



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº GM-TP002/2022

1.0 PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, através da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Saúde e Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar TOMADA DE PREÇOS do tipo "TÉCNICA E PREÇO", em que os serviços serão executados no regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, ou seja, a execução do serviço será por preço certo e total nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94 e Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Complementar nº. 101/00, Lei Complementar nº. 123/2006, com alterações da Leis Complementares 147/2014 e 155/2016, Lei Federal nº. 12.527/2011, pelas disposições deste Edital, seus Anexos;

Número da Licitação:	GM-TP002/2022
Modalidade:	Tomada de Preços
Data da Licitação	12 de ABRIL de 2022
Hora da Licitação:	14:00h
Tipo da Licitação	Técnica e Preço
Regime de execução:	Empreitada por preço global
Unidades Administrativas:	Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Saúde e Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social

1.2 - As propostas técnicas, propostas de preço, bem como os documentos de habilitação, serão **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com a identificação externa do seu conteúdo, até às **14:00h** da data acima designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

2.0-DO OBJETO

2.1- **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, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme Anexo I deste Edital, mediante Contrato de Prestação de Serviço.

2.2 - Integram este Edital:

- 2.2.1 - ANEXO I – PROJETO BÁSICO
- 2.2.2 - ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA
- 2.2.3 - ANEXO III – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 2.2.4 – ANEXO IV– MINUTA CONTRATUAL
- 2.2.5 - ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 2.2.6 - ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

2.3 – Aceitabilidade dos preços: O valor máximo para execução do objeto é de **R\$ 172.000,00 (cento e setenta e dois mil reais)**

2.4 – as despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	0802.12.122.0002.2.065	3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	0901.10.122.0002.2.094	3.3.90.39.00
Secretaria de Finanças, Administração e Gestão	0201.04.122.0002.2.003	3.3.90.39.00
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social	0501.08.122.0002.2.015	3.3.90.39.00

2.1 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 - 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 indevassáveis, até o dia 12/ABRIL/2022 às 13:30 HORAS, sendo o credenciamento e a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação marcada para às 14:00 HORAS 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.

2.1.1 - 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.

2.1.2 - Juntamente com o documento de credenciamento, deve ser apresentado:

2.1.2.1 - 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.

2.1.2.2 - 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 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.

2.1.3 - 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 propostas por e-mail, via fax e documentos entregues além do prazo estipulado.

2.1.4 - Os documentos necessários para participação nesta licitação deverão estar contidos em 03 (três) envelopes lacrados, deverão ser entregues, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, situado no Paço Municipal, Avenida Francisco França Cambraia, s/n, Centro, até às 14:00 hrs do dia 12 DE ABRIL DE 2022, dia e hora previsto para a abertura da Sessão Pública da TOMADA DE PREÇOS.

2.2 Os envelopes devem conter, respectivamente:

2.2.1- **ENVELOPE N.º 01- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

2.2.2 - **ENVELOPE N.º 02- PROPOSTA TÉCNICA;**

2.2.3 - **ENVELOPE N.º 03- PROPOSTA DE PREÇO.**

2.2.4 - os envelopes deverão conter a seguinte identificação:

2.2.4.1 - **Envelope nº. 01**

Prefeitura do Município de Senador Pompeu

Att. Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Licitação nº. GM-TP002/2022



Modalidade de Licitação: Tomada de Preços nº. GM-TP002/2022
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.2.4.2 Envelope nº. 02

Prefeitura do Município de Senador Pompeu

Att. Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Licitação nº. GM-TP002/2022

Modalidade de Licitação: Tomada de Preços nº. GM-TP002/2022

PROPOSTA TÉCNICA

2.2.4.3. Envelope nº. 03

Prefeitura do Município de Senador Pompeu

Att. Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo de Licitação nº. GM-TP002/2022 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços nº.

GM-TP002/2022 **PROPOSTA DE PREÇOS**

2.3 - 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.

2.3.1.1 - 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 recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, 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.

Ca



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

4.2.7 - 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.

4.3.1 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 (*certidão de quitação de tributos e contribuições municipais*);

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 que a licitante possui registro no CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia da sede da licitante;

4.4.2 – 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, tendo por parcelas de maior relevância, os seguintes serviços: (1) Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para indexação eletrônica de documentos, (2) Armazenamento em Nuvem, (3); Backup em tempo real em servidor local.





4.4.2.1 – 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.

4.4.3 - 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 .21 412013-TCU).

4.4.4 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.4.4.1 – Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos: (1) 01 (um) Biblioteconomista (1) (um) Auxiliar Técnico, 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;

4.4.4.2 - 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 de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

4.4.4.3. 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.

4.4.4.4. 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.

4.4.4.5- 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 necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se vencedora da licitação;

4.4.4.6- 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 (dezesesseis) 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;

4.4.4.7- 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;

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

4.4.4.9- 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 (2020), 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.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



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 ha menos de 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 no item 2.3 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 depósito Banco do Brasil S/A, Agência 0239-9, Conta Corrente 11.044-2, 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 á Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ca



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 4.3.3.

4.4 - 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.

4.5. 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 4.0 deste Edital.

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 acordões 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.

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





Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



FATOR	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
I	Tempo de experiência da Empresa Licitante, Biblioteconomista, Especialista, ou atuante como Agente Político ou Público (gestor) em Administração Pública ou Arquivista de Carreira	200
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	05
Acima de 02 anos e um dia até 05 anos de inscrição na CRB, Portaria de Nomeação, ou instrumento equivalente de comprovação	15

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)	5
Comprovação que possui na equipe, profissional especialista em Compliance e Proteção de Dados que tenha concluído exitosamente serviços de biblioteconomia ou arquivologia, que tenha desenvolvido plano de proteção de dados e documentos públicos.	15
Comprovação que possui profissional de tecnologia da informação de nível superior com especialização em Administração ou Segurança de Sistemas Computacionais.	15
Comprovação que possui profissional de nível médio com experiência em Sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) – e Execução dos serviços de digitalização e indexação.	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
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de <u>Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para indexação eletrônica de documentos</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21.412013-TCU).</i>	09
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de	09



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



<p><u>Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para indexação eletrônica de documentos</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 (Acordão 1.21 412013-TCU).</i></p>	
<p><u>Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Armazenamento em Nuvem</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 (Acordão 1.21 412013-TCU).</i></p>	03
<p><u>Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Armazenamento em Nuvem</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 (Acordão 1.21 412013-TCU).</i></p>	03
<p><u>Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Backup em servidor local em tempo real</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 (Acordão 1.21 412013-TCU).</i></p>	03
<p><u>Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Backup em servidor local em tempo real</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 (Acordão 1.21 412013-TCU).</i></p>	03
<p><u>Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Indexação e conferência automatizada com referência na base de dados do SIM/TCE-CE</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 (Acordão 1.21 412013-TCU).</i></p>	05
<p><u>Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Indexação e conferência automatizada com referência na base de dados do SIM/TCE-CE</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 (Acordão 1.21 412013-TCU).</i></p>	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
NTmáx	Nota Técnica Máxima	10
NTmin	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 e/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:

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

Onde:

NP = Nota de Preço

mP = menor preço entre os proponentes da licitação.

Pp = preço proposto pelo proponente.

9.4.1.1. A licitante será a única responsável pelo teor das informações e valores lançados nas propostas.

9.4.1.2. A aproximação das notas será realizada até a segunda casa decimal, sendo desprezadas as demais.

I.: 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:

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

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 prazos 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 realizada 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 Senador Pompeu/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

13.1 - **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.

13.2 - **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.

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

13.2.2 - Não haverá antecipação de pagamento.

13.3 - **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.

14. 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.

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 Senador Pompeu-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 Senador Pompeu-CE, não serão aceitos recursos via e-mail.

17.0 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 n.º 8.666/93).

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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 Senador Pompeu-CE, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder 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.

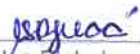
18.5 – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas a Presidente da Comissão de licitações e entregues no Paço Municipal – Edifício Francisco França Cambraia, Avenida Francisco França Cambraia, s/n, Bairro Centro – CEP 63.600-000.

18.6 - A Divisão de Licitações prestará todos os esclarecimentos e lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal das 08h às 11h30 min, no Paço Municipal – Edifício Francisco França Cambraia, Avenida Francisco França Cambraia, s/n, Bairro Centro – CEP 63.600-000.

18.7- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

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

Senador Pompeu-CE, 23 de MARÇO de 2022.


Alana Gelsa Pinheiro Jucá
Ordenadora de Despesas da
Secretaria de Finanças, Administração e Gestão



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. 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, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços contínuos e essenciais para o bom funcionamento, eficiência, eficácia e agilidade nos processos de trabalho que geram documentos contábeis, licitatórios, atos administrativos e extratos, dos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE.

A necessidade de agilidade na recuperação dessas tipologias documentais enseja a prestação de serviço especializado por profissional da área de Biblioteconomia, a fim de que sejam cumpridos todos os requisitos técnicos necessários para conversão eletrônica, registro em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, elaboração de vocabulário controlado para a padronização de linguagem documentária a ser adotada pelo município, bem como estruturação do controle de prazos de retenção de documentos de cada processo de trabalho envolvido.

A obrigatoriedade normativa está estabelecida na lei federal 12.527, de 18 de novembro de 2011, que promulga o acesso à informação:

Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação (Art. 4º, V).

3. DETALHAMENTO DO CONTROLE INTERNO – PRINCIPAIS ATIVIDADES

3.1. Processamento técnico de documentos visando a estruturação física e digital com aplicação dos seguintes serviços:

1. Conformidade dos documentos físicos com os arquivos do Sistema de Informações Municipais (SIM), a fim de averiguar os aspectos de integridade e disponibilidade das informações registradas nos documentos físicos de cada órgão administrativo da Prefeitura de Senador Pompeu;

2. Estruturação e parametrização de Vocabulário Controlado para padronização da Linguagem Documentária a ser utilizada para representação e classificação de documentos em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

3. Estruturação e parametrização de Tabela de Temporalidade Documental, visando a avaliação de documentos para a destinação final (eliminação ou guarda permanente) em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

4. Conversão eletrônica e indexação eletrônica de documentos, contemplando a utilização do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos; armazenamento em nuvem, como medida de controle de segurança da informação.

4. LOCAL PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Senador Pompeu - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;

4.2 Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.



5. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

- 5.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;
- 5.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93 e pelas disposições complementares do Código Civil.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA NECESSÁRIA:

6.1- Qualificação Técnica:

- 6.1.1 - Comprovação de que a licitante possui registro no CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia da sede da licitante;
- 6.1.2 – 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, tendo por parcelas de maior relevância, os seguintes serviços: (1) Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para indexação eletrônica de documentos, (2) Armazenamento em Nuvem, (3); Backup em tempo real em servidor local.
- 6.1.3 – 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.
- 6.1.4 - 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 1.21412013-TCU).

6.2 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

- 6.2.1 - Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos: (1) 01 (um) Biblioteconomista (1) (um) Auxiliar Técnico, 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;
- 6.2.2 - 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 de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
- 6.2.3. 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.
- 6.2.3.1. 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.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal que esteja sendo pago pela Contratante.
- 7.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.



8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da licitação correrão à conta dos recursos oriundos da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE, nas seguintes dotações orçamentárias:

- e) SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO;
- f) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO;
- g) SECRETARIA DE SAÚDE;
- h) SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

9. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

9.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

9.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93.

10.2. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.3. Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

10.4. Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Disponibilizar profissional de nível superior em Biblioteconomia para gerenciamento e acompanhamento de todas as atividades técnicas dos serviços a serem prestados.

Implantar Solução Tecnológica, visando:

- Aplicação institucional, voltada para pesquisa e recuperação de documentos eletrônicos, com controle de acesso mediante login e senha.

A combinação desta solução pressupõe o uso taxonomia, que resultará em pesquisas mais eficientes, permitindo aos usuários localizarem as informações que necessitam para desenvolver seu trabalho mais rapidamente, e ganharem assim a habilidade de tomar melhores decisões e conduzirem suas ações de forma mais eficientes.

Dentre os vários benefícios podemos destacar os seguintes:

- Democratização da informação: As informações disponíveis a partir de um ponto de acesso único e integrado;
- Recuperação e pesquisa contextualizada: As informações mais relevantes ao usuário estarão disponíveis de forma contextualizada;
- A integração entre busca e taxonomia possibilitando ao usuário redefinir suas consultas com base nos resultados.





Requisitos mínimos de hardware e software:

Especificação Técnicas Rodar em plataforma web:

- A aplicação é instalada num servidor e todas as demais estações que o utilizarão precisarão apenas de um browser;
- O servidor deve funcionar com sistema operacional Windows;
- O sistema gerenciador de banco de dados deve ser PostgreSQL.

Migração de dados

A atual base de dados deve ser preservada com 100% de integridade, sem perda de qualquer informação, sejam de documentos, serviços, operadores e logs.

Recursos da contratada

Caberá à contratada fornecer todo os hardwares necessários para a digitalização do acervo, exceto os hardwares a serem usados com servidores que ficarão a cargo da contratante.

A Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE adotará normas de segurança para manter a integridade e confidencialidade dos dados.

Segurança da Informação

Requisitos mínimos:

- Toda a informação gerada ou adquirida pela Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE é de sua propriedade e somente deverá ser utilizada atendendo a seus interesses.
- O Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos deverá solicitar identificação e senha de autenticação dos usuários, sendo permitido o acesso anônimo ou de visitante apenas nas áreas do site disponíveis ao público.
- Cada usuário deve ter uma identificação única e possuir um perfil.
- O Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos deve garantir a integridade, a legalidade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações geradas e trafegadas. Para que seja possível a execução dos serviços descritos neste documento, a Contratada poderá necessitar de acesso às informações e a equipamentos e sistemas da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE.
- Portanto, a divulgação ou uso indevido de qualquer informação será de total e completa responsabilidade da contratada, que sofrerá as sanções previstas em legislação pertinente.

Fornecimento de infraestrutura

Caberá a contratada a comprovação de que os serviços serão executados na infraestrutura de hardware (servidores) com hospedagem web conforme subitens abaixo:

- Servidor dedicado em nuvem com alta disponibilidade;
- Proteção contra ataques de DDoS (negação de serviço);
- Disponibilidade de backup automatizado diário;
- Solução em até 12 horas do backup em caso de indisponibilidade do servidor de arquivos.

Caberá a contratada, ainda, a comprovação de que os serviços serão executados na infraestrutura de hardware (servidores) com hospedagem local conforme subitens abaixo:

- Estrutura segura por meio de firewall de alta disponibilidade;
- Utilização de balanceamento de carga (multi-wan) de pelo menos dois links;



- Conectividade por meio de VPN, IPsec;
- Backup dos arquivos disponibilizados no servidor web em tempo real no servidor local.

Caberá também a contratada o fornecimento de todos os equipamentos (scanners, computadores, etc) necessários para a implantação da solução, conforme subitens abaixo:

Os scanners terão a configuração mínima de:

- a) Ciclo diário: Não inferior a 10.000 (dez mil) digitalizações por dia.
- b) Velocidade: Não inferior a 30 (trinta) PPM (páginas por minuto).

Os Computadores obedecerão a orientação de requisitos técnicos mínimos indicados pelo fabricante dos scanners. Suporte e assistência técnica Entende-se por Assistência Técnica uma série de procedimentos executados, mediante solicitação da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE, para recolocar os produtos ou serviços executados em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho, inclusive com a substituição de versões, módulos, refazendo ajustes, reparos e demais serviços necessários, de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso.

Entende-se por Suporte Técnico uma série de procedimentos executados, mediante solicitação da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE, para esclarecer dúvidas sobre o funcionamento e configuração dos produtos ou serviços executados, orientar sobre possíveis modificações ou necessidades de ampliação ou melhoria de funcionamento e performance, inclusive com a indicação, apontamento e disponibilização dos procedimentos a serem efetuados neste sentido, de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso.

O suporte e a assistência técnica aos recursos fornecidos para a execução dos serviços contratados serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

A Contratada deverá nomear a equipe responsável por concentrar os chamados técnicos registrados no Service Desk da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE, encaminhar para o seu suporte, e fechar a ordem de serviço no ambiente da prefeitura quando concluído chamado.

Caso seja detectada qualquer situação de erro ou comportamento que comprometa o desempenho ou operação da SOLUÇÃO, a Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE acionará a contratada, a qual deverá atender a ocorrência.

12. FISCAL DO CONTRATO

12.1. A Fiscalização do Contrato deverá ser exercida por servidor especialmente designado pelos Ordenadores de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93.

13. DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1- 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.

13.2 – 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:

13.2.1 - 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 acordões 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.

14. - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

14.1 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.

14.2. 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.

14.3. 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 Administração Pública ou Arquivista de Carreira	200
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	05
Acima de 02 anos e um dia até 05 anos de inscrição na CRB, Portaria de Nomeação, ou instrumento equivalente de comprovação	15

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	5

Ca



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)	
Comprovação que possui na equipe, profissional especialista em Compliance e Proteção de Dados que tenha concluído exitosamente serviços de biblioteconomia ou arquivologia, que tenha desenvolvido plano de proteção de dados e documentos públicos.	15
Comprovação que possui profissional de tecnologia da informação de nível superior com especialização em Administração ou Segurança de Sistemas Computacionais.	15
Comprovação que possui profissional de nível médio com experiência em Sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) – e Execução dos serviços de digitalização e indexação.	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
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de <u>Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para indexação eletrônica de documentos</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	09
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de <u>Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para indexação eletrônica de documentos</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	09
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de <u>Armazenamento em Nuvem</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	03
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de <u>Armazenamento em Nuvem</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	03
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de <u>Backup em servidor local em tempo real</u> emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	03
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de	03



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



Backup em servidor local em tempo real emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Indexação e conferência automatizada com referência na base de dados do SIM/TCE-CE emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	05
Atestado de desempenho emitido em nome da empresa licitante de que tenha prestado serviços de Indexação e conferência automatizada com referência na base de dados do SIM/TCE-CE emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por, no mínimo, um ano. <i>(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 1.21 412013-TCU).</i>	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.

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

14.4.1 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.

14.4.2. 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.

14.4.3. 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.

14.4.4. 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.

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

14.5. 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:

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



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



	NOTA TÉCNICA	NOTA FINAL
NTmáx	Nota Técnica Máxima	10
NTmin	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.

14.6 - 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.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1- 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.

15.2 – 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:

15.2.1- A razão social e o número do CNPJ;

15.2.2- 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;

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

15.3- 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.

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

15.5- 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.

16 - DO JULGAMENTOS DAS PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. 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.

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



16.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

16.3.1 – Não atenderem integralmente ao Edital e/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento.

16.3.2 – Apresentar valores manifestamente inexequíveis:

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

16.3.4 – Apresentar valor total superior ao valor total estimado.

16.3.5 – Cotar quantitativo do item diferente do constante no Edital.

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

16.4.1. Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

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

Onde:

NP = Nota de Preço

mP = menor preço entre os proponentes da licitação.

Pp = preço proposto pelo proponente.

16.4.1.1. A licitante será a única responsável pelo teor das informações e valores lançados nas propostas.

16.4.1.2. A aproximação das notas será realizada até a segunda casa decimal, sendo desprezadas as demais.

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

16.4.2. Nota Classificatória Final

16.4.3 - 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:

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

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

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

17. ITENS POR UNIDADE GESTORA

Itens	Especificações	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Global
-------	----------------	-----	-----	----------------	--------------



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



1	SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	Mês	12	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
2	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	Mês	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
3	SECRETARIA DE SAÚDE	Mês	12	R\$ 3.266,67	R\$ 39.200,00
4	SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Mês	12	R\$ 2.366,67	R\$ 28.400,00

18. VALOR DO INVESTIMENTO

18.1. O valor Global estimado é de R\$ 172.000,00 como base o preço médio praticado no mercado.



ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação de Senador Pompeu-CE.

Proposta Técnica da Licitação na Modalidade Tomada de Preços n.º GM-TP002/2022.

QUADRO RESUMO

FATOR	CRITÉRIO	NOTA
I		
II		
III		
TOTAL NOTA		

I – Tempo de experiência da Empresa Licitante ou Responsáveis Técnicos

N.º					
1					
Total					

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

N.º					
1					
Total					

III - Experiência da empresa licitante.

N.º					
1					
Total					

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

_____ -CE, __ de _____ de 2022.

Assinatura



ANEXO III - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação de Senador Pompeu-CE.

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços n.º GM-TP002/2022.

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

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

ITEM	Descrição	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1		MÊS	12		
	Totais (R\$)				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:

Proponente:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de execução do objeto: Considerando que o objeto do presente contrato refere-se a serviços de caráter continuado, o presente contrato vigorará por 60 (Sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

XXXXXXXXXX-CE, __ de _____ de 2022.

Assinatura

9



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° GM-TP002/2022.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX, ATRAVÉS DA
PREFEITURA MUNICIPAL, COM

PARA O FIM
QUE A SEGUIR SE DECLARA.

CONTRATANTE o Município de XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua Prefeitura Municipal estabelecida a na xxxxx - Centro - XXXXXXXXX, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx, neste ato representado por _____, Secretário de _____, doravante denominada de **CONTRATANTE**, no final assinado e do outro lado _____, com sede na cidade de _____ Estado do _____ - à Rua _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada por _____ no final assinado(a) doravante denominado **CONTRATADA**, de acordo com a Tomada de Preços n.º GM-TP002/2022, processo n.º GM-TP002/2022, em conformidade com que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. O presente Contrato tem como fundamento na Tomada de Preços n.º GM-TP002/2022 devidamente homologado pela Secretária de _____, representada por _____ e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1- O presente contrato tem como objeto, a CONTRATADAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA, VISANDO A CONVERSÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EM ARQUIVOS ELETRÔNICOS, COM ESTRUTURAÇÃO DE VOCUBULÁRIO CONTROLADO PARA REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E ARMAZENAMENTO EM NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme descrição à cláusula terceira do TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta de preços da contratada que constituem parte integrante deste termo contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1-O valor total do Contrato é de R\$ _____ (_____), a ser pago em favor da contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1 – 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.
- 4.2. 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.
- 4.3 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.

Handwritten signature or mark.



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

4.5 - 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- O presente contrato Poderá ser alterado de conformidade com o disposto nos art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.2 -A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1 - **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.

7.2 - **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.

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

7.2.2 – Não haverá antecipação de pagamento.

7.3 - **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.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93.

8.2 – Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

8.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

8.4- Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 -Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

9.3 -Utilizar profissionais devidamente habilitados;



- 9.4-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
9.5 -Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
9.6-Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
9.7-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
9.8-A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrão por conta da dotação(ões) orçamentária (s)n.º descritas a seguir:

SERVIÇO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) advertência.
b) multa:
b.1) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
b.2) Multa de 10% (dez por cento) pela não entrega do objeto contratual, segundo o ajustado, sobre o valor do contrato.
b.3) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de XXXXXXXXX, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1.º a 4.º, da Lei citada.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Em até 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo, do presente termo de contrato no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o Contrato, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de Senador Pompeu-CE, por força da disposição contida no art. 55, § 2º da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

E, estando assim acertados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Senador Pompeu-CE, ____ e ____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____
CPF: _____

02. _____
CPF: _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

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

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

ve



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À

Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu-CE.

Ref. Tomada de Preços N° GM-TP002/2022

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(DATA)

.....
NOME

(Observação em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)