



PREFEITURA DE
IBARETAMA



PROCESSO DE LICITAÇÃO
DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/05.05.01

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS DO TIPO TÉCNICA E
PREÇOS
Nº TP002/2022DUA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA, VISANDO A CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS, COM ESTRUTURAÇÃO DE VOCABULÁRIO CONTROLADO PARA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E ARMAZENAMENTO EM NUVEM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E OS DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

MAIO / 2022



PREFEITURA DE
IBARETAMA



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º TP002/2022DUA-DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVA

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), pela Lei Complementar N.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação complementar em vigor.

PREÂMBULO

A Presidenta da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ibaretama/CE, torna público para conhecimento de todos os interessados que até às **09:00 (Nove horas)** do dia **24 de junho de 2022**, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Ibaretama/CE, localizada na Avenida João de Almeida, N.º 592; Centro, Ibaretama/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos documentos de habilitação e às propostas de preços da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS DO TIPO TÉCNICA E PREÇOS N.º TP002/2022DUA**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA, VISANDO A CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS, COM ESTRUTURAÇÃO DE VOCABULÁRIO CONTROLADO PARA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E ARMAZENAMENTO EM NUVEM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E OS DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.
ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A MULHER
MODALIDADE:	TOMADA DE PREÇOS DO TIPO TÉCNICA E PREÇOS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	TÉCNICA E PREÇOS
REGIME DE EXECUÇÃO:	INDIRETA.

Compõem-se o presente Edital das partes A, B e C, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA



ANEXO III – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - Declaração de cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

ANEXO VII – DECLARAÇÕES - a) De pleno conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital; b) Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de habilitação;

ANEXO VIII – PROCURAÇÃO

PARTE C – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Lim que são especificados e quantificados os serviços, definidos os recursos e os parâmetros para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA, VISANDO A CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS, COM ESTRUTURAÇÃO DE VOCABULÁRIO CONTROLADO PARA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E ARMAZENAMENTO EM NUVEM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E OS DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- **COMISSÃO:** Comissão Central de Licitação e Pregões.
- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Ibaretama.
- **CRC:** Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Ibaretama.
- **FISCALIZAÇÃO:** Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento da Prefeitura de Ibaretama.
- **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **PMI:** Prefeitura Municipal de Ibaretama.

PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA, VISANDO A CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS, COM ESTRUTURAÇÃO DE VOCABULÁRIO CONTROLADO PARA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E ARMAZENAMENTO EM NUVEM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E OS DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.**

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em obediência ao Termo de Referência.

2. DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO

2.1. O objeto desta TOMADA DE PREÇOS em valor **MÉDIO** estimado global de R\$ 303.200,04 (Trezentos e três mil, duzentos reais e quatro centavos), será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal.

2.2. Os serviços oriundos da presente licitação serão pagos à conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	0301 04 123 0402 2.005 - (Manutenção da Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	1001 12 122 1215 2.020 - (Gestão Administrativa da Secretaria de Educação e Cultura)
SECRETARIA DE SAÚDE	1101 10 122 0402 2.040 - (Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PARA A MULHER	1201 08 122 007 2.050 (Manutenção Administrativa da Secretaria de Assistência Social)
ELEMENTO DE DESPESAS	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSOS	Ordinários / Próprios

2.3. DO CREDENCIAMENTO

2.3.1. Os Licitantes interessados deverão apresentar-se junto à Comissão Permanente de Licitação portando a documentação de habilitação, proposta técnica e proposta comercial, em invólucros separados, todos fechados e indecifráveis, até o dia **24 de junho de 2022 às 09:00 (Nove horas)**, sendo o credenciamento e a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação marcada para às **09:15 (Nove horas e quinze minutos)** do mesmo dia e a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas e propostas comerciais logo em seguida e desde que haja renúncia expressa ao prazo para interposição dos recursos, nos termos do inciso III do art. 43, da Lei Federal 8.666/93.

2.3.2. O **CREDENCIAMENTO** poderá obedecer ao modelo constante no **Anexo I**, devendo ser observado o contrato social ou estatuto da proponente ou ainda por meio de procuração específica para a presente licitação que incluirá necessariamente os poderes exigidos para o credenciamento, sem prejuízo de outros, firmada por quem, pelo estatuto ou contrato social, tiver poderes suficientes para tanto, ou ainda, lavrada em instrumento público.

2.3.3. Juntamente com o documento de credenciamento, deve ser apresentado:

2.3.3.1. Cópia do documento de identificação do representante da empresa que irá participar no certame, podendo ser cópia autenticada por tabelião de notas ou a cópia simples e a apresentação do(s) original(is) para



que se proceda a autenticação por um dos membros da Comissão de Licitações.

2.3.3.2. No caso de **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**: deverá ser apresentada Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo constante no **Anexo II**), bem como a apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, sendo que a referida certidão será considerada válida se tiver sido emitida dentro do ano civil corrente.

2.4. É permitido o envio de proposta pelo correio, contudo só serão aceitas as propostas que chegarem até o horário previsto para entrega dos envelopes. Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos relativos às **PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTA COMERCIAL**. E não serão aceitas por e-mail, via fax e documentos entregues além do prazo estipulado.

2.5. Os envelopes devem conter, respectivamente:

ENVELOPE N.º “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ENVELOPE N.º “B” - PROPOSTA TÉCNICA;

ENVELOPE N.º “C” - PROPOSTA DE PREÇO.

2.5.1. Cada envelope deverá conter a seguinte identificação:

ENVELOPE N.º. “A”

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBARETAMA/CE
DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 2022/05.05.01
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇOS Nº.
TP002/2022DUA
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

ENVELOPE N.º. “B”

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBARETAMA/CE
DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 2022/05.05.01
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇOS Nº.
TP002/2022DUA
PROPOSTA TÉCNICA**

ENVELOPE N.º. “C”

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBARETAMA/CE
DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 2022/05.05.01
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇOS Nº.
TP002/2022DUA
PROPOSTA DE PREÇOS**



2.6. Os documentos necessários para participação nesta licitação deverão estar contidos em 03 (três) envelopes lacrados, deverão ser entregues, na Sede da Prefeitura de Ibaretama-CE, na Sala da Comissão de Licitação, dia e hora previsto para a abertura da Sessão Pública, conforme especificações no PREÂMBULO DO EDITAL.

2.6.1. Os documentos solicitados devem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do órgão licitante ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.6.2. A documentação deve ser apresentada sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

3-DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- HABILITAÇÃO:

3.1.1 - A Habilitação dos licitantes será feita na forma do que dispõe o § 2º do art. 32, da Lei nº 8.666/1993, quanto a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica.

3.1.2 - As empresas deverão apresentar, no invólucro contendo a Documentação de Habilitação:

3.1.2.1- CRC - Certificado de Registro Cadastral em original ou por cópia autenticada por membro da Comissão, mediante apresentação do original.

3.1.2.2 - Somente será aceito pela unidade administrativa o CRC emitido por este Município, conforme faculta o § 2º do art. 34 da Lei 8.666/93.

3.2- Restrições de participação.

É vedada a participação de interessados:

3.2.1. Que estejam reunidos em consórcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;

3.2.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.2.3. Que estejam declarados inidôneos pela Administração Pública;

3.2.4. Estrangeiros que não funcionem no País;

3.2.5. Que estejam sob processo de dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação ou esteja suspensa de licitar;

3.2.6. Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

3.2.7. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado.





PREFEITURA DE
IBARETAMA



4.1.2. Caso tenha vencida alguma certidão no período relativo aos três dias que antecedem à abertura do Processo Licitatório, poderá o licitante anexá-la ao envelope nº "A" - "Documentação", em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, mediante apresentação do original para confronto.

4.1.3 - O licitante não sendo possuidor do Certificado de Registro Cadastral, deverá comprovar sua habilitação até o 3º (terceiro) dia anterior à data aprezada para o recebimento dos envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, apresentando a seguinte documentação:

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1 - Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) sócio(s) da Licitante;

4.2.2 - Registro Comercial, no caso de firma individual;

4.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social 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;

4.2.4 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

4.2.6 - 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.

4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) - Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) demonstrando o CNAE das atividades compatível com o objeto da licitação, obtido no site da fenda pública (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);

4.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), que abrange as contribuições sociais (INSS);

4.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual ou outra equivalente na forma da Lei;

4.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

4.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT) de acordo com a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Comprovação de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração CRA da sede da Licitante.

4.4.2 - Comprovação de que a licitante possui registro no CRB - Conselho Regional de Biblioteconomia da sede da licitante;

4.4.3 - A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB, conforme Resolução CFB Nº 443, de 14 de março de 1997, que institui o Registro de Comprovação de Aptidão para Desempenho de Atividades de Biblioteconomia - RCA, de Pessoas Físicas e Jurídicas com: (1) Diagnóstico situacional do arquivo central, (2) Institucionalização da política pública de gestão de documentos, (3) Orientação aos Agentes Públicos sobre a Avaliação de Documentos e Políticas de gestão de eliminação e organização;

4.4.3.1 - O atestado de desempenho acima deverá ter compatibilidade com a execução de, no mínimo, 56.710 mil páginas / ano por atestado, podendo ser utilizados vários atestados para fins de somatório do quantitativo exigido.

4.4.4 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.214/2013-TCU).

4.4.5. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.4.5.1 - Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos: (1) 01 (um) Biblioteconomista; (2) Auxiliares Técnicos, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração Pública através de:

(a) Atestado de Desempenho Profissional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual figure o profissional como responsável técnico de execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente certame.

(b) O Atestado exigido à alínea anterior deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais citados acima (Conselho de Biblioteconomia) para execução do objeto;

4.4.5.2 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para Sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para Diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o Profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência ou contrato de Prestação de Serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

4.4.5.3. O profissional indicado pela licitante deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.4.5.4. A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo seu profissional indicado, informando que o mesmo concorda com a inclusão de seu nome na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

4.4.5.5. Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

4.4.5.6- Declaração do licitante que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se vencedora da licitação;

4.4.5.7- Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na



condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.5.8- Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo;

4.4.5.9- A pessoa que assinar os documentos exigidos para habilitação, deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

4.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.5.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.) Entenda-se por "na forma da lei:

a.1) - quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (No caso de sociedades por ações, o balanço patrimonial de sociedades anônimas deverá ser acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei Federal nº 6.404/76);

a.2) - quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º parágrafo 2º, do decreto lei nº 486/69), autenticado pelo órgão de Registro competente;

b) sociedade constituídas há menos de um ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura (observada a alínea a), assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

4.5.2 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo setor competente da sede da pessoa jurídica.

4.5.3 - Garantia de Proposta, no valor de 1% (um por cento), do valor estimado descrito conforme o subitem 2.1 do Edital, na forma estabelecida no art. 56, Parágrafo Primeiro, da Lei nº 8.666/93;

§1º. Para o licitante que optar pela caução em dinheiro, a comprovação será feita através de **Conta: PMI (BANCO: 001 – BB – Banco do Brasil, Agência de Quixadá-CE; AG: 0241-0; C/C – 57.331-0)**, referente ao Processo **TOMADA DE PREÇOS Nº TP002/2022-DUA-DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVA**, devendo o comprovante ser apresentado na documentação de habilitação. Para o licitante que optarem por depósito em dinheiro, a garantia será devolvida após a celebração do contrato entre a Prefeitura e a empresa vencedora. O depósito da caução efetuado com cheque, somente será considerado efetivamente, após a devida compensação do mesmo.

§2º. Os títulos da dívida pública fornecidos em garantia deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

§3º. No caso de seguro garantia a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da seguradora junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento.

§4º. A Fiança Bancária como garantia deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da instituição financeira no Banco Central e comprovação de poderes do responsável pela emissão do documento.

§5º. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária, ou Títulos apresentados por qualquer processo de cópia.

§6º. A Garantia de Proposta poderá ser executada:

- a) caso o Licitante revogue sua proposta durante o período de sua validade;
- b) se o Concorrente vencedor, deixar de assinar o Contrato;

4.6 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

4.6.1 - Caso a licitante seja microempresa, empresa de porte ou cooperativa, esta deverá apresentar declaração na forma do **Anexo – V** deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.6.2 - Na forma do que dispõe o art.42 da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista prevista no item **4.2.2 e 4.2.3** deste edital, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto a regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que apresente alguma restrição;

4.6.3 -No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

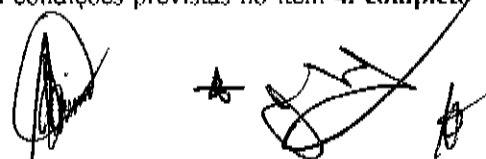
4.6.5 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME, EPP ou cooperativas que apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem 4.3.

4.7. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas pela Comissão de Licitações no caso de documento emitido via internet.

4.8. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

5- DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 4. completo deste Edital.





PREFEITURA DE
IBARETAMA



	Administração Pública ou Arquivista de Carreira	
II	Experiência profissional dos integrantes da equipe técnica na matéria objeto desta licitação.	400
III	Experiência da empresa licitante	400
	TOTAL NOTA MÁXIMA	1.000

I – Tempo de experiência da Empresa Licitante ou Responsáveis Técnicos

TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS
Até 02 anos de inscrição na CRB, Portaria de Nomeação, ou instrumento equivalente de comprovação	10
Acima de 02 anos e um dia até 05 anos de inscrição na CRB, Portaria de Nomeação, ou instrumento equivalente de comprovação	20

Máximo de pontos=20

Peso=10

Nota máxima=200

II - Experiência profissional dos integrantes da equipe técnica na matéria objeto desta licitação.

EXPERIÊNCIA	PONTOS
Comprovação que possui na equipe, profissional de nível superior que tenha concluído exitosamente serviços de Biblioteconomista ou Arquivologista com especialização em gestão de documentos públicos, segundo a metodologia preconizada no artigo 4º, inciso V da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação)	10
Comprovação que possui na equipe, profissional de nível superior ou médio que tenha concluído exitosamente plano de classificação e tabela de temporalidade documental ou possua certificação técnica ou de ensino superior na área específica ou afim.	5
Comprovação que possui na equipe, profissional de Nível Superior que tenha concluído exitosamente serviços no gerenciamento de projetos de gestão de documentos públicos ou possua certificação técnica ou de ensino superior na área específica ou afim.	10
Comprovação que possui na equipe, profissional especialista em Compliance e Proteção de Dados que tenha concluído exitosamente serviços de Biblioteconomista ou Arquivologista com especialização em gestão de documentos públicos, que tenha desenvolvido plano de proteção de dados e documentos públicos.	5



PREFEITURA DE
IBARETAMA



Comprovação que possui na equipe, Biblioteconomista ou Arquivologista com especialização em gestão de documentos públicos, que seja certificado ou especialista em gestão de processos administrativos ou fluxogramas de processos administrativos, que tenha desenvolvido exitosamente planejamento e execução de implantação de fluxo processual público de gestão de documentos arquivísticos.	5
Comprovação que possui na equipe, Biblioteconomista ou Arquivologista com especialização em gestão de documentos públicos, ou outro profissional de nível médio que seja certificado ou especialista em gestão de processos administrativos ou fluxogramas de processos administrativos, ou que tenha desenvolvido exitosamente planejamento e execução de implantação de fluxo processual público de gestão de documentos arquivísticos.	5

* A especialização pode ser substituída por formação, mestrado ou doutorado na área específica ou afim, que tenha na grade curricular matéria afeta ao objeto da presente licitação.

Máximo de pontos = 40

Peso = 10

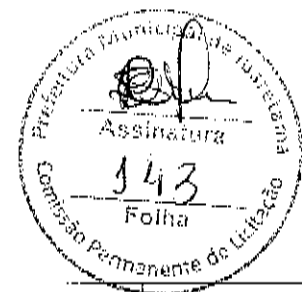
Nota Máxima=400

III – EXPERIÊNCIA DA EMPRESA LICITANTE.

EXPERIÊNCIA	PONTOS
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) <u>Diagnóstico situacional do arquivo central</u> , (2) <u>Institucionalização da política pública de gestão de documentos</u> , (3) <u>Orientação aos Agentes Públicos sobre a Avaliação de Documentos e Políticas de gestão de eliminação e organização</u> .	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Arquivamento em nuvem com certificação e conversão digital dos arquivos indexados.	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) <u>Diagnóstico situacional do arquivo central</u> , (2) <u>Institucionalização da política pública de gestão de documentos</u> , (3) <u>Orientação aos Agentes Públicos sobre a Avaliação de Documentos e Políticas de gestão de eliminação e organização</u> .	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Arquivamento em nuvem com certificação e conversão digital dos arquivos indexados.	05



PREFEITURA DE
IBARETAMA



01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Diagnóstico situacional do arquivo central, (2) Institucionalização da política pública de gestão de documentos, (3) Orientação aos Agentes Públicos sobre a Avaliação de Documentos e Políticas de gestão de eliminação e organização.	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Arquivamento em nuvem com certificação e conversão digital dos arquivos indexados.	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Diagnóstico situacional do arquivo central, (2) Institucionalização da política pública de gestão de documentos, (3) Orientação aos Agentes Públicos sobre a Avaliação de Documentos e Políticas de gestão de eliminação e organização.	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Arquivamento em nuvem com certificação e conversão digital dos arquivos indexados.	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Diagnóstico situacional do arquivo central, (2) Institucionalização da política pública de gestão de documentos, (3) Orientação aos Agentes Públicos sobre a Avaliação de Documentos e Políticas de gestão de eliminação e organização.	05
01 Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Arquivamento em nuvem com certificação e conversão digital dos arquivos indexados.	05

* Somente será aceito um único Atestado de Capacidade Técnica por Entidade, entendendo-se entidade por Poder Executivo / Estrutura Administrativa, não somando-se contratos de uma mesma gleba Administrativa / Prefeitura Municipal.

7.4. A comprovação da experiência profissional dos integrantes da equipe técnica, far-se-á na forma abaixo:

7.4.1. para o tempo de experiência da licitante quando licitante for pessoa física, será aferida pelo tempo de inscrição no Conselho respectivo, mediante apresentação da cópia da carteira funcional do profissional, cópia do contrato constitutivo da licitante, ou certidão emitida pelo Conselho.

7.4.2. Para a experiência profissional dos integrantes da equipe técnica em processos junto à Corte de Contas de quaisquer jurisdições no País, será aferida pela anexação por processo como prova da realização daquele ato, que pode ser pela impressão do próprio sistema oficial do judiciário ou Corte de Contas correspondente, ou outro meio que se demonstre ser verdadeira a informação prestada.

7.4.3. Para a experiência profissional dos integrantes da equipe técnica, referente a pontuação de curso de especialização (pós-graduação, mestrado e doutorado) e do exercício do magistério ou palestrante, apresentação de certificado, certidão ou diploma do curso de especialização realizado ou em curso emitido pela instituição de ensino, e quanto a prova de magistério ou da realização efetiva de palestras, pode-se dar pela apresentação de cópia do contrato de trabalho, cópia da CTPS devidamente anotada, cópia de contracheques, declaração ou certidão da instituição ou órgão no qual tenha sido ofertada a aula/palestra, ou outro meio que se demonstre ser

verdadeira a informação prestada.

7.4.4. Além da documentação referida no item acima, o licitante deverá apresentar uma declaração acompanhada de listagem, que deverá conter as informações individualizadas por membro da equipe técnica, nos moldes do Anexo de Demonstrativo de pontuação dos requisitos qualificativos e do Anexo de Sumário por processo apresentado para pontuação técnica.

7.4.5. Em havendo duplicidade de informações, inclusive entre sócios e integrantes não sócios, somente a maior pontuação será considerada.

7.5. A NOTA TÉCNICA DO PROPONENTE (NTp) far-se-á de acordo com a média ponderada dos pontos alcançados em cada um dos fatores de acordo com o peso estabelecido mediante a aplicação da fórmula a seguir apresentada:

$$NTp = \frac{(Fator I) + (Fator II) + (Fator III)}{100}$$

	NOTA TÉCNICA	NOTA FINAL
NT máx	Nota Técnica Máxima	10
NT mín	Nota Técnica Mínima	07

I. As propostas técnicas que não alcançarem nota técnica mínima (Ntmin) equivalente a 07 (sete) serão desclassificadas.

II -- Da obtenção da NOTA TÉCNICA (NT):

$$NT = \frac{(NTp \times 100)}{MNTp}$$

Onde:

NTp = nota técnica do proponente.

MNTp = maior nota técnica dos proponentes participantes desta licitação.

7.6 - Decorrido o prazo legal a partir da comunicação da Comissão Permanente de Licitação do resultado das notas referentes às Propostas Técnicas e, depois de decididos os eventuais recursos interpostos, a Comissão comunicará o local, o dia e a hora para sessão pública de abertura dos envelopes "C", no caso de renúncia do prazo recursal os envelopes serão abertos na mesma sessão.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado.

8.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

8.2.1- A razão social e o número do CNPJ;

8.2.2- O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e valor total por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

8.2.3- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

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

8.4- O prazo de execução do objeto contratual será não superior ao estipulado nos Anexos I e II do presente Edital.

8.5- Nos custos apresentados, deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para perfeita execução do objeto licitado tais como: salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição de material a ser lançado na execução do objeto.

9 - DO JULGAMENTOS DAS PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. No local, dia e hora marcados serão abertos os envelopes "C" dos licitantes classificados. As Propostas de Preços serão mostradas aos representantes credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão Permanente de Licitação.

9.2- A presente licitação será julgada pelo critério, de Técnica e Preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

9.3.1 - Não atenderem integralmente ao Edital c/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento.

9.3.2 - Apresentar valores manifestamente inexequíveis:

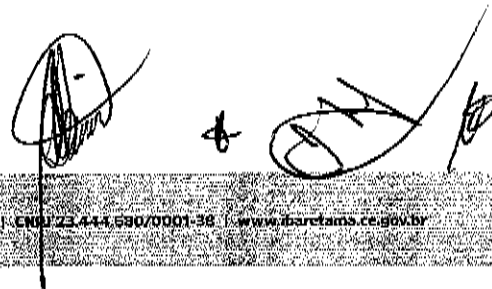
9.3.3-Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição pretendida.

9.3.4 - Apresentar valor total superior ao valor total estimado.

9.3.5- Cotar quantitativo do item diferente do constante no Edital.

9.4. O julgamento das Propostas de Preços dos Licitantes classificados será realizado de acordo com o procedimento a seguir descrito:

9.4.1. Nota de Preço em função da seguinte fórmula:



$$NP = \frac{(mP \times 100)}{Pp}$$

Pp

Onde:

NP = Nota de Preço

mP = menor preço entre os proponentes da licitação.

Pp = preço proposto pelo proponente.

9.4.2. A licitante será a única responsável pelo teor das informações e valores lançados nas propostas. 5.3.3. A aproximação das notas será realizada até a segunda casa decimal, sendo desprezadas as demais.

1.: As notas calculadas serão arredondadas consoante à norma da ABNT NBR 5891 - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

9.4.2. Nota Classificatória Final

9.4.3 - A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no presente edital, conforme determina o inciso II do art. 46 da Lei 8.666/93, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{5NT + 5NP}{100}$$

100

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

9.5. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Nota Final.

10- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 - O trabalho da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes;

10.1.1 - Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e as Propostas Técnicas e Propostas de Preços. Após o recebimento dos envelopes, não será mais permitido a participação de concorrentes retardatários;

10.1.2 - Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

10.1.3 - Os membros da COMISSÃO e no mínimo 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e propostas comerciais apresentados.

10.1.4 - Recebidos os envelopes "A"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B"- PROPOSTAS TÉCNICAS E "C"- PROPOSTAS DE PREÇOS, proceder-se a abertura daqueles referentes a documentação de habilitação (Envelope "A").

10.1.5 - A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério julgar e proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.



10.1.6 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura dos envelopes "B"- PROPOSTAS TÉCNICAS das LICITANTES habilitadas.

10.1.7 - Proclamado o resultado da PROPOSTA TÉCNICA e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura dos envelopes "C"- PROPOSTAS DE PREÇOS das LICITANTES.

10.1.8 - Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e das propostas comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

10.1.9 - De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstancial, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES presentes.

10.1.10 - Após a classificação final a COMISSÃO verificará a existência de microempresas, empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei complementar 123/2006 e da lei Federal nº 11.488 de 15/06/2007, procedendo como previsto abaixo.

10.1.11 Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP a COMISSÃO procedera de acordo com os subitens a seguir:

a) - Fica assegurada, como critério de desempate preferência de contratação para as ME ou EPP (Lei Complementar nº 123 de 14.12.06);

b) - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços oferecidos;

10.1.12 - Para o efeito do disposto na alínea "a" do subitem 10.1.11. Ocorrendo empate, a comissão procedera da seguinte forma;

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese "b" do subitem 10.1.11 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.13 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "b" do subitem 10.1.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, fato que deverá ser registrado em ata.

10.1.14 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.15 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 7.1.12 a microempresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

10.1.16 - O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.

10.1.17- É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.1.18 Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo o conteúdo das propostas até a sua abertura. A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas circunstanciadas de todas as sessões e elaborará os demonstrativos da apuração das propostas.

11.- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, ultrapassado o prazo recursal.

11.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência dos Gestores das Secretarias solicitantes.

11.3. À Secretarias solicitantes do Município de Ibaretama/CE se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado.

12. DO CONTRATO

12.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora do certame.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem 9.1 anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

12.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

12.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei n.º 8.666/93.

12.6- as obrigações da Contratante, as obrigações da Contratada, o reajuste de preços, do recebimento do objeto, e da rescisão contratual estão descritas na **Minuta do Contrato (Anexo IV)**, que constituem parte integrante deste edital.

13 – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE E DURAÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

14.2.1 – A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

14.2.2 - Não haverá antecipação de pagamento.

14.3 - **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções.

5.2 - A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

5.3 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

6 - DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 - A proposta técnica deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado.

6.2 - As propostas Técnicas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, de acordo com o anexo II, do Edital, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

6.2.1 - Relação da Equipe Técnica;

I. A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos profissionais, comprovando individualmente experiência na área jurídica objeto da proposta;

II. Poderão fazer parte de cada equipe técnica do licitante apenas profissionais especializados no ensino superior, com experiência na área objeto da licitação.

III. A comprovação de experiência de cada profissional e do proponente poderá ser realizada mediante a apresentação de cópia dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos, de acórdãos ou decisões, ou, ainda, da comprovada atuação em processos judiciais ou administrativos que o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica.

IV. Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integrará na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.

7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 As Propostas Técnicas das licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico, Edital e seus Anexos. Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento constantes neste Projeto Básico, edital e seus anexos.

7.2. Os Licitantes deverão apresentar os documentos comprobatórios da qualidade da formação e da experiência da equipe, que serão classificadas conforme os critérios de julgamento definidos no subitem 4.3

7.3. Será atribuída pela comissão técnica a "Nota Técnica" (NT), conforme apresentado a seguir.

FATOR	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
I	Tempo de experiência da Empresa Licitante, Biblioteconomista, Especialista, ou atuante como Agente Político ou Público (gestor) em	200

15.1.1-Advertência.

15.1.2-Multa:

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

II - De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

II - Os valores das multas referidas neste item serão descontadas "ex-officio" da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Ibaratama-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

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

15.1.4-Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei no 8.666/93 e suas alterações.

16.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente.

16.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de Ibaratama/CE, não serão aceitos recursos via e-mail.

17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço global e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n.º 8.666/93.

17.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.3 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

17.4 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.5 A Administração Municipal aceitará a subcontratação somente dos sistemas de informática exigidos ao presente Edital, que, por sua vez, deverá ser requisitado por meio de declaração própria a ser apresentada diretamente junto com a proposta de preços, e seguir os parâmetros exigidos no Termo de Referência, constante ao presente Edital.

17.6 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município.

18.2- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de IBARATAMA-CE, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder



PREFEITURA DE
IBARETAMA



Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, do procedimento desta Licitação.

18.3 – A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

18.4– A Comissão Permanente de Licitação (C.P.L) poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação.

18.5- As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas a Presidente da Comissão de licitações e entregues na Avenida João de Alcida, Nº 592; Centro, Ibarretama/CE.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

19.2. As normas que disciplinam esta TOMADA DE PREÇOS serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

19.3. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Comissão durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei nº 8.666/93.

19.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta TOMADA DE PREÇOS.

19.5. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

19.7. A Homologação e adjudicação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

19.9. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 8h às 12h, ou diretamente na Sede da Comissão Central de Licitação da Prefeitura de Ibarretama, situada a RUA Padre João Scopel, Nº 53, centro, Ibarretama/CE.

19.10. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08h00min às 12h00min, na Sede da Comissão Central de Licitação da Prefeitura de Ibarretama, situada no RUA Padre João Scopel, Nº 53, centro, Ibarretama/CE, ficando os autos do presente processo administrativo desta TOMADA DE PREÇOS à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a:

a) fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.

19.11.O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) sítio(s) virtual(is): www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015 TCM/CE.

19.12. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Central de Licitação da Prefeitura de Ibarretama.

19.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

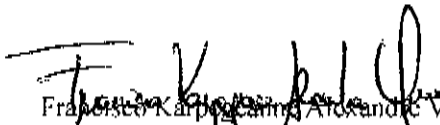
19.14. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

19.15. Os avisos de prosseguimento das sessões, o resultado de julgamento de habilitação e de propostas, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Ibaretama, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

19.16. O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o presente Edital, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de Ibaretama-CE.

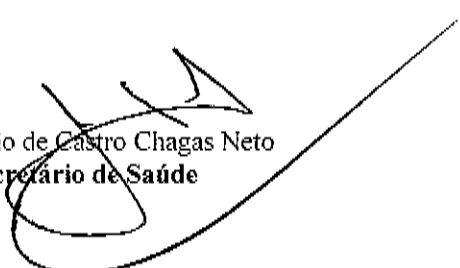
Ibaretama, Ceará, em 19 de maio de 2022.



Francisco Karlopphine Alexandre Viciara
Secretário de Finanças, Administração e Planejamento
Ordenador de despesas do Fundo Geral



Alécio Costa Lima
Secretário de Educação e Cultura



João de Castro Chagas Neto
Secretário de Saúde



Francisco Marcelo Melo Maciel
Secretário de Assistência Social e Políticas
para a Mulher