostos ou subordinados;
- IV) Responder exclusiva e integralmente, perante o contratante pelo fornecimento do objeto contratado;
- V) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os materiais que não estiverem de acordo com as especificações;
- VI) Atender aos pedidos fundamentados do contratante para substituir ou afastar quaisquer empregados;
- VII) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

## **CLÁUSULA QUARTA**

A CMCG realizará o pagamento à contratada, desde que obedecidas às formalidades legais e contratuais;

**Parágrafo primeiro.** A contrapartida da contratante é assegurada pelo empenho (autorização orçamentária para o gasto) que após a liquidação gera autorização para pagar (ordem de pagamento), de acordo com o valor do contrato;

**Parágrafo segundo.** Para receber o pagamento, a contratada tem que apresentar faturas, assim como outros documentos pertinentes à realização do serviço até o 5º (quinto) dia útil do mês em que houver a entrega o objeto do edital no Setor de Aquisições;

**Parágrafo terceiro.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, CNPJ Nº. 30.407.977/0001-99.

**Parágrafo quarto.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o devido atesto da nota fiscal pelo agente fiscalizador da contratante, desde que não haja fator impeditivo a que a contratada tenha dado causa.

**Parágrafo quinto** - O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no parágrafo quarto e, desde que o atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa calculado sobre a parcela devida. A compensação financeira será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação, calculada sobre a parcela devida.

**Parágrafo sexto** - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o parágrafo quinto, será efetivado mediante autorização expressa do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA**, dirigido a diretoria de Controle e Orçamento.

**Parágrafo sétimo** - Caso o **CONTRATANTE** efetue o pagamento devido à licitante adjudicatária, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida, 0,033 % (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação.

**Parágrafo oitavo** - Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **CONTRATANTE** devolverá os documentos equivocados à **CONTRATADA**, para fins de substituição.

**Parágrafo nono** - O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias a que se refere o parágrafo quarto, sem a multa e a compensação financeira estipuladas no parágrafo quinto.

**Parágrafo décimo** - Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA QUINTA**

A presente despesa, no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_),  
correrá por conta da dotação orçamentária existente no Programas e trabalho P. T.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

011220095.2724.0000 e pela Natureza de Despesa N.D. 339039, com cobertura através da Nota Empenho nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA SEXTA**

O objeto desta licitação será executado de forma integral, conforme a próxima cláusula.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

O prazo total para a execução do serviço contrato é de 12 (doze) meses;

**Parágrafo único.** A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte à publicação do contrato ou extrato de contrato no Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA OITAVA**

Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, as penalidades são as previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições legais e complementares vigentes, bem como no Decreto Municipal nº 016/2005 de 02 de fevereiro de 2005, e, em especial as seguintes sanções:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da Lei Civil;
- b) multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do CONTRATO nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal, respeitados os limites da Lei Civil.

**Parágrafo primeiro.** As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o contratante rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

**Parágrafo segundo.** A execução dos serviços fora das especificações originais, também ocasionará a incidência da multa prevista na alínea “b” do “caput” da cláusula oitava, pois, nesta situação, a desconformidade de especificação equivalerá a não execução do serviço.

### **CLÁUSULA NONA**

Este CONTRATO poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, independentemente de ação, notificação judicial ou extrajudicial, nos casos e formas previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo primeiro** - No caso deste contrato vir a ser rescindido por dolo ou culpa da contratada, e tal fato provocar danos ao contratante, será promovida a responsabilidade da contratada, visando ao ressarcimento dos danos.

**Parágrafo segundo.** São casos de rescisão deste contrato:

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das cláusulas deste contrato;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

II - O atraso injustificado da execução contratual, ou a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a contratante.

III - A cessão da posição contratual;

IV - O desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

V - Razão de relevante interesse público determinado pela contratante;

VI - A supressão, por parte da contratante de itens do serviço que acarretem modificação de valor inicial deste contrato, superior a vinte e cinco por cento do seu valor original;

VII - A ocorrência de caso fortuito, impeditivo da execução do contrato;

VIII - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

IX - A dissolução da sociedade, falecimento da contratada, alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;

X - A suspensão da execução contratual, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo motivo de força maior;

XI - Atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela contratante, salvo motivo de força maior;

XII - A não liberação pelo contratante, de áreas ou locais ou objetos essenciais ao cumprimento das obrigações da contratada.

**Parágrafo terceiro.** Fica facultado à contratante, em não optando pela rescisão, aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, assegurado à prévia defesa.

**Parágrafo quarto.** De qualquer penalidade que venha a ser imposta à contratada caberá recurso, na forma da legislação aplicável e, pedido de reconsideração, ao contratante, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **CLAUSULA DÉCIMA**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Provisoriamente, pelo fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante simples recibo, assinado pelas partes, quando da entrega do objeto contratado, qual seja, operação e manutenção do sistema de informação no telão do Plenário da CMCG;

II - Definitivamente, após verificação da qualidade do serviço do objeto licitado e consequente aceitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

O não exercício de direito previsto neste contrato, por qualquer das partes, não representará renúncia ao seu exercício, com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

Obriga-se a contratante a mandar publicar no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes o extrato do presente contrato, às suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua assinatura, para dar-lhe a devida eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

Os casos omissos deste contrato serão resolvidos com base nas disposições das leis que o regem e na Lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente CONTRATO, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e de mesma forma para que produzam os efeitos legais.

Campos dos Goytacazes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Contratante: \_\_\_\_\_

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Contratada: \_\_\_\_\_

**EMPRESA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

**ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes**

**A/C: Pregoeiro.**

**Av. Alberto Torres, nº 334, Campos dos Goytacazes/RJ**

**Ref: Pregão SRP Nº 06/2023**

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgo ao Sr..... (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº. ...., expedida pelo (a) ....., inscrito no CPF sob o nº. ...., poderes para representar esta Empresa.....(razão social e endereço da licitante) CNPJ nº ....., na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho desta outorgada, inclusive, prestar esclarecimentos, receber notificações, assinar contratos e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do certame.

Atenciosamente,

(Assinatura)

---

(Nome e cargo do outorgante)

Observações:

A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento é o documento que comprova a representatividade legal do outorgado e deverá ser entregue pelo credenciado, ao Pregoeiro, juntamente com os envelopes de Proposta Comercial e habilitação da licitante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

## **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS**

**(MODELO)**

### **DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão SRP nº 06/2023

....., (nome da empresa)  
inscrita no CNPJ/MF sob o número. , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr  
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
nº..... e do CPF nº.....,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de  
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Em .....de.....de 2023.

---

Representante legal da empresa e carimbo da licitante

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO**

.....,  
(nome da empresa) CNPJ ou CIC nº ....., declara, sob  
as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital da licitação por PREGÃO  
SRP Nº 06/2023.

Campos dos Goytacazes,.....de.....de 2023.

---

Representante legal da empresa e carimbo da licitante



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO ME OU EPP**  
**(SOMENTE PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)**  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO**

Ref.: Pregão SRP nº 06/2023

..... (razão social do licitante)  
com endereço na ..... inscrita no CNPJ/MF sob o número  
....., vem pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à  
aplicação das sanções definidas nos arts. 7º e 9º, da Lei nº 10.520/02, para fazer uso dos  
benefícios concedidos pelo Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, declarar  
que se enquadra nas condições do inciso I e II do Art. 3º da LC. nº 123/2006 e não incide em  
qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da referida Lei Complementar.

Em ..... de ..... de 2023.

---

Representante legal da empresa e carimbo da licitante



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

## **Anexo VIII - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Este Termo de Referência, elaborado nos termos das disposições do artigo 6º, inciso III e art.14 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Legislativo nº 946 de 10 de agosto de 2016, visa à abertura de processo licitatório na modalidade Pregão - SRP, com o objeto de contratação de empresa especializada em serviços de Restauração, Manutenção e Conservação de Documentos Históricos do Acervo Público da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

A prestação de serviços inclui materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços.

### **2. DA PESQUISA DE PREÇO**

O Setor de Aquisições da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o serviço a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar na definição do Valor de Referência, que norteará as decisões do procedimento licitatório, quanto à aceitabilidade das propostas.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

Constituindo-se como mais antiga instituição administrativa da região, cuja origem remonta ao ano de 1652, com posse em 1653, a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes concentrou até o início do século XX boa parte das atividades executiva, legislativa e judiciária, sendo a sua documentação exemplo expresso da importância histórica da então Capitania da Paraíba do Sul no cenário Ultramarino português. Possuindo um raro acervo histórico-documental, custodiado pelo Arquivo Geral da Câmara Municipal e pelo Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, torna-se necessário à restauração, manutenção e conservação de tais documentos, bem como a contratação de empresa especializada em realizar intervenções neste acervo, sejam essas de restauração, manutenção e/ou conservação, com fornecimento necessários de materiais, produtos e mão de obra para sua execução.

No próprio Arquivo Geral da Câmara, ficam as Atas produzidas pelo Poder Legislativo desde o século XVIII aos dias atuais, que servem de consulta aos vereadores no exercício de sua função, cidadãos e pesquisadores interessados, principalmente, em analisar temas marcantes da história regional e nacional, como a criação da Vila pelo Visconde de Asseca em 1677, o levante de Benta Pereira e dos Manhães Barreto em 1748, a criação da cidade de Campos dos Goytacazes em 1835, a abolição da escravatura em 1888, o fim do Império e Proclamação da República em 1889 e,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

consequente formação da Prefeitura em 1904. Assim, é importante destacar que o acervo do Arquivo Geral da própria Câmara Municipal é composto por documentos de arquivo corrente, que guardam leis, decretos e ordens da atualidade, como também de importantes documentos históricos, especificamente, as Atas, remontando ao século XVIII. A mais antiga, com data de 1730, por exemplo, revela importantes eventos nos quais a então capitania da Paraíba do Sul esteve envolvida e, por isso mesma, é frequentemente consultada por muitos pesquisadores.

Desde o ano de 2002, o Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, através de Termo de Cooperação Técnica firmado com a Câmara Municipal, atua como instituição de guarda dos documentos históricos da instituição, resguardando a memória desta administração pública através de títulos e obras como registros gerais, termos de vereança, livros de marcas, naturalizações, impostos, receitas e despesas, correspondências, entre outros. Ao todo, são 136 volumes de livros – códices -, parcialmente identificados por suas tipologias e anos, contendo diagnóstico preliminar das condições de conservação e acesso do acervo.

Além disso, o Arquivo abriga também a coleção original do que seria hoje o segundo jornal mais antigo do Brasil em circulação, "Monitor Campista", fundado em 1834, cedido à Câmara desde 2015 e instalado no Arquivo desde então. Ao todo, são 286 volumes de jornais, sendo os mais antigos em tamanho A2 e os demais em tamanho A4, parcialmente identificados por suas tipologias e anos, contendo diagnóstico preliminar das condições de conservação e acesso do acervo.

Cabe ressaltar que por se tratar de instituição de pesquisa por natureza, o acervo que hoje se encontra sobre a guarda do Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho é constantemente solicitado para pesquisas e análises que têm gerado os mais distintos trabalhos no Brasil, alguns dos quais de reconhecimento em âmbito regional e também nacional. Tanto no que se refere ao acervo histórico da Câmara, quanto no que se refere ao próprio Monitor Campista, as solicitações são muitas e, necessariamente, devem passar pelo crivo da equipe da instituição, posto que nem todos os exemplares ou itens do acervo podem ser disponibilizados à pesquisa. Infelizmente, muitos dos documentos e jornais estão hoje interditados e sem condições de serem dados à pesquisa. É importante enfatizar que tal medida é necessária para controle dos danos sofridos pelo acervo, de modo a conter o aumento exponencial, ou mesmo barrar – quando possível – tais intercorrências.

No Brasil, os dispositivos expressos na Constituição Federal de 1988, onde se afirma que "compete à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (§ 2º do Art. 216), ofereceu os fundamentos necessários para que se fizessem esforços significativos no sentido de dotar o país de uma legislação arquivística.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

Em seu Art. 21 a Lei Nacional de Arquivos estabelece que "legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos, assim como a gestão e o acesso aos documentos observado o disposto na Constituição e nesta lei". Significa dizer que todos os estados, todos os municípios além do Distrito Federal precisam elaborar seus próprios instrumentos legais no sentido de implementar a gestão dos documentos produzidos e/ou acumulados pela Administração Pública nas diferentes esferas de atuação, preconizada pela legislação em vigor.

Diante dessa determinação e tendo em vista que o Estado do Rio de Janeiro há muito tempo necessitava implantar o marco legal que normatizasse as práticas arquivísticas, no sentido de racionalizar a produção de documentos e controlar a acumulação desordenada de papéis oficiais nos órgãos que compõem sua estrutura, publicou a Lei Estadual nº 5.562, de 20 de outubro de 2009 que dispõe sobre os arquivos públicos e privados, no âmbito fluminense.

Com esse cenário foi aprovada a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações na administração pública, vigente desde maio de 2012.

A Lei de Acesso à Informação define que cabem aos órgãos e entidades do poder público assegurar a "gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação" e a "proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade" (incisos I e II do Art. 6º).

O acesso à informação de que trata a lei, caracteriza-se como o direito de obter "orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada" e "informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos." (incisos I e II do Art. 7º).

Na perspectiva da lei, a negativa de acesso é vista como "conduta ilícita que enseja responsabilidade do agente público" se este, "utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública" (inciso II do Art. 32).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

O agente público deve conceder a informação solicitada “imediatamente ou no máximo 20 dias, prorrogável por mais dez dias, desde que a entidade apresente motivos para o adiamento”. (Art. 11, § 1º e 2º).

A identificação documental está inserida em um programa de gestão o que permite a definição dos requisitos que garantam a necessária rapidez na localização de informações exigidas para o cumprimento das exigências legais, conferindo eficácia e eficiência para um melhor funcionamento dos órgãos.

É preciso lembrar que o direito à informação vai além de um simples direito comum, trata-se de um dos direitos humanos fundamentais, que pertence a todos os indivíduos, que lhes faculta a possibilidade de exigir, receber e difundir informação e, nesta perspectiva, direito à informação e acesso aos documentos e arquivos, são conceitos muito relacionados.

No entanto, em se tratando de documentos históricos, em que muitos remontam ao século XVIII, é necessário a sensibilidade e coerência de se perceber que não basta apenas o acesso, posto que somente ele incorreria em ainda maiores danos aos mesmos. Nestes casos, torna-se primordial a realização de intervenções reparadoras e/ou preventivas, como forma de minimizar ou conter os danos que por ventura possam comprometer a integridade do suporte. Além disso, é hoje a política internacional de arquivos a disponibilização ao pesquisador de documentos em meio digital, o que permite não apenas o resguardo da documentação original física – só consultada em casos extremos, como também permite a universalização do acesso à informação. Desta forma, percebe-se que a realização seja de técnicas de reparos preventivos, conservação ou restauração, permitem a digitalização (que não será realizada neste momento) em melhor qualidade, com a captura de imagens mais legíveis e nítidas do que com os originais sem os cuidados reparadores.

Com um grande acervo histórico a ser tratado, apenas no que concerne ao Arquivo Público Waldir Pinto de Carvalho, torna-se patente através deste Termo de Referência a realização de intervenções significativas que devem passar pelos mais variados níveis de trabalho arquivístico, absolutamente necessários à realização dos procedimentos de restauração, manutenção e conservação.

Apresentamos abaixo a descrição pormenorizada de todo o trabalho que envolve a:

- 1) Higienização mecânica;**
- 2) Identificação e numeração;**
- 3) Restauração e conservação;**



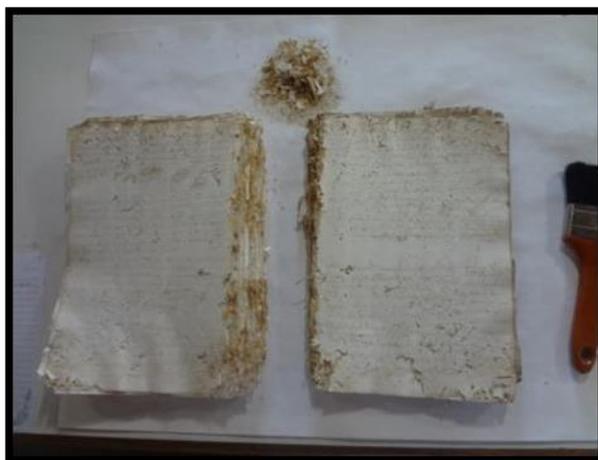
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

- 4) Acondicionamento, descrição e inserção em base de dados;**
- 5) Controle de qualidade e disponibilização ao pesquisador.**

É necessário constar, portanto, que as etapas de trabalho apresentadas abaixo são relacionadas e condicionadas umas as outras. A saber:

**ETAPAS DE TRABALHO A SEREM REALIZADAS NO ACERVO HISTÓRICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES QUE SE ENCONTRA SOBRE A GUARDA DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL WALDIR PINTO DE CARVALHO COM DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE INTERVENÇÃO ADOTADOS**

**1) Higienização mecânica** - Deve ser realizada com pincéis especiais de cerdas sintéticas macias, e outros com pelos naturais de orelha de boi e carneiro, além de trinças e jubas extremamente macios para não danificar quaisquer partes dos documentos que já contam com avarias causadas pelos anos de exposição errônea ao qual foram sujeitos antes de sua salvaguarda no Arquivo Público, como por vários ataques de insetos, inseticidas, e manuseio incorreto, sem contar os danos causados pela própria acidificação do papel, bem como os causados pela qualidade das tintas utilizadas, quase todas em sua maioria tendo por composição as chamadas “tintas ferrogálicas”, o que muito contribuiu para o processo de transposição e corrosão do suporte. Saliente-se que todo o processo deve seguir um protocolo metuculoso de segurança, principalmente, levando-se em conta o estado de precariedade de muitos documentos e dos produtos químicos utilizados na tentativa equivocada de sua conservação em anos anteriores – que são, inclusive, cancerígenos -.Assim, toda a equipe de trabalho deve, sem exceção, em todas as etapas, utilizar os seguintes equipamentos de segurança: luvas descartáveis, máscaras descartáveis, jalecos de tecido e também descartáveis, e óculos de proteção.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

### Imagem 1 - Higienização manual

**2) Identificação e numeração** – Deve ser feito com material de consumo específico e especial, tais como: lápis 6B e 8B – apenas -, borracha plástica branca, papel mata-borrão de algodão, papel alcalino, caixas de polionda, etiquetas para identificação, sacos plásticos com fechamento em zip lock para acondicionamento de certos documentos, cadarço em algodão cru e utilização de material químico específico para prevenção de infestação e umidade – conforme seguirá em lista específica. A identificação realizada segue os parâmetros estabelecidos pela NOBRADE – Normas Brasileiras de Descrição Arquivística -, que orienta a classificação via tipologia (por exemplo, registro geral, termo de vereança, correspondência, entre outros). Além disso, a numeração sequencial de todas as folhas é determinante para o processo posterior de realização da restauração, posto que orientará o desmonte dos processos em cadernos, conforme se verá mais adiante. Permite também a identificação da falta de fólios originais ou a retirada indevida de folhas por qualquer pesquisador.

Cabe ressaltar que todos os materiais utilizados devem respeitar as orientações específicas previstas para o trabalho em arquivo, uma vez que o uso de qualquer material equivocado pode por em risco a integridade do documento. Quando se é realizada a numeração, por exemplo, há que se utilizar um lápis de escrita macia – 6B ou 8B – e a borracha deve ser branca e plástica para não causar manchas no suporte. Além disso, apenas esta pode ser utilizada no processo de restauração para limpeza de documentos, sejam de avulsos, processos ou códices. Todos os demais materiais listados, são utilizados nesta etapa, como também nas etapas vindouras, posto que além da conservação e restauração, o acondicionamento exigirá constantes intervenções e revisões.

**3) Restauração e conservação** – Os documentos depois de identificados e numerados, devem passar por extenso trabalho de restauração, uma vez que o acervo está, na sua maior parte, muito danificado pelo manuseio, acondicionamento e uso indevido, pela própria fragilidade do suporte, ataque de insetos e umidade. Pela exiguidade do tempo e a complexidade dos tratamentos exigidos, serão priorizadas as intervenções reparadoras nos volumes abaixo mencionados.

O estado de conservação dos volumes mais antigos é precário, devido aos ataques de insetos como cupim (isóperos) e broca (coleóptera) muitos deles sem a lombada por se tratar de região com mais concentração de cola (que serve de alimento para os insetos). Portanto, em vista do exposto, isto é, da qualidade do papel e de sua capacidade de receber intervenções, os documentos deverão passar por processo intenso de restauração e recomendando-se a posterior a digitalização.

**4) Acondicionamento, descrição e inserção em base de dados** - Após realizado o processo de restauração e conservação, o Laboratório de Restauração deve realizar novo encaminhamento da



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

documentação ao Arquivo Permanente para proceder a acondicionamento. Tal procedimento se realiza através da emissão de nova guia de encaminhamento entre os dois setores, especificando ali não só os procedimentos adotados naquele documento em questão, bem como seu atual estado de conservação – peça essencial para dar conta da retirada dele de um setor e encaminhamento para guarda definitiva em outro, posto que a partir de então, o documento poderá ficar disponível à pesquisa.

**5) Controle de qualidade e disponibilização ao pesquisador** – Garantir a integridade dos documentos de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo **Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)** para o seu correto acondicionamento no depósito. Permitir acesso ao pesquisador do suporte original, uma vez que este já terá passado por todas as etapas do tratamento técnico documental, o que garantirá a sua integridade e permitirá a obtenção às informações por parte do pesquisador.

### **DESCRIÇÃO DO TRABALHO A SER REALIZADO**

A restauração é realizada após encaminhamento efetuado pelo setor denominado “Arquivo Permanente”, o que é feito através de guia de encaminhamento em que constará a identificação do documento, a quantidade de folhas, o ano e as partes. Uma vez recebido pelo Laboratório de Restauração, a equipe técnica se encarregará de realizar estudo preliminar acerca das condições do documento e das intervenções possíveis e necessárias, através da elaboração de ficha de diagnóstico. Esse documento é de extrema importância para delinear os procedimentos necessários a serem adotados em cada etapa das intervenções a serem realizadas ao longo da restauração ou da conservação preventiva naquele item documental.

Feito isso, o documento será desmontado – o que pode ser feito a partir da retirada da costura ou da cola anteriores -, e será indicada a paginação dada anteriormente aos cadernos através do chamado ficha de desmonte. Após esse processo, trabalhoso e demorado, são realizados testes no que se concerne à qualidade da tinta e do papel, de modo a testar a solubilidade de ambos. Em caso de inadequação para o tratamento aquoso, todo o procedimento de desacidificação e obturação deverá ser feito de forma manual. Para o caso dos nove primeiros volumes, os testes já foram realizados, e poderão ser feitos por meio aquoso, devendo se constituir da seguinte forma:

### **DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DA RESTAURAÇÃO**

- **Limpeza:** Tratamento com algodão e pó de borracha para retirada de sujeiras mais profundas não removidas na higienização manual.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

- **Banho desacidificador:** Tratamento realizado em água deionizada, controlada através de temperatura e alcalinidade, com vistas a remover a acidez do papel, tornando-o mais maleável e propício a receber o tratamento de restauração.



Imagem 2 - Banho desacidificador na mesa de sucção

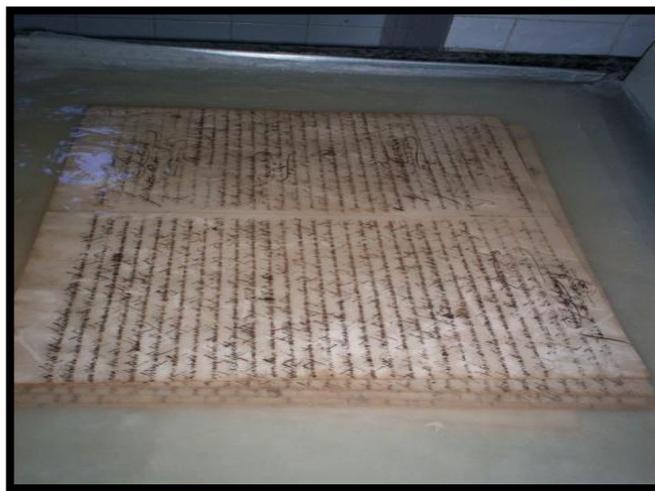


Imagem 3 - Banho desacidificador por imersão

- **Secagem:** Colocação dos documentos em papel especial mata-borrão de algodão, prensados sobre vidro, trocados a cada duas horas e depois a cada seis horas, durante 48 horas, aproximadamente, controle adotado para absorver a umidade de forma eficaz e evitar a proliferação de fungos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)



Imagem 4 - Secagem

- **Reintegração:** Colocação de quatro páginas de documento por vez, entre telas de nylon, em máquina MOP (Máquina Obturadora de Papéis), preparada previamente com água deionizada. Além disso, nesta etapa do trabalho, já estará pronta e pesada a polpa que irá compor a obturação do papel, preparada artesanalmente de forma a se aproximar em gramatura, textura e coloração do suporte original, mas não identicamente, posto que de acordo com os ditames da Arquivística deve-se preservar a autenticidade e a originalidade do documento o máximo possível, podendo se aproximar em qualidade de restauração, mas destacando que houve intervenção naquele suporte. Cabe ressaltar, que a polpa é preparada a partir da dosagem de diferentes papéis, inclusive papelões e mata-borrão de algodão, medidos a partir não só da gramatura, como também da coloração pretendida.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*



Imagens 5 e 6 - Reintegração na MOP

- **Selagem e secagem:** Após a saída da máquina MOP, cada conjunto de quatro documentos em telas de nylon, já reenfibrados, passam para novo papel mata-borrão e recebem camada de carboximetilcelulose – cola especial, passados com pincel de pelo sintético extrafino usado especificamente por não deixar marcas no documento. Ressalte-se que essa cola especial além de impermeabilizar o documento, funciona como repelente natural, protegendo o suporte de ações inoportunas futuras. Após esse procedimento, o conjunto documental será isolado por tela de nylon para receber outra camada de mata- borrão de algodão e então ser prensado por vidro. Todo esse procedimento se repetirá por pelo menos cinco vezes, inclusive com a recolocação do metil e a troca do nylon e do mata- borrão. Para concluir o processo de secagem, cada conjunto documental segue ainda para a secadora ao ar livre, e o tempo necessário dependerá da umidade ambiental – mensurada através de higrômetro.



Imagem 7 - Selagem



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

- **Corte, remontagem dos cadernos e costura:** Na base de corte, as folhas são cortadas de forma uniforme, seguindo o padrão do documento e sempre deixando pequena borda de segurança no papel reenfibrado. Em seguida, de acordo com a ficha de desmonte, os cadernos são recompostos em sua originalidade e numeração. Uma vez realizada essa etapa, todo o trabalho é revisado e averiguado, antes de passar à etapa seguinte, visto que na costura os cadernos recebem nova fixação uns aos outros com linha de costura nº 10.

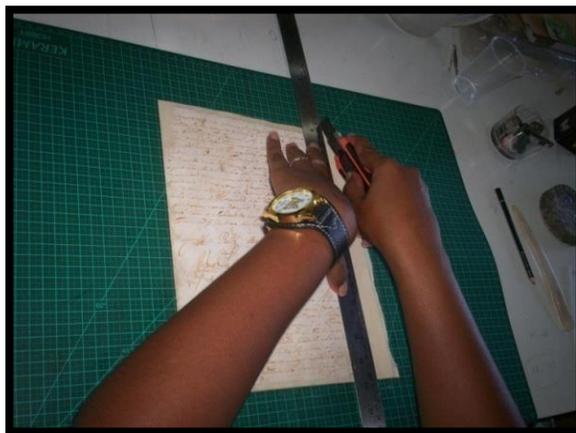


Imagem 8 - Corte

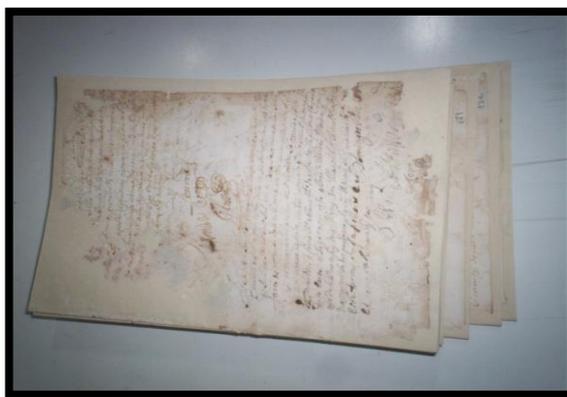
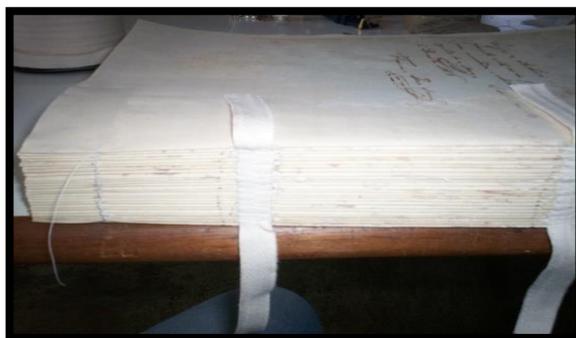


Imagem 9 - Reintegração dos cadernos





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

Imagem 10 – Costura

- **Confeção da capa e encadernação:** a capa é artesanalmente confeccionada com papelão rígido, cabeceado para acabamento, folha de guarda em papel alcalino, espelho, e recebe acabamento final em percalux, em coloração azul marinho. Feita a capa, a mesma recebe – antes da encadernação final - , douramento em clichês em tom prata, realizada por carimbadora termoaquecida. Após esse processo, a capa é, finalmente, afixada ao documento restaurado.

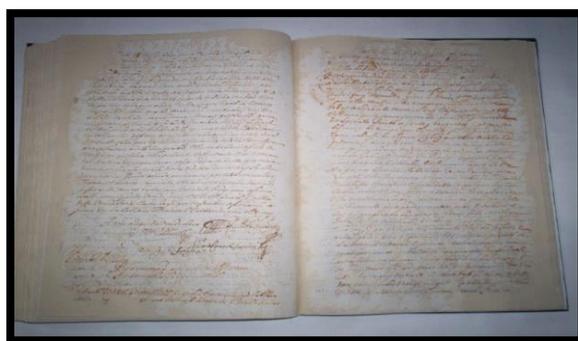
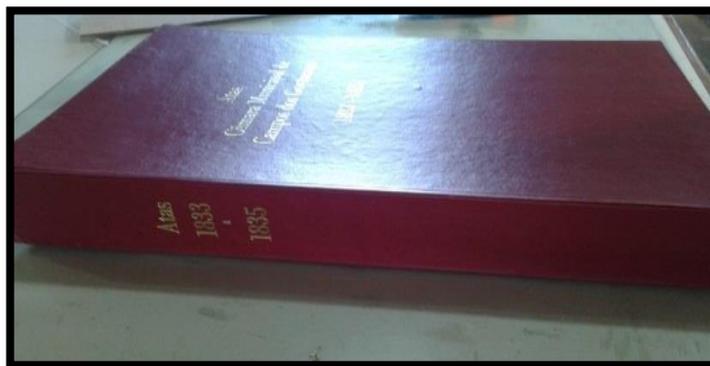
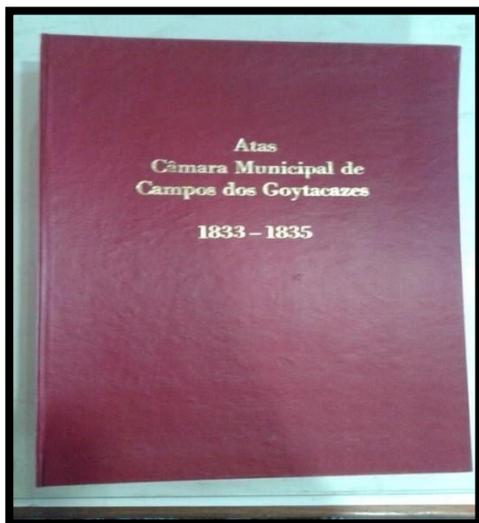


Imagem 11 – Resultado final



Imagens 12 e 13 - Resultado final capa e douramento



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

## RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS A RECEBEREM A RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Item	Identificação	Ano	Descrição Diagnosticada
01	Sesmaria	1798 - 1801	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  792 páginas
02	Registro de Marcas	1813 a 1832	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  386 páginas
03	Termo de Prisão	1760 - 1766	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  228 páginas
04	Registro Geral	1823 - 1824	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  400 páginas
05	Aforamento	1748 a 1758	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  294 páginas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

06	Livro de Notas	1731 - 1797	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  96 páginas
07	Matadouro	1781 a 1795	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  800 páginas
08	Arrematações	1751 a 1783	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  188 páginas
09	Prestação de Contas	1746 - 1759	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, capa solta, sem a lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  218 páginas
10	Ofício	1854 - 1868	Péssimo estado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  492 páginas
<b>Total de 3.894 páginas</b>			



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

A descrição de cada um dos volumes na planilha segue o padrão adotado pela **Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)** e pela **Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD-G - General International Standard Archival Description)**, a saber:

<b><u>PLANILHA DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA</u></b>
<p style="text-align: center;"><b><u>Área de Identificação</u></b></p> <p>1- Código de Referência: 2- Título: 3- Data: 4- Dimensão e Suporte: 5- Nível de Descrição:</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Área de Contextualização</u></b></p> <p>6- Nome do (s) Produto (s):</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Área de Conteúdo e Estrutura</u></b></p> <p>7- Âmbito e Conteúdo:</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Área de Condições de Acesso e Uso</u></b></p> <p>8- Condições de Acesso:</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Área de Notas</u></b></p> <p>9- Notas sobre Conservação: 10- Notas Gerais:</p>

Cabe ressaltar que outro aspecto de extrema relevância nesse trabalho de identificação e descrição pormenorizada do acervo, será a atribuição de notação para cada um dos itens documentais, também de acordo com o que determina a **NOBRADE**, a **ISAD-G** e com o que é adotado pelo **CONARQ**. A atribuição de notação para cada item documental visa particularizar e individualizar o Acervo, de modo a contribuir não apenas para a sua identificação cada vez mais pormenorizada, mas também para sua salvaguarda, posto que a notação permite a dotação de um número de identificação único e singular a cada documento, isto é, a cada item documental.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

Após a realização das etapas mencionadas, genericamente chamadas de **higienização, identificação/numeração, restauração/conservação**, os documentos deverão ser **aconicionados, com descrição e inserção em base de dados**, em caixa arquivo de polionda, cor branca, tamanho 38 x 17 x 29 cm, em depósitos com condições de temperatura e umidade especialmente controlados. A umidade relativa do ar ideal deve ficar entre 50% e 55% e a temperatura do ambiente deve girar em torno de 20º C.

No espaço em que todo o Acervo da Câmara está acondicionado, já existe aparelho de ar condicionado instalado e em funcionamento – Marca Elgin, Modelo PHFI- 3600-2 3600 btu/h 220v, sendo necessário os serviços de manutenção corretiva e preventiva do mesmo, de modo a garantir a saúde e o bem-estar dos documentos, conforme indicação do **CONARQ**, mantendo desta forma o **controle de qualidade e disponibilização ao pesquisador**.

#### **SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

<b>Item</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>
01	<p><b>Restaurador</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiência em restauro e conservação de suporte em papel, especificamente em acervos de documentos históricos, cuja estrutura é constituída a partir de materiais de fabricação do século XIX, como madeira, papel, trapos e conservantes químicos;</li><li>- Experiência na recuperação de danos causados em acervos a partir da oxidação e acidificação de elementos como tinta ferrogálica e ph desequilibrado, por exemplo;</li><li>- Experiência em conservação preventiva para realização de pequenos reparos, conforme a necessidade do suporte, confecção de capas protetoras, recomposição costura, reintegração de pequenos danos a partir da utilização de polpade papel e papel japonês de diferentes gramaturas, entre outros;</li><li>- Experiência em restauração para tratamento mais trabalhoso e demorado, iniciado com banhos para desacidificação do suporte, secagem, posterior reenfibramento em Máquina Obturadora de Papel – MOP -, ou manualmente, corte, remontagem e costura do volume;</li><li>- Acondicionar os documentos em seu local definitivo, essencial para uma melhor</li></ul>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

	preservação dos mesmos.
02	<p><b>Técnico de Restauração</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiência em restauro e conservação de suportes em papel, especificamente de documentos históricos fabricados no século XIX, cuja estrutura é constituída a partir de materiais como madeira, papel, trapos e conservantes químicos. Além disso, o profissional precisa ser dotado de experiência no auxílio à recuperação de danos causados em acervos a partir da oxidação e acidificação de elementos como tinta ferrogálica e ph desequilibrado, por exemplo;</li><li>- Experiência em higienização mecânica para limpeza com trinchas e pincéis especiais, de pelos macios de todo o acervo, para a retirada de resíduos de poeira e insetos além de cliques, grampos e marcadores;</li><li>- Intervenção primordial nos documentos recolhidos, face ao estado dos documentos;</li><li>- Numeração após a higienização, cada volume terá suas folhas numeradas a lápis, de grafite macio, independente da numeração original, ou ainda, perdas ou inserções;</li><li>- Identificação dos danos com reconhecimento através de análise acurada do documento junto ao restaurador;</li><li>- Preenchimento da ficha de diagnóstico e dos procedimentos a serem adotados no que tange à intervenção a ser realizada no acervo.</li></ul>
03	<p><b>Auxiliar de Restauração</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar na higienização mecânica – limpeza mecânica com trinchas e pincéis especiais, de pelos macios de todo o acervo, para a retirada de resíduos de poeira e insetos além de cliques, grampos e marcadores. Intervenção primordial nos documentos recolhidos, face ao estado dos documentos;</li><li>- Auxiliar na numeração - após a higienização, cada volume terá suas folhas numeradas a lápis, de grafite macio, independente da numeração original, ou ainda, perdas ou inserções.</li></ul>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

	- Auxiliar na identificação dos danos – reconhecimento dos danos através de análise acurada do documento e preenchimento junto ao restaurador da ficha de diagnóstico dos procedimentos a serem adotados no que tange à intervenção a ser realizada no acervo.
04	<b>Limpeza, Conservação e Manutenção</b> - Serviços de limpeza, conservação e manutenção em documentos históricos e nos ambientes que os mesmos estão acondicionados.

#### MATERIAIS / PRODUTOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição dos Materiais / Produtos
1	Acetona Pura PA Puríssima, 98,0%, P.M.58,08, 1 litro≈0,790 kg.
2	Álcool em Gel – 420 g
3	Álcool em Gel 70%
4	Álcool Líquido 70%
5	Amolador de tesoura profissional
6	Avental Cirúrgico Descartável em TNT 100% Polipropileno, resistente contra rasgos, atóxico, 10 unidades com 20 gramas tamanho único na cor branca
7	Bandeja retangular em polietileno, cor branca, 18 litros para banho desacidificador em documento (pode ser o mesmo modelo utilizado em açougues) 40cmx60cm com 9,8 cm de altura.
8	Base de corte Morn Sun A1 – 90 cm x 60 cm Feita em 3 Camadas de P.V.C - Um lado com marcações em centímetros, outro com ângulos e polegadas. - Espessura de 1,6 mm - Modelo: Dupla Face - Medida: 90 x 60 cm - Formato: A1 - Anti Reflexo - Antideslizante - Superfície Lisa
9	Base para encaixe de clichês - tem como finalidade fixar cada clichê compondo as palavras. É acoplada ao carimbador de uma carimbadeira hotstamping.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

	Referente ao tamanho de clichês de 0,5 cm.
10	Base para encaixe de clichês - tem como finalidade fixar cada clichê compondo as palavras. É acoplada ao carimbador de uma carimbadeira hotstamping. Referente ao tamanho de clichês de 1,0 cm.
11	Borracha Plástica Branca Livre de Ácido (Faber Castel)
12	Borrifador – 500 ml
13	Cabeceado para encadernação - cor azul Produzido 100% em algodão, possibilita um excelente acabamento às encadernações. 100% algodão Largura: 15mm 1 unidade = 1 rolo com 250 metros
14	Cabo de bisturi ( de aço), nº 04
15	Caneta de água (pincel com reservatório de água) – ponta fina
16	Caneta de água (pincel com reservatório de água) – ponta média
17	Carbonato de Cálcio Leve CAS: 471 – 34 – 1 Fórmula: $CCaO_3$ Peso Molecular: 100,09 GMOL NCM: 2836.50.00
18	Carboximetilcelulose (CMC) Dosagem mínima 99,5%, Umidade a 130 °C, 2,0-8,0 %, 1 % a 25 °C, 6,5-8,5.
19	Carimbadeira Manual de Hotstamping com base personalizada no tamanho, 15x8cm.
20	Carimbador de uma carimbadeira hotstamping de maneira a formar as palavras a serem prensadas na capa de documentos encadernados. Letras no tamanho 0,5 cm.
21	Clichês alfabeto maiúsculo - conjunto de caracteres em bronze compreendendo as letras do alfabeto de A a Z, fixadas em base no carimbador de uma carimbadeira hotstamping de maneira a formar as palavras a serem prensadas na capa de documentos encadernados. Letras no tamanho 1cm.
22	Clichês alfabeto minúsculo: Conjunto de caracteres em bronze compreendendo as letras do alfabeto de A a Z. Letras no tamanho 0,5 cm.
23	Clichês numéricos - conjunto de caracteres em bronze compreendendo os números de 0 a 9, fixados em base no carimbador de uma carimbadeira hotstamping de maneira a formar a cifra numérica a ser prensada na capa de documentos encadernados. Números no tamanho 0,5cm.
24	Clichês símbolos - conjunto de caracteres em bronze compreendendo símbolos diversos, fixados em base no carimbador de uma carimbadeira hotstamping de maneira a formar os símbolos a serem prensados na capa de documentos encadernados. Símbolos no tamanho 0,3cm.
25	Cloro Líquido
26	Cola Branca Cascorez - 1 Kg



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

27	Desinfetante
28	Escova de limpeza para livros
29	Estilete Largo, Profissional
30	Filtro de deionização modelo Q380C2 para deionizador de leito misto Q180M, vazão de 50 litros
31	Fita filmoplast R - 2 CM X 50 M O filmoplast R é um filme reversível, de tecnologia germânica, desenvolvido com papel japonês fino e transparente (8,5gr/m <sup>2</sup> ), especialmente para reparos e fixação de documentos, jornais e outros papéis antigos, raros e valiosos. O papel utilizado tem PH neutro e sem lignina. Não contém hemicelulose, mas possui uma alta concentração de alfacelulose
32	Flanela Branca
33	Folha metálica transfer (Foil) cor prata em rolo - é utilizada por uma carimbadeira hotstamping no processo de douração, produzindo um efeito metalizado nos caracteres prensados na capa de documentos encadernados. Rolo no tamanho 100m x 10cm.
34	Folha <u>S</u> ulfite A4
35	Galão de Água com 20 litros (cada) - 30 galões por mês
36	Hidróxido de cálcio puro Ca (OH) P.M74,09
37	Jaleco em algodão, com fechamento em botão e mangas curtas. Jaleco em algodão, com fechamento em botão e mangas curtas.
38	Lâmina de bisturi, nº 24 (caixa com 100 unidades)
39	Lâminas para Estilete Largo
40	Lápis 6B (Faber Castel)
41	Linha 10 branca
42	Linha urso nº10 - branca
43	Lupa de Bancada – Articulada e com Iluminação
44	Luva fabricada em látex com pó bioabsorvível, ambidestra, superfície lisa, embalagem tipo “dispenserbox”
45	Máscara Cirúrgica Descartável Confeccionada em falso tecido, com três camadas, sendo uma camada interna filtrante composta de meltblownfitesa, filtragem de 96,7% EFB, com finalidade de impedir a passagem orgânica de bactérias, pregueada, com clips nasal e tiras hipoalergênica garantindo boa ventilação. Não Estérel; Com elástico; 100% tecido Polipropileno; Tripla camada com Filtro; Elásticos revestidos que proporcionam conforto e agilidade; Soldada eletronicamente por ultrassom; Atóxica e Apirogênica; Descartável e de uso único na cor branca; Não inflamável.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

46	Máscara N 95 ou PFF 2
47	Mesa de Luz Led Retangular A3
48	O filmoplast R possui uma camada de Acrylsäureester-Copolymerisat, adesivo acrílico ativado termicamente e livre de solventes. A temperatura de selagem é de aproximadamente 100°C.
49	Pack de CD's - Mídia gravável - Mídia não imprimível, capacidade de 700 MB ou 80 minutos, velocidade de gravação de 52 x
50	Pano de Chão - Branco
51	Pano de microfibra – branco Utilizado para fazer a limpeza, diretamente, no documento (em casos específicos).
52	Pano Multiuso – Tipo Perflex
53	Papel Color Plus 30,5x30,5 – 180g Amarelo
54	Papel Color Plus 30,5x30,5 – 180g Azul Paris
55	Papel Color Plus 30,5x30,5 – 180g Branco
56	Papel Color Plus 30,5x30,5 – 180g Havana (marrom claro)
57	Papel Color Plus 30,5x30,5 – 180g Saara
58	Papel Color Plus 30,5x30,5 – 180g Verde Bandeira
59	Papel Color Plus Cor Marrom Claro (cor havana) – 180 G - A4 pacote com 25 folhas. Papel liso de alta qualidade, colorido na massa possibilitando um ótimo acabamento, pois não deixa vincos brancos.
60	Papel Higiênico
61	Papel indicador de pH 0-14 Caixa c/ 100 Unidades. Modelo: Indicado para a verificação direta do valor do pH em soluções aquosas. Utilizado em laboratórios de controle de qualidade, hidropônica, piscicultura, análise de água, entre outros.Faixa de pH: 0-14 Método do Teste: Escala calorimétrica Tempo de Resposta: 1-10 minutos
62	Papel Japonês Tengucho - 5g - 66 x 98 Papel Japonês feito à máquina, 100 % ThaiKozo, fibras longas e resistentes. Gramatura: 5 g/m <sup>2</sup> Tamanho: 66 x 98 cm
63	Papel Maruishi Japonês Fino, alta transparência, ideal para carcelas e velaturas, cor natural, fibras longas e resistentes Tamanho: 61 cm x 90 cm Gramatura: 9 g/m <sup>2</sup>
64	Papel Mata Borrão - Fabricado com pasta química sem colagem. Caracteriza-se por seu poder de absorção. Usado como material de apoio para planificação e secagem de documentos, restauração de materiais têxteis, pinturas, etc. Ideal para todos os tipos de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

	processos úmidos. Gramatura: 250 g/m <sup>2</sup> Tamanho: 50 x 70 cm
65	Papel Offset – Alta Alvura (alcalino) – Branco OF (24534) Formato/Size (mm) = 660 x 960 Gramatura = 180g Fibra = 960
66	Papel Offset Alcalino – 240g – tamanho A3, Branco
67	Papel Opaline (cor branco) Gramatura – 240g
68	Papel Percalux – cor preto
69	Papel percalux. Revestimento vinílico de alta resistência e fácil colagem. Aceita cola PVA e outras e permite impressão hot stamping, serigrafia e offset UV - cor azul marinho Gramatura: 110 g/m <sup>2</sup> . 50 cm x 130 cm.
70	Papel Vergê (cor amarelo) Gramatura = 180g
71	Papel Vergê (cor areia) Gramatura = 180g
72	Papel Vergê (cor branco) Gramatura = 180g
73	Papel Vergê (cor creme) Gramatura = 180g
74	Papelão Rígido Marrom – também chamado de Papel Paraná (não pode ser reciclado) 0,30 milímetros
75	Pincel chato nº 22, possui filamento sintético em formato chato reto, cabo longo e virola em alumínio
76	Pincel de pelo de orelha de boi nº 12 Pelo/Cerdas: Pelo especial de orelha de Boi Cabo: Longo Vermelho Virola: Alumínio Formato:Chato Curto
77	Pincel de pelo de orelha de boi nº 20 Pelo/Cerdas: Pelo especial de orelha de Boi Cabo: Longo Vermelho Virola: Alumínio Formato:Chato Curto
78	Pincel nº 12 de pelo de pônei, flexível e poroso, absorve grande volume de tinta, indicado



	para diversas superfícies como papéis, tecidos finos, cerâmica, vidro, gesso e biscuit
79	Ralador Inox - 4 Faces
80	Régua Proteção de aço inox 100cm com proteção de alumínio
81	Régua Proteção de aço inox 60cm com proteção de alumínio
82	Rodo Plástico
83	Sabonete Líquido
84	Saco Plástico 80 X 89 - 1 Kg
85	Saco Plástico Transparente Virgem 50 X 80 - 0,06 Micras - 1 Kg
86	Tesoura de aço – tamanho médio
87	Trincha Simples Pintura 185 Tamanho 04 - 1"
88	Vassouras de Piaçava - Tipo Gari

A licitante deverá providenciar os materiais e os produtos dentro dos padrões de qualidades obrigatórios, além do fornecimento em quantidades necessárias para que se atenda todo o período contratado, conforme as especificações e garantia mínima exigida pela legislação vigente.

Todas as despesas relacionadas às estas aquisições e fornecimentos de materiais e produtos, bem como a mão de obra necessária, é por conta da licitante, que deverá fazer parte da composição do valor do serviço.

O contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento dos itens individualmente e em quantidades menores, conforme necessidade demandada.

#### **4. VISITA TÉCNICA AO ESTABELECIMENTO COMERCIAL DA LICITANTE**

A licitante que sagrar-se vencedora, poderá receber uma visita dos responsáveis técnicos da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e/ou Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, para a confirmação de que possui condições suficientes para atender os serviços solicitados e exigidos neste Termo de Referência, para fins de diligências.

#### **5. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, os licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas neste Termo de Referência.

A Visita Técnica Prévia caracteriza-se pela importância da tomada de conhecimentos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

necessários para a sua perfeita execução técnica operacional e profissional, entre outros que se fizerem necessários referente ao contrato a que se dispõe.

A Visita Técnica deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão do certame e deverão ser agendadas com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas através do telefone (22) 2101 6361 no horário de 10h à 12h e 14h até 16h ou pelo e-mail [licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

A licitante deverá apresentar no dia do certame uma **Declaração de Visita Técnica** expedida pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e/ou expedida pelo Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, comprovando que visitou as dependências do local do serviço e tomou conhecimento do objeto deste Termo de Referência ou a licitante poderá apresentar uma **Declaração de Renúncia à Visita Técnica**, citando que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Referência. Esta última, certifica-se que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento dos serviços e das suas dificuldades técnicas, mesmo estas não previstas neste Edital, responsabilizando-se desta forma em manter as garantias que vincularem sua proposta.

## **6. ATESTADOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (este com firma reconhecida em cartório), comprovando que a licitante executou serviços semelhantes e/ou compatíveis a este certame.

O licitante deverá disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentados.

## **7. CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e da condição de fornecimento do objeto para o cumprimento das obrigações que assumirá. Pois, se contratado para fornecer os materiais, não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

## **8. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PREGÃO SRP**

7.1. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão sendo regida pela Lei 10.520/2002 e suplementada pela Lei 8.666/1993.

7.2. Disposições do artigo 6º, inciso III e art.14 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Legislativo nº 946 de 10 de agosto de 2016, visa à abertura de processo licitatório na modalidade Pregão – SRP.

## **9. PRAZO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

A Ata de Registro para a prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, após a publicação no Diário Oficial do Município.



O julgamento das propostas será efetuado pelo critério de MENOR PREÇO.

A proposta apresentará preço expresso em Reais, com valores unitários, totais de cada item e total dos itens expressos em número, com apenas duas casas decimais e por extenso.

Deverão ser consideradas todas as despesas com mão de obra, materiais, tributos, transportes e demais custos que incidam direta ou indiretamente.

**MODELO DE PRECIFICAÇÃO**

Item	Identificação	Ano	Descrição Diagnosticada	Quantidade de Páginas a serem Restauradas
01	Sesmaria	1798 - 1801	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	792
02	Registro de Marcas	1813 a 1832	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	386
03	Termo de Prisão	1760 - 1766	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	228
04	Registro Geral	1823 - 1824	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	400



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

05	Aforamento	1748 a 1758	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	294
06	Livro de Notas	1731 - 1797	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	96
07	Matadouro	1781 a 1795	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	800
08	Arrematações	1751 a 1783	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	188
09	Prestação de Contas	1746 - 1759	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, capa solta, sem a lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	218
10	Ofício	1854 - 1868	Péssimo estado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).	492
<b>Total de Páginas a serem Restauradas</b>				<b>3.894</b>

**10. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

O objeto desta licitação, se contratado, será executado de forma indireta em regime de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

empregada por preço unitário.

## **11. DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO**

O valor global do objeto deste Termo de Referência é de R\$ **388.037,10 (Trezentos e oitenta e oito mil e trinta e sete reais e dez centavos)**, valores apurados conforme a média dos orçamentos detalhados, expressando a composição dos custos unitários e selecionando o preço médio das propostas apresentadas no anexo no processo.

## **12. DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

O pagamento será realizado conforme medição e autorização Setor responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal e CNDs: Federal, Estadual, Trabalhista e FGTS e demais documentação legalmente exigível para a respectiva cobrança até o 5º dia útil da data final do período de adimplemento da parcela da obrigação.

O pagamento realizado pela CMCG não implica prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar no material entregue, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal 8.666/1993 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

## **13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O recebimento de bens e serviços contratados de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

designados pela autoridade competente.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **14. DA ENTREGA, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços serão executados no Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, localizado na Estrada Sérgio Vianna Barroso - 3060 – Goitacazes – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28.110- 000.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

Rejeitar, no todo ou em parte, o material/produto fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pelo licitante;

Solicitar a substituição dos materiais/produtos que apresentarem alguma anomalia durante o prazo de garantia;

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento do objeto;

Impedir que terceiros forneçam, sem sua expressa autorização, o material/produto objeto deste Termo de Referência;

Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material/produto entregue fora das especificações contratadas, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato;

Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da licitante, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.



## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Em caso de a Contratada ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo, falhar ou fraudar na sua execução, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais comunicações legais.

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Contratante poderá aplicar a Contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor contratado.

A contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução do objeto, à multa moratória de até 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços, por dia útil excedente ao prazo estabelecido.

Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo procedência e prazo de garantia.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Se após o recebimento definitivo do serviço for encontrado algum defeito, o fornecedor deverá corrigi-lo no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax, e-mail ou outro meio hábil.

Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

### **18. DA SUSTENTABILIDADE**

A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos para a CMCG:

- a. Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b. Acondicionar os materiais em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- c. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;
- d. Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto da licitação/contratação;
- e. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- f. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A execução do presente objeto correrá em conformidade com o Orçamento Geral da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e será custeado através de recursos das seguintes dotações orçamentárias: 1101122009527240000 e Natureza de despesa: 339039.

### **20. DOS ANEXOS**

Anexo A - Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e o Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, então Arquivo Público Municipal.

Anexo B - Termo de Cooperação Técnica para Guarda e Manutenção do Acervo Histórico do Jornal Monitor Campista

Anexo C – Ficha de Encaminhamento

Anexo D – Ficha de Diagnóstico

Anexo E – Ficha de Desmonte

Anexo F – Declaração dos Documentos Preliminares

Anexo G – Pesquisas de Preços

Campos dos Goytacazes, 06 de março de 2023.

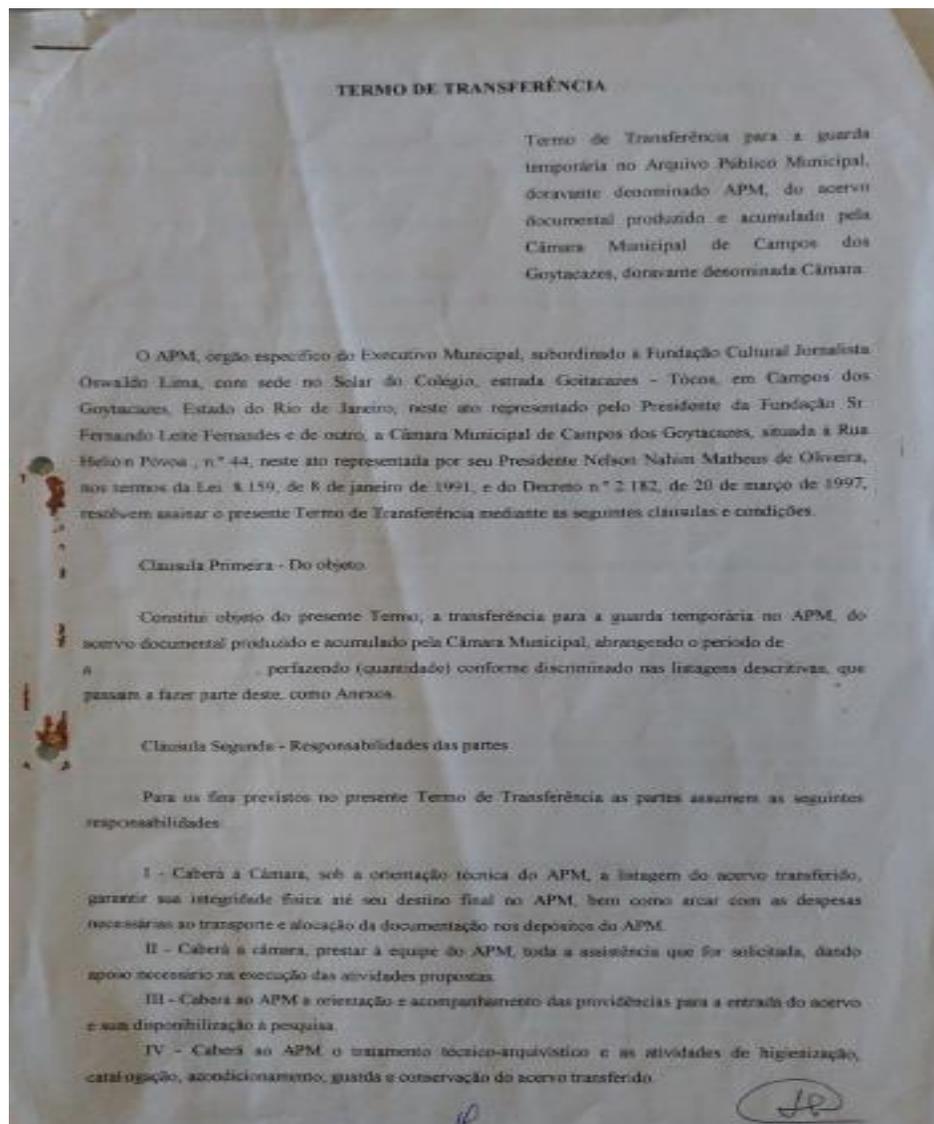
**Wellington Alves Torraca**  
**Diretor de Aquisições**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

## ANEXO A

### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES E O ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL WALDIR PINTO DECARVALHO, ENTÃO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

V - Caberá ao APM, elaborar e disponibilizar instrumento de pesquisa que agilize a recuperação da informação.

VI - Caberá ao APM, examinar anualmente à Câmara, relatórios sobre consultas e tratamentos efetuados no acervo de que trata este Termo.

**Clausula Terceira - Do Acesso e utilização**

Manter-se-á sob restrição de acesso, exceto nos casos previstos em Lei, a documentação de que trata a Clausula Primeira do presente Termo de Transferência, até que se proceda o seu recolhimento ao arquivo permanente, após o tratamento técnico.

Parágrafo Único - a consulta e utilização, sob qualquer forma, da documentação objeto do presente Termo de Transferência, somente poderá efetuar-se nas seguintes condições:

- na sede do APM, por servidor autorizado pelo órgão transferidor,
- sob forma de empréstimo, mediante solicitação formal do órgão transferidor ao APM,
- em caso de necessidade de reprodução de documentos, o órgão transferidor determinará se a providência será efetuada na sede do APM ou fora dela. No caso de reprodução na sede do APM as despesas correrão à conta do órgão transferidor, se realizada fora, o APM ficará eximido de responsabilidade por extravio ou dano,
- a consulta de terceiros, somente será permitida à documentação sem restrição de acesso, de acordo com os procedimentos internos do APM.

**Clausula Quarta - Das novas transferências**

Mediante ulteriores entendimentos entre as partes, nas condições estabelecidas no presente, poderão ocorrer outras transferências de documentos que constituam Anexos deste Termo.

**Clausula Quinta - Da vigência e modificação**

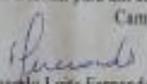
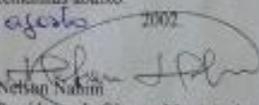
O presente Termo será por prazo indeterminado, podendo ser rescindido mediante o não cumprimento de qualquer cláusula e de comum acordo entre as partes, bem como poderá ser rescindido o presente termo, com notificação premonitória com antecedência de 30 (trinta) dias. O presente Termo, mediante Termo Aditivo, poderá ser modificado de comum acordo entre as partes.

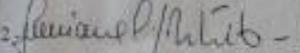
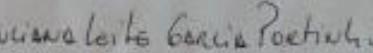
**Clausula Sexta - Do foro**

Os casos omissos e as controvérsias oriundas do presente Termo serão resolvidas por acordo entre as partes, elegendo-se o foro da cidade de Campos dos Goytacazes, para aqueles consensualmente acordados.

E por estarem assim justos e acertados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença dos testemunhas abaixo.

Campos dos Goytacazes, 3 de agosto, 2002.

 Fernando Leite Fernandes Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima	 Nelson Nabim Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes
---	--

**TESTEMUNHAS:**  
1.  -   
2.  - 



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

## ANEXO B

### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA GUARDA E MANUTENÇÃO DO ACERVO HISTÓRICO DO JORNAL MONITOR CAMPISTA

Termo de Cooperação Técnica

Partes:

- 1) CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, órgão municipal titular do poder legislativo, com sede à Avenida Alberto Torres, 334, Centro, Campos dos Goytacazes, doravante denominada **CMCG**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Dr. Edson Balista, no uso de suas atribuições;
- 2) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ, titular do Poder Executivo Municipal, com sede à R. Cel. Ponciano Azevedo Furtado, 47 - Parque Santo Amaro, nesta cidade, doravante denominada **PMCG**, neste ato representada por sua Prefeita Rosângela Rosinha Garotinho Barros Assed Matheus de Oliveira;
- 3) FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA (FCJOL), neste ato representada por seu Presidente Patrícia Cordeiro Alves Alencar.

Devidamente representadas na forma de seus atos vigentes, pelas considerações abaixo, visando à finalidade consignada, comprometem-se ao que segue, em comunhão de designios.

Considerações:

Considerando que as signatárias, subscritoras do presente, dedicam-se a atuação em prol do desenvolvimento do Município de Campos dos Goytacazes, sua história e suas tradições, sendo atores destacados em seus respectivos cenários de atuação e, conseqüentemente, influentes elementos para o crescimento, fortalecimento e reconhecimento do legado de seu Povo;

Considerando que o Arquivo Público Municipal, órgão da FCJOL, possui pessoal, estrutura e finalidade compatíveis com a catalogação, recuperação, preservação e disponibilização ao acesso de acervo de obras, documentos e materiais portadores do registro histórico do Município de Campos dos Goytacazes.

*(Handwritten signatures)*



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)

Considerando que a Câmara Municipal foi instalada há mais de 350 (trezentos e cinquenta anos) ainda na Freguesia de São Salvador.

**Objetivo:**

Pelo presente as subscritoras definem decidem implantar no prédio do Arquivo Público Municipal, sob a curadoria da Fundação Jornalista Oswaldo Lima, o "Espaço de Memória da Câmara Municipal" onde será preservada a memória, os registros e os demais itens do acervo histórico da CMCG.

**Das Obrigações:**

A FCJOL/Arquivo Público fica obrigada a dispor de espaço e estrutura própria para receber o acervo da CMCG, zelando pela catalogação, recuperação, preservação e disponibilização ao acesso de acervo de obras, documentos e materiais.

O espaço próprio da CMCG será destacado e apresentado por uma placa de identificação de sua implantação, custeada pela própria.

A CMCG, na medida de suas possibilidades, fixará plano de trabalho anual com a FCJOL para colaborar no custeio das atividades demandadas pelo seu acervo.

A FCJOL assegurará a preservação e o acesso ao acervo da CMCG que lhe foi e lhe será ainda confiado.

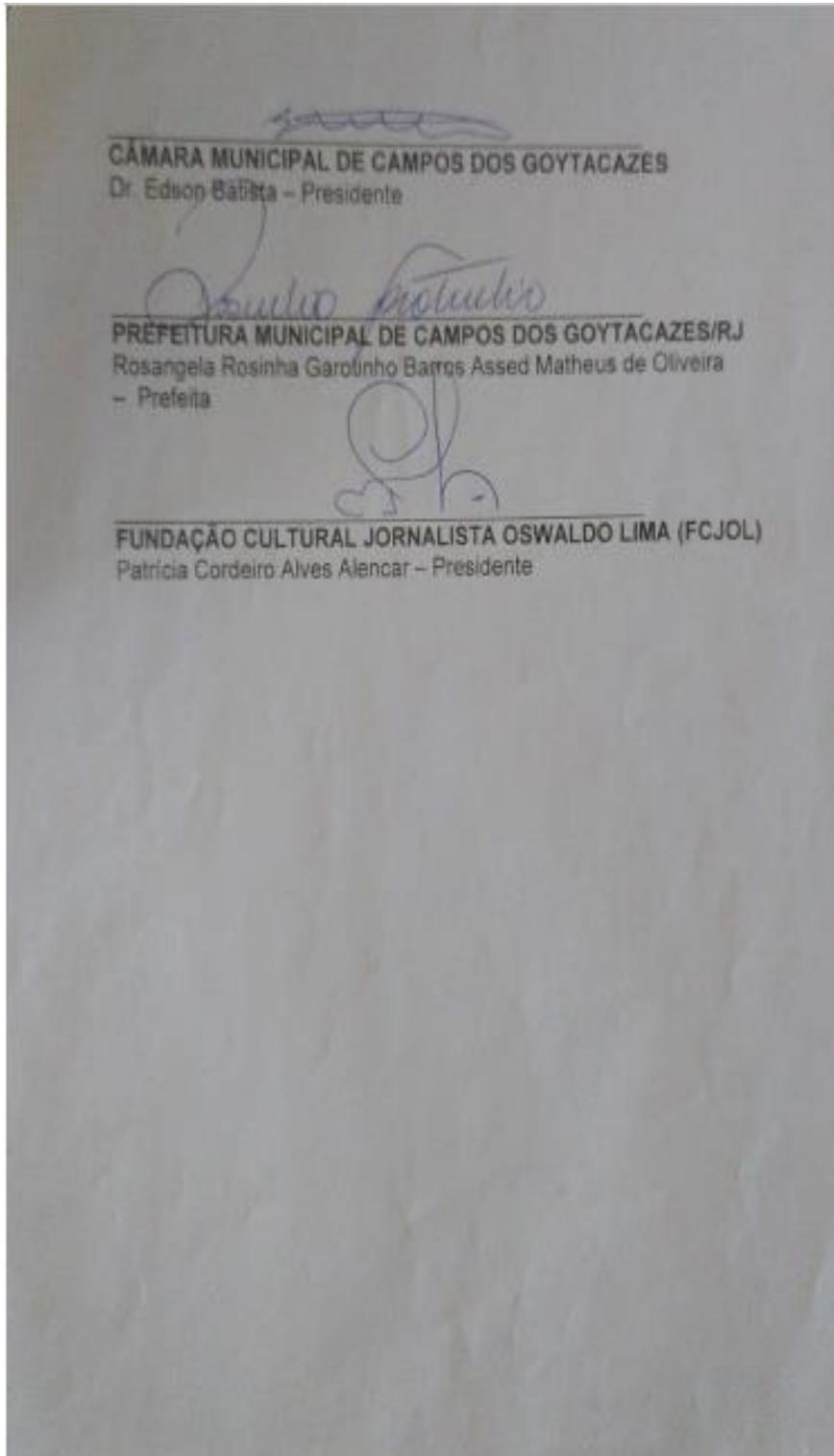
**Disposições Finais:**

Por estarem de comum acordo quanto a tudo o aqui definido, assinam o presente em quatro vias para um só efeito.

Campos dos Goytacazes/RJ, 06 de outubro de 2015.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

## ANEXO C

### FICHA DE ENCAMINHAMENTO

Setor de Entrada:

Setor de Saída:

Título:

Dep.:

Notação:

Caixa:

Data:

Dimensão:

Observação:

---

---

---

---

---

Data de Saída:

Retirado por:

Entregue a (setor):

Data de Devolução:

Devolvido por:

Entregue a:

Devolução imediata à caixa? ( ) Sim ( ) Não



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

## **ANEXO D**

### **FICHA DE DIAGNÓSTICO**

Título:

Autor:

Localização:

Registro:

Dimensões:

N.º de Páginas:

Ano:

Tipo: ( ) Encadernado ( ) Avulso

#### **TÉCNICA DE IMPRESSÃO:**

( ) Manuscrito ( ) Impresso ( ) Datilografado ( ) Digitado ( ) Outros

#### **SUPORTE:**

( ) Papel Moderno

( ) Papel Trapo

( ) Outros

#### **DIAGNÓSTICO:**

( ) Sujeiras

( ) Escurecido

( ) Quebradiço

( ) Rasgos/Cortes

( ) Ataque Insetos

( ) Manchas

( ) Foxing

( ) Perdas

( ) Restauro Anterior

( ) Material Metálico

( ) Fita Adesiva

( ) Microorganismos

( ) Mohlado/Úmido

#### **TINTA:**

( ) Ferrogálica

( ) Moderna

( ) Outros

#### **ENCADERNAÇÃO:**

( ) Brochura

( ) Capa Dura

( ) Couro

( ) Papel

#### **DIAGNÓSTICO:**

( ) Sujeiras

( ) Costura Rompida

( ) Perda Capa

( ) Microorganismos

( ) Insetos

( ) Lombada Solta

( ) Capa Solta

( ) Perda de Folhas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

- |                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tecido    | <input type="checkbox"/> Red Rot – (Couro)       | <input type="checkbox"/> Folhas Soltas |
| <input type="checkbox"/> Sintético | <input type="checkbox"/> Perda Lombada           |  |
| <input type="checkbox"/> Outros    | <input type="checkbox"/> Grampos/Pinos/Metálicos |  |

Data da Avaliação:

Técnico:

**TRATAMENTO EXECUTADO:**

**1. PRESERVAÇÃO:**

- Limpeza com Trincha
- Limpeza com Pó de Borracha
- Desmonte
- Remoção de Fitas Adesivas
- Remendos
- Folha de Guarda
- Reparo Costura

**2. RESTAURAÇÃO:**

- Reparos no Suporte
- Laminação
- Encolagem
- Outros
- Ataque Insetos
- Manchas

**3. ENCADERNAÇÃO:**

- Reforço Lombada
- Reparos na Encadernação
- Encadernação
- Outros

Atividades Executadas:

---

---

---

---

---

Data do Tratamento:

Técnico:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
*licitacao@camaracampos.rj.gov.br*

**ANEXO E**

**FICHA DE DESMONTE**

**FICHA DE DESMONTE**

Documento: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_  
Quantidade de folhas: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42

43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81

82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115

116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144

145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173

174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200.

Técnico de Desmonte: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
Técnico de Banho: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
Técnico de Reenfibragem: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
Técnico de Costura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_



**ANEXO F**

**DECLARAÇÃO DOS DOCUMENTOS PRELIMINARES**



PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

**DECLARAÇÃO DOS DOCUMENTOS PRELIMINARES**

Declaro para os devidos fins que os documentos históricos da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes abaixo especificados, foram apresentados por este Arquivo Público para passarem por processo de restauração compreendido em um período de 12 meses, a saber:

Item	Identificação	Ano	Descrição Diagnosticada
01	Sesmaria	1798-1801	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  792 páginas
02	Registro de Marcas	1813 a 1832	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  386 páginas
03	Termo de Prisão	1760-1766	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  228 páginas
04	Registro Geral	1823 - 1824	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  400 páginas
05	Aforamento	1748 a 1758	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  294 páginas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br



PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

06	Livro de Notas	1731-1797	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  96 páginas
07	Matadouro	1781 a 1795	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  800 páginas
08	Arrematações	1751 a 1783	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  188 páginas
09	Prestação de Contas	1746 - 1759	Muito danificado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, capa solta, sem a lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  218 páginas
10	Ofício	1854 - 1868	Péssimo estado, empoeirado, escurecido, ataques de insetos, manchas, perda da capa e da lombada, costura rompida, folhas soltas, perda de informações (em algumas folhas).  492 páginas
			<b>3.894 páginas</b>

São documentos que se encontram com grandes necessidades de intervenção e restauração, apresentando inúmeras sujidades, com rasgos, escurecidos, manchas, muitos ataques de insetos, perda da capa e da lombada, costura rompida. Porém, a maior urgência que vai gerar mais atenção, trabalho e tempo a cada folha tratada, é que são documentos manuscritos contendo tintas ferrogálicas.

Estrada Sérgio Vianna Barroso - 3060 - Goitacazes - Campos dos Goytacazes/RJ  
e-mail: arquivodecampos2001@gmail.com

Rafaela Machado  
Diretora Arquivo Público  
Waldemar Pinto da Cavaliere  
Matr.: 24713

2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

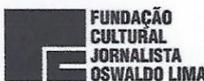
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)



PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

Estes documentos, dos séculos XVIII e XIX, passaram por um processo de envelhecimento natural que desencadeou em um processo corrosivo no suporte, causando danos consideráveis ao papel. Nestes casos, é comum observar perfurações, formação de halos, esmaecimento e ou migração da tinta. Muitas folhas se encontram quebradiças nos locais com maiores concentrações de tinta, que ocasionou escurecimentos e, em poucos casos, na perda da informação registrada.

Com a devida restauração pode-se interromper dois mecanismos básicos de deterioração: o processo de hidrólise ácida da celulose, provocada pelo ácido sulfúrico presente na tinta, e o processo de oxidação da celulose catalisada pelo excesso de íons Fe (II) da tinta ferrogálica. A degradação contínua destes documentos escritos, com tinta ferrogálica, necessita de especial atenção para a preservação da herança cultural escrita.

Em alguns volumes do acervo os danos internos detectados no suporte são, sobretudo, causados pelos processos de hidrólise ácida da celulose, provocada pelo ácido sulfúrico presente na tinta, e a oxidação da celulose catalisada pelo excesso de íons da tinta ferrogálica, resultando na fragilização mais acentuada das folhas, que ficam quebradiças nos locais com maiores concentrações de tinta, podendo ocasionar escurecimentos e perda da informação registrada. Além disso, observa-se em alguns documentos danos causados pela ação de fungos e de pragas como traças e outros insetos roedores, que são atraídos pelo pigmento da tinta e a cola da encadernação e provocam diversas obturações ao se alimentarem do papel.

Os danos externos do suporte de alguns volumes são observados em suas encadernações (capa avariada, lombada e capa soltas, costura desfeita ou deteriorada) que também foram prejudicadas pela ação de pragas, bem como outros danos ocasionados pelo incorreto acondicionamento antes de integrarem o acervo do Arquivo, sendo necessário, por vezes, suas substituições em um posterior processo de restauração. Atualmente, nesta instituição, tais danos descritos têm sido mitigados através da aplicação de medidas de conservação e armazenagem corretas.

Recomenda-se, portanto, que os documentos descritos possam passar por processo de restauração. Compreende a restauração dos documentos o conjunto de procedimentos que visam a

---

Estrada Sérgio Vianna Barroso - 3060 – Goitacazes – Campos dos Goytacazes/RJ  
e-mail: [arquivodecampos2001@gmail.com](mailto:arquivodecampos2001@gmail.com)

Rafaela Machado Piv.  
Diretora do Arquivo Histórico Municipal  
Wladir Pinto de Carvalho  
Metr.: 26912



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

[licitacao@camaracampos.rj.gov.br](mailto:licitacao@camaracampos.rj.gov.br)



PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA



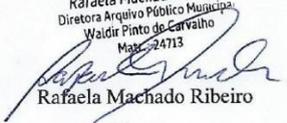
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

recomposição dos suportes em papel, adequados para cada volume encadernado ou folha avulsa, podendo variar de necessidade de aplicação de acordo com o diagnóstico técnico de seus estados de conservação. São eles: desmonte de cadernos; teste de solubilidade de tintas, com objetivo de detectar se a tinta da escrita do documento é solúvel (desbota) em contato com água; banho desacidificador com água deionizada nas folhas com o objetivo de retirar as sujidades e balancear o ph ácido; reforço das páginas fragilizadas com papel japonês de gramaturas entre 3g/m<sup>2</sup> e 9g/m<sup>2</sup>, utilizando cola metil celulose própria para restauração; obturação mecânica utilizando máquina obturadora de papéis (ou manual quando o suporte não pode passar por tratamento aquoso) nas partes faltantes do suporte com polpa de fibras de papel; recolagem e planificação com cola metil celulose, devolvendo às folhas a cola perdida oriunda da fabricação do papel; corte e revisão; remontagem e costura dos cadernos; encadernação mantendo, quando possível, as capas originais se em bom estado, ou confecção de novas capas se necessário; para documentos avulsos, confecção de pastas ou envelopes em materiais de PH alcalino ou neutro para proteção das folhas.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para dirimir quaisquer dúvidas.

Campos dos Goytacazes – RJ, 02 de fevereiro de 2023.

Rafaela Machado Ribeiro  
Diretora Arquivo Público Municipal  
Waldir Pinto de Carvalho  
Matr. 24713

  
Rafaela Machado Ribeiro

Diretora

Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho

Matr. 24713



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
PREGATORIA DE LICITAÇÃO Nº 001/2014  
v. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582  
Telefone: (22) 2101-6350  
E-mail: licitacao@camaracampos.rj.gov.br

**ANEXO G**

**PESQUISA DE PREÇO**

PLANILHA ESTIMATIVA DE ORÇAMENTO									
	DESCRIÇÃO	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	CONTRATO SIMILAR	UNIDADE.	PREÇO MÉDIO	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL MENSAL
1	SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO EM DOCUMENTOS DO ACERVO PÚBLICO MUNICIPAL.	R\$ 95,00	R\$ 98,00	R\$ 103,00	R\$ 102,60	PÁGINAS	R\$ 99,65	3.894	R\$ 388.037,10
								VALOR TOTAL	R\$ 388.037,10