



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.04.24.01-CMC

Aos 13 (treze) dias do mês de Maio de 2025, às 10:00 (dez) horas, reuniram-se o Pregoeiro da Câmara Municipal de Caririáçu-Ceará e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 002/2025-CMC, a fim de realizar os procedimentos da Sessão de Pregão acima mencionada, de acordo com o edital e seus respectivos anexos, publicados em 20 (vinte e cinco) dias do mês de Abril de 2025, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, referente ao Processo Administrativo nº 00001.20250411/0001-24, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 2025.04.24.01-CMC.

Modo de disputa: Aberto e fechado

Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE, que se encontram no arquivo público, modernizando as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo legislativo de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento em caixas plásticas, com criação de índice de pesquisa compreendendo os anos de 2024, 2025 e anos subsequentes.

O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas.

PROPOSTAS RECEBIDAS

CNPJ/CPF	FORNECEDOR	ME/EPP	VALOR (R\$)	DATA/HORA
18.539.195/0001-08	A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA	SIM	96.000,00	25/04/2025 11:56:24
35.823.985/0001-30	R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI	SIM	147.999,96	12/05/2025 16:19:22

Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE.

Proposta: Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



CNPJ/CPF	FORNECEDOR	PORTE ME/EPP	DECLARAÇÃO ME/EPP/COOP	QTD	V.UNIT(R\$)	V.TOTAL(R\$)	DATA/HORA
35.823.985/0001-30	R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI	NÃO	SIM	12.0	12.333,33	147.999,96	12/05/2025 16:19:22
<p>Marca: b'PRÓPRIA'</p> <p>Fabricante: --</p> <p>Modelo / Versão: --</p> <p>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: · Modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pela Câmara Municipal de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento em caixas plásticas, com criação de índice de pesquisa. · Gerar, por meio de um único processo documentos físicos armazenados nos rolos de microfilme, e tais índices devem ser carregados no modo físico ou em sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos para agilizar sua consulta, recuperação, visualização e distribuição. · Os serviços a serem contratados envolvem atividades tais como: desencadernação, encadernação, tratamento documental arquivístico, organização, preparação, controle de qualidade, procedimentos de segurança, revelação e conferência de filmes, montagem do ambiente de produção, customização, mão-de-obra qualificada, armazenamento correto dos documentos. · Expurgar documentos, serviço indicado para a destruição segura e definitiva de documentos prescritos, assegurando a impossibilidade de recuperação de informações neles contido. Qualquer documento que estiver arquivado pode ser expurgado, de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD), que determina o prazo de permanência de um documento em um arquivo e sua destinação após este período. Isto porque certos tipos de documentação devem ser guardados por mais tempo – como os relacionados às áreas contábil, fiscal, financeira. · A empresa deverá elaborar a sua tabela de temporalidade, baseada nas respectivas leis. · Ao realizar o expurgo o ente público evita custos desnecessários de armazenagem além de facilitar o acesso as informações. O gerenciamento dos arquivos através de software específico, informando as respectivas datas de vencimento, sempre de acordo com a tabela de temporalidade. Pela tabela de temporalidade que informa quando um documento deve/pode ser eliminado. Os documentos seguem para uma área de descarte ecológico, onde serão desfragmentados e receberão a tratativa ambiental adequada. Importante reforçar que para qualquer caso, o descarte só acontece após a aprovação formal da comissão de arquivo da CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE. A parte final do expurgo, ou seja, a fragmentação deverá ser auditada e realizada em ambiente controlado por profissionais dentro dos preceitos mais modernos de reciclagem e sustentabilidade. · A transferência das caixas da Contratante deve ser precedida da elaboração de lista de identificação no sistema informatizado de gerenciamento do acervo da Contratada, a partir de informações constantes na frente e laterais das caixas-arquivo e das informações fornecidas pela Contratante. A lista deve conter: · a) Número da caixa; · b) Nome do setor; · c) Descrição sucinta do conteúdo das caixas. · O sistema deve permitir a impressão de código de barras, capa de lote e etiquetas necessárias para identificação dos documentos e caixas utilizadas. · A Contratada deverá dispor de equipe para executar o cadastramento dos documentos nos locais onde encontram-se o acervo ou ainda em local combinado junto à Contratante. · Deve ficar disponível uma via da tramitação para a Contratante, uma via da tramitação para a Contratada e uma via para o responsável pelo contrato, neste caso o gerente de atendimento. · A lista deverá conter número do protocolo, número da caixa, horário de saída do local onde se encontra o acervo e previsão de chegada às instalações da Contratada. Essa movimentação deverá ser registrada no sistema informatizado de gerenciamento do acervo, ficando disponível para consulta no momento da coleta na Contratante. · As caixas deverão ser lacradas de forma que o conteúdo fique seguro, sem correr riscos de se misturar com o conteúdo de outras caixas. · A retirada das caixas dos locais onde estão armazenadas deverá obedecer aos seguintes cuidados. · Retirada das caixas e transporte até o local de carregamento em carrinhos próprios, com fechamento nos quatro lados; · As caixas, depois de empilhadas (limite de 4 caixas), transportadas em veículo com carroceria fechada, evitando danos ao material durante o percurso e o descarregamento; · As caixas recebidas na unidade da Contratada deverão ser armazenadas em paletes com a identificação básica do conteúdo antes de serem inseridas em seu endereço, evitando o contato direto com o solo e reduzindo o risco de danificação das caixas e documentos. · Será de responsabilidade da Contratada, a movimentação da caixa no seu retorno às instalações da Contratante, não sendo-lhes dispensados, os mesmos cuidados técnicos. · Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma empregar todas as medidas que assegurem a integridade física dos mesmos, inclusive dispondo para tal de veículos com carroceria fechada, não sendo permitido o transporte junto com outros tipos de cargas visando à preservação da integridade física das caixas. · A transferência das caixas deverá ser acompanhada de protocolo de controle automatizado, sendo o mesmo obrigatoriamente entregue ao gerente de atendimento para fins de acompanhamento do transporte do acervo por rastreamento a distância, desde o momento em que a caixa é coletada até o momento que ela é descarregada na unidade da Contratada. · Na transferência para as instalações da Contratada, as caixas deverão ser listadas, lacradas e armazenadas com a devida identificação, juntamente com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o endereço antigo e o novo endereço de destino. · Ao final dos trabalhos de recolhimento e implantação, a Contratada deverá apresentar um relatório contendo o inventário das caixas sob a sua custódia que deverá apontar o local de armazenamento e a identificação das caixas. · A qualquer momento, a Contratante poderá indagar sobre procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos</p>							

Rua Carlos Morais, 421- Centro – Caririáçu – Ceará – CEP: 63.220-000 – Fone: (88) 3547-1209

CNPJ: 06.743.298/0001-06 – CGF Nº 06.920.327-0

Site: www.camaracaririacu.ce.gov.br Email: camaracaririacu@hotmail.com



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



18.539.195/0001-08	A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA	SIM	SIM	12.0	8.000,00	96.000,00	25/04/2025 11:56:24
<p>Marca: b'PRÓPRIA'</p> <p>Fabricante: --</p> <p>Modelo / Versão: --</p> <p>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: · Modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pela Câmara Municipal de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de armazenamento em caixas plásticas, com criação de índice de pesquisa. · Gerar, por meio de um único processo documentos físicos armazenados nos arquivos, utilizando a boa técnica para futuras digitalizações e geração eletrônica de microfilmes para preservação e segurança nos casos de perda e/ou extravios ocasionados por mau uso, catástrofes, acidentes de qualquer natureza e/ou ocorrências de sinistros. · Possibilitar aos gestores e demais colaboradores utilizarem o sistema integrado para a gestão de documentos físicos, digitais e eletrônicos a partir de um único repositório com várias bases de dados e múltiplos conjuntos independentes de documentos, integrado ao e-mail corporativo e, ainda gerenciar todo o ciclo de vida documental. · Gerar, de forma automática, índices para localização dos rolos e dos documentos dentro dos rolos de microfilme, e tais índices devem ser carregados no modo físico ou em sistema integrado de gerenciamento eletrônico de documentos para agilizar sua consulta, recuperação, visualização e distribuição. · Os serviços a serem contratados envolvem atividades tais como: desencadernação, encadernação, tratamento documental arquivístico, organização, preparação, controle de qualidade, procedimentos de segurança, revelação e conferência de filmes, montagem do ambiente de produção, customização, mão-de-obra qualificada, armazenamento correto dos documentos. · Expurgar documentos, serviço indicado para a destruição segura e definitiva de documentos prescritos, assegurando a impossibilidade de recuperação de informações neles contido. Qualquer documento que estiver arquivado pode ser expurgado, de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD), que determina o prazo de permanência de um documento em um arquivo e sua destinação após este período. Isto porque certos tipos de documentação devem ser guardados por mais tempo – como os relacionados às áreas contábil, fiscal, financeira. · A empresa deverá elaborar a sua tabela de temporalidade, baseada nas respectivas leis. · Ao realizar o expurgo o ente público evita custos desnecessários de armazenagem além de facilitar o acesso as informações ativas. O gerenciamento dos arquivos através de software específico, informando as respectivas datas de vencimento, sempre de acordo com a tabela de temporalidade. Pela tabela de temporalidade que informa quando um documento deve/pode ser eliminado. Os documentos seguem para uma área de descarte ecológico, onde serão desfragmentados e receberão a tratativa ambiental adequada. Importante reforçar que para qualquer caso, o descarte só acontece após a aprovação formal da comissão de arquivo da CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU/CE. A parte final do expurgo, ou seja, a fragmentação deverá ser auditada e realizada em ambiente controlado por profissionais dentro dos preceitos mais modernos de reciclagem e sustentabilidade. · A transferência das caixas da Contratante deve ser precedida da elaboração de lista de identificação no sistema informatizado de gerenciamento do acervo da Contratada, a partir de informações constantes na frente e laterais das caixas-arquivo e das informações fornecidas pela Contratante. A lista deve conter: · a) Número da caixa; · b) Nome do setor; · c) Descrição sucinta do conteúdo das caixas. · O sistema deve permitir a impressão de código de barras, capa de lote e etiquetas necessárias para identificação dos documentos e caixas utilizadas. · A Contratada deverá dispor de equipe para executar o cadastramento dos documentos nos locais onde encontram-se o acervo ou ainda em local combinado junto à Contratante. · Deve ficar disponível uma via da tramitação para a Contratante, uma via da tramitação para a Contratada e uma via para o responsável pelo contrato, neste caso o gerente de atendimento. · A lista deverá conter número do protocolo, número da caixa, horário de saída do local onde se encontra o acervo e previsão de chegada às instalações da Contratada. Essa movimentação deverá ser registrada no sistema informatizado de gerenciamento do acervo, ficando disponível para consulta no momento da coleta na Contratante. · As caixas deverão ser lacradas de forma que o conteúdo fique seguro, sem correr riscos de se misturar com o conteúdo de outras caixas. · A retirada das caixas dos locais onde estão armazenadas deverá obedecer aos seguintes cuidados. · Retirada das caixas e transporte até o local de carregamento em carrinhos próprios, com fechamento nos quatro lados; · As caixas, depois de empilhadas (limite de 4 caixas), transportadas em veículo com carroceria fechada, evitando danos ao material durante o percurso e o descarregamento; · As caixas recebidas na unidade da Contratada deverão ser armazenadas em paletes com a identificação básica do conteúdo antes de serem inseridas em seu endereço, evitando o contato direto com o solo e reduzindo o risco de danificação das caixas e documentos. · Será de responsabilidade da Contratada, a movimentação da caixa no seu retorno às instalações da Contratante, não sendo-lhes dispensados, os mesmos cuidados técnicos. · Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma empregar todas as medidas que assegurem a integridade física dos mesmos, inclusive dispondo para tal de veículos com carroceria fechada, não sendo permitido o transporte junto com outros tipos de cargas visando à preservação da integridade física das caixas. · A transferência das caixas deverá ser acompanhada de protocolo de controle automatizado, sendo o mesmo obrigatoriamente entregue ao gerente de atendimento para fins de acompanhamento do transporte do acervo por rastreamento a distância, desde o momento em que a caixa é coletada até o momento que ela é descarregada na unidade da Contratada. · Na transferência para as instalações da Contratada, as caixas deverão ser listadas, lacradas e armazenadas com a devida identificação, juntamente com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o endereço antigo e o novo endereço de destino. · Ao final dos trabalhos de recolhimento e implantação, a Contratada deverá apresentar um relatório contendo o inventário das caixas sob a sua custódia que deverá apontar o local de armazenamento e a identificação das caixas. · A qualquer momento, a Contratante poderá indagar sobre procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos</p>							



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



LANCES

EVENTO	OBSERVAÇÕES	CNPJ/CPF	VALOR	DATA/HORA
Início	Iniciada a etapa de lance aberto com duração de 15 minutos			13/05/2025 10:02:33
Encerramento	Encerrada a disputa da etapa de lance aberto			13/05/2025 10:17:33
Início	Iniciada a fase com fechamento iminente de até 10 minutos (Tempo sorteado pelo sistema: 08:22)			13/05/2025 10:17:33
Encerramento	Encerrada a disputa da fase de fechamento iminente			13/05/2025 10:25:55
Início	Iniciada a etapa de lance fechado com duração de 5 minutos			13/05/2025 10:25:55
Classificado	Participante(s) classificado(s)	18.539.195/0001-08	8.000,0000	-
		35.823.985/0001-30	12.333,3300	54,17%
Lance	Lance registrado na etapa fechada	35.823.985/0001-30	12.230,0000	13/05/2025 10:28:25
Encerramento	Encerrada a disputa da etapa de lance fechado			13/05/2025 10:30:55
Encerramento	Encerrada a fase de lances			13/05/2025 10:31:34
Negociação iniciado	Aberta negociação com participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA inscrito no CNPJ/MF N° 18.539.195/0001-08			13/05/2025 10:33:21
Negociação encerrada	Finalizando negociação com participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA inscrito no CNPJ/MF N° 18.539.195/0001-08, sem registro de lances.			13/05/2025 10:47:53
Desclassificação	O participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA inscrito no CNPJ/MF N° 18.539.195/0001-08, R\$ 8.000,00 foi desclassificada. Motivo: Em conformidade com suas atribuições legais, o Pregoeiro Oficial registra, nesta ATA, que, após criteriosa análise da Proposta Inicial e da Proposta de Preços Consolidada apresentadas pela empresa A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA, constatou-se que a licitante não apresentou a garantia de proposta, conforme exigido no item 3.13 do edital, o qual estabelece: "O licitante deverá apresentar, no momento da apresentação da proposta de preços inicial, comprovação do recolhimento da garantia de proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme disposto nos artigos 58, § 1º, e 96 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação da proposta." Diante do descumprimento desse requisito essencial, a Proposta de Preços encontra-se devidamente DESCLASSIFICADA, nos termos do edital de licitação.			13/05/2025 13:42:31
Convocação	Participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI inscrito no CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30, foi convocada.			13/05/2025 13:43:28
Negociação iniciado	Aberta negociação com participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI inscrito no CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30			13/05/2025 13:43:39
Lance registrado	Lance registrado na negociação pelo participante	35.823.985/0001-30	12.000,0000	13/05/2025 13:52:01
Negociação encerrada	Finalizando negociação com participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI inscrito no CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30, com o valor negociado de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)			13/05/2025 13:55:54
Proposta aceita	Proposta aceita para a participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI inscrito no CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30, no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)			13/05/2025 14:23:31
Habilitado	Habilitada a participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI inscrito no CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30			13/05/2025 15:34:35
Declarado vencedor	Declarado vencedor a participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI inscrito no CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30, no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais)			13/05/2025 15:34:40

DO(S) LICITANTE(S) DECLARADO(S) VENCEDOR(ES)

Evento	Observação	Data/Hora
Declarado vencedor	Declarado vencedor a participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI inscrito no CNPJ/MF N° 35.823.985/0001-30	13/05/2025 15:34:40

Rua Carlos Morais, 421- Centro – Caririáçu – Ceará – CEP: 63.220-000 – Fone: (88) 3547-1209
CNPJ: 06.743.298/0001-06 – CGF N° 06.920.327-0

Site: www.camaracaririacu.ce.gov.br Email: camaracaririacu@hotmail.com



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



DEMAIS MENSAGENS - CHAT

	Data	Mensagem
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:00:56	PREZADOS PARTICIPANTES, estamos iniciando nosso certame referente ao Pregão Eletrônico nº. 2025.04.24.01-CMC. Gostaria de agradecer a todos pela participação. Dentro de instantes, o Sistema estará aberto para lances.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:01:04	Bom dia Srs. Licitantes!!
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:01:11	Em instante, iniciaremos a fase de lance da presente Pregão Eletrônico em questão.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:01:17	ATENÇÃO!! Peço a todos os participantes deste processo seriedade em todas as fases deste, desde do seu início até o seu termino. Não será admitida qualquer conduta que venha contra as regras deste Edital de Licitação.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:01:26	Destaco ainda que, a leitura integral deste Edital era de suma importância para todos os participantes deste processo, pois não será admitido nenhum questionamento fora do prazo do pedido de esclarecimento ou impugnação.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:01:45	O Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, registra na presente ATA que se responsabilizaram apenas pelos atos de condução deste certame, conforme previsto no preambulo deste edital de licitação, se eximindo esta douda comissão de contratação da responsabilidade de qualquer ato que tenha sido praticado anteriormente ou que venha a ser praticado posteriormente a este julgamento, que fuja das suas atribuições legais previstas.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:01:52	Iniciaremos pontualmente agora a fase de lance do referido Pregão Eletrônico em questão.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:01:59	Atenção ao formularem seus lances na hora da disputa, para evitar atrasos no processo.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:02:06	Boa sorte a todos!
Sistema	13/05/2025 10:02:33	O item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE foi iniciada.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:31:25	O Pregoeiro Oficial, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que determina os exatos termos do art. 23, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, decide pelo não reinício da fase de lances, pois a oferta já obtida é vantajosa em relação ao valor estimado e a reabertura pode não resultar em lances melhores.
Sistema	13/05/2025 10:31:34	O item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE foi finalizada.
Sistema	13/05/2025 10:33:21	Fase de negociação do(s) com a participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA foi iniciada.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:33:25	O Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, abre neste momento a fase de negociação com o licitante convocado e provisoriamente vencedor da mencionada disputa para que o mesmo venha realizar novas ofertas sobre o seu último lance ofertado, no prazo de 10min.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:33:41	Prezada participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ 18.539.195/0001-08, vencedora do item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE, Sr. Licitante, considerando o seu último lance ofertado, convido-o a realizar novas ofertas para objeto/lote. Certo de que o convite será aceito, aguardo nova oferta?
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:47:37	Prezada participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ 18.539.195/0001-08, vencedora do item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de

Rua Carlos Morais, 421- Centro – Caririáçu – Ceará – CEP: 63.220-000 – Fone: (88) 3547-1209

CNPJ: 06.743.298/0001-06 – CGF Nº 06.920.327-0

Site: www.camaracaririacu.ce.gov.br Email: camaracaririacu@hotmail.com



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



		todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE, O Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, registra que não logrou êxito na negociação com o participante, este preferiu ficar em silêncio e não se manifestou na presente sessão, fato este registrado na presente ATA.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:47:46	Prezada participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ 18.539.195/0001-08, vencedora do item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE, O Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, registra na presente ATA que a oferta registrada e ofertadas pelo participante está abaixo do valor estimado pela Prefeitura Municipal de Caririáçu/Ceará, sendo, portanto, a oferta aceita pelo O Pregoeiro.
Sistema	13/05/2025 10:47:53	Fase de negociação do(s) item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE com a participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA foi finalizada.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 10:49:14	O Pregoeiro no uso de suas atribuições legais, vem solicitar da participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA provisoriamente vencedora do presente processo, para que seja enviado/encaminhado via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas a proposta de preços consolidada nos termos do item 5.21.4 do edital de licitação.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 13:42:07	Em conformidade com suas atribuições legais, o Pregoeiro Oficial registra, nesta ATA, que, após criteriosa análise da Proposta Inicial e da Proposta de Preços Consolidada apresentadas pela empresa A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA, constatou-se que a licitante não apresentou a garantia de proposta, conforme exigido no item 3.13 do edital, o qual estabelece: "O licitante deverá apresentar, no momento da apresentação da proposta de preços inicial, comprovação do recolhimento da garantia de proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme disposto nos artigos 58, § 1º, e 96 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação da proposta." Diante do descumprimento desse requisito essencial, a Proposta de Preços encontra-se devidamente DESCLASSIFICADA, nos termos do edital de licitação.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 13:43:24	O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando a desclassificação da participante A L B PEREIRA CONTABILIDADE LTDA pelo(s) motivo(s) registrado(s) na presente ATA, convoca o segundo colocado na sua ordem de classificação.
Sistema	13/05/2025 13:43:39	Fase de negociação do(s) com a participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI foi iniciada.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 13:44:30	Prezada participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ 35.823.985/0001-30, vencedora do item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE, O Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, abre neste momento a fase de negociação com o licitante convocado e provisoriamente vencedor da mencionada disputa para que o mesmo venha realizar novas ofertas sobre o seu último lance ofertado, no prazo de 10min.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 13:44:52	Prezada participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ 35.823.985/0001-30, vencedora do item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE, Sr. Licitante, considerando o seu último lance ofertado, convido-o a realizar novas ofertas para objeto/lote. Certo de que o convite será aceito, aguardo nova oferta?
Fornecedor	13/05/2025 13:52:48	Ultimo lance ofertado sr pregoeiro!
Pregoeiro(a)	13/05/2025 13:55:21	O Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, registra na presente ATA que logrou êxito na negociação com o participante, este se manifestou

Rua Carlos Morais, 421- Centro – Caririáçu – Ceará – CEP: 63.220-000 – Fone: (88) 3547-1209

CNPJ: 06.743.298/0001-06 – CGF Nº 06.920.327-0

Site: www.camaracaririacu.ce.gov.br Email: camaracaririacu@hotmail.com



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



		via chat informando que cadastrou sua oferta no sistema e não possui mais margem pra negociação e que não tem mais nenhuma oferta a ser realizada, sendo o menor lance.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 13:55:40	O Pregoeiro Oficial e membros da equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, registra na presente ATA que a oferta registrada e ofertada pelo participante está abaixo do valor estimado pela Prefeitura Municipal de Caririáçu/Ceará, sendo, portanto, a oferta aceita pelo O Pregoeiro.
Sistema	13/05/2025 13:55:54	Fase de negociação do(s) item 1 - Serviços técnicos mensal especializados em arquivo público, realizando expurgo, limpeza, recuperação e organização de todo acervo documental da Câmara Municipal de Caririáçu/CE com a participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI foi finalizada.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 13:56:55	O Pregoeiro no uso de suas atribuições legais, vem solicitar da participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI provisoriamente vencedora do presente processo, para que seja enviado/encaminhado via sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas a proposta de preços consolidada nos termos do item 5.21.4 do edital de licitação.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 14:23:22	Em conformidade com as atribuições legais, o Pregoeiro Oficial registra, nesta ATA, que, após criteriosa análise da Proposta Inicial e da Proposta de Preços Consolidada apresentadas pela empresa R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI – constatou-se que a licitante apresentou a garantia de proposta, conforme exigido no item 3.13 do edital e atendeu integralmente aos requisitos estabelecidos no edital de licitação. Dessa forma, a Proposta de Preços encontra-se devidamente CLASSIFICADA.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 14:24:10	O Pregoeiro, no uso das atribuições legais solicita que a empresa R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI, vencedora da presente disputa, encaminhe, via sistema, os documentos de habilitação exigidos no item 7 do Edital de Licitação, no prazo máximo de 02 (duas) horas, caso ainda não tenham sido enviados.
Fornecedor	13/05/2025 14:39:42	A habilitação já foi anexada em documentos complementares sr pregoeiro.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:09:48	O pregoeiro Oficial no uso de suas atribuições legais, informa que os documentos de habilitação da participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI – já registrados na plataforma – serão analisados conforme os requisitos estabelecidos no edital de licitação e seus Anexos. O julgamento dos documentos será concluído e o resultado prolatado ao término da análise.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:33:31	O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, registra na presente ATA que após a análise dos documentos de HABILITAÇÃO da participante R2 SOLUCOES ADMINISTRATIVAS E SERVICOS EIRELI, vencedora do certame, constatou-se que a mesma se encontra devidamente HABILITADA para o certame, por atender todas as exigências do edital de licitação.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:33:55	Em conformidade com as atribuições legais, o Pregoeiro Oficial, seguindo o que determina os exatos termos do Art. 40 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, registra na presente ATA que o(s) licitante(s) que se sentiram prejudicados no presente certame poderão apresentar manifestação de recurso, dentro do prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:34:20	DANTE o exposto, após o Pregoeiro proferir o resultado da análise das propostas de preços consolidadas, bem como dos documentos de habilitação das participantes vencedoras, abre-se neste momento a fase de manifestação de recurso, conforme determina o edital de licitação.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:35:08	Em conformidade com as atribuições legais, o Pregoeiro Oficial, seguindo o que determina os exatos termos do Art. 40 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, registra na presente ATA que o(s) licitante(s) que se sentiram prejudicados no presente certame poderão apresentar manifestação de recurso, dentro do prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:35:15	DANTE o exposto, após o Pregoeiro proferir o resultado da análise das propostas de preços consolidadas, bem como dos documentos de habilitação das participantes vencedoras, abre-se neste momento a fase de manifestação de recurso, conforme determina o edital de licitação.



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU



Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:45:21	Considerando a falta de manifestação imediata e motivada do(s) demais representante(s) devidamente credenciado(s), registramos a preclusão temporal do direito de recurso. Por oportuno, lembro que o processo administrativo referente a esse certame licitatório está a disposição de todos na sede desta entidade.
Pregoeiro(a)	13/05/2025 15:45:55	O Pregoeiro oficial, no exercício de suas atribuições legais, encaminha este despacho à autoridade competente para a execução dos atos subsequentes. Declaro encerrados os presentes trabalhos nesta data.

Após encerramento da Sessão Pública, o licitante melhor classificado foi declarado vencedor do respectivo processo. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal nos termos da legislação vigente. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão aos 13 (treze) dias do mês de Maio de 2025, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Aldemir De Souza Barros
Pregoeiro Oficial

Hélia Felix da Silva Ferreira
Equipe de Apoio

JAISNA TAIANÁ DA SILVA
Equipe de Apoio