

EDITAL DE LICITAÇÃO PE-018/2025-DIV

A Prefeitura Municipal de Pentecoste-CE, através do Órgão Gerenciador de origem desta licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, a qual será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) auxiliado(a) pela equipe de apoio, designados pela Portaria nº 277/2025, de 01 de abril de 2025, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, norteando-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 aplicando-se, subsidiariamente, a IN nº 73/2022 de 30 de setembro de 2022, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

MODALIDADE LICITATÓRIA:

PREGÃO

FORMA:

ELETRÔNICO

NÚMERO DO PROCESSO:

PE-018/2025-DIV

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

VALOR ESTIMADO:

R\$ 441.319,92 (quatrocentos e quarenta e um mil, trezentos e dezenove reais e noventa e dois centavos).

DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO:

Início de Recebimento das Propostas:
14/07/2025 ÀS 17H00M

Fim de Recebimento das Propostas:
28/07/2025 ÀS 08H30M

Abertura da Licitação:
28/07/2025 ÀS 08H31M

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário Oficial de Brasília/DF

LINK DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

<https://compras.m2atecnologia.com.br/>

ESPÉCIE:

☒ **COMUM**

☐ **SRP**

☐ **COMUM DE ENGENHARIA**

MODO DE DISPUTA:

☐ **ABERTO**

☒ **ABERTO E FECHADO**

☐ **ABERTO E FECHADO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

☒ **MENOR PREÇO**

☐ **MAIOR DESCONTO**

TIPO DE LANCE:

☒ **UNITÁRIO**

☐ **TOTAL**

☐ **GLOBAL**

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

☒ **SIM**

☐ **NÃO**

CONDIÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS BIBLIOTECONOMIA, VISANDO O PROCESSAMENTO TÉCNICO DE DOCUMENTOS ANALÓGICOS EM DIGITAIS, CERTIFICAÇÃO DIGITAL, INDEXAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA PARA DOCUMENTOS QUE PASSARAM POR TRANSFORMAÇÃO DIGITAL OU NATO DIGITAIS, PERMITINDO O CONTROLE DE FLUXOS DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE REGRAS DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPORALIDADE, COM ARMAZENAMENTO EM REPOSITÓRIO DIGITAL CONFIÁVEL E EM NUVEM, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do(a) **M2a Tecnologia**, através do endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br>.

2.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

2.3. A participação nesta licitação está restrita aos licitantes que tenham sido devidamente pré-qualificados em processo auxiliar anteriormente publicado de N° PE-018/2025-DIV- PQ, conforme critérios estabelecidos.

2.4. A falta de comprovação da pré-qualificação acarretará na desclassificação da proposta do licitante.

2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado anteriormente e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.8. Quanto ao benefício das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

2.8.1. **Os itens de participação exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, **está(ão) disposto(s) no Termo de Referência, anexo a este edital**. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.9. Será permitida a participação de consórcios, com a observância das seguintes normas:

2.9.1. Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas (participação em porcentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o município por todos os consorciados;
- f) Designação do representante legal do consórcio;
- g) Compromisso dos consorciados de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do município, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;
- h) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada nas exigências de habilitação deste edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, na comprovação das parcelas de relevância, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, na comprovação do capital social, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação.

2.9.2. Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o município, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

2.9.2.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.9.3. Nenhuma empresa consorciada poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio.

2.10. Não poderão disputar esta licitação:

2.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.10.3. pessoa física ou jurídica responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.10.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.10.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.10.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.10.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.10.8. pessoa física ou jurídica que mantenha relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão ou entidade licitantes condutores da licitação;

2.10.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10.10. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.11. O impedimento de participar de licitação em decorrência de sanção, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.14. A vedação de relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1. Não haverá nesse momento a obrigatoriedade do envio da proposta física.

3.2. No cadastramento da proposta eletrônica inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.4.1. Quando houver item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento do certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.5. A falsidade das declarações exigidas nesse edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.14. Garantia da Proposta:

3.14.1. Será exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do valor estimado pela Administração para a contratação a título de garantia de proposta, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônica, **EXCLUSIVAMENTE no sistema eletrônico**.

3.14.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.14.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

3.14.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO: Deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica no Banco do Brasil, Agência 3981-0, Conta 14716-8, com comprovante de depósito em seu formato original;

b) TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA: Deverá ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, sendo aceitos como título da dívida pública apenas Letras do Tesouro Nacional - LTN, Letras Financeiras do Tesouro - LFT, Notas do Tesouro Nacional - série C - NTN-C ou Notas do Tesouro Nacional - série B - NTN-B;

c) SEGURO-GARANTIA: Apólice com certificação digital, que deverá ser emitida por companhia seguradora autorizada a funcionar no País, nos termos da legislação específica vigente à época de sua apresentação e deverá ter seu valor expresso em Reais (R\$), bem como a assinatura dos administradores da sociedade emitente e Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice;

d) FIANÇA BANCÁRIA: Carta Bancária original, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

e) TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO: Deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.14.5. A garantia da proposta deverá ser em favor dessa municipalidade, com prazo de validade não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias, nos casos de seguro-garantia e fiança bancária.

3.14.6. A não apresentação da garantia no ato do cadastramento da proposta eletrônica, ensejará de imediato a desclassificação da licitante.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor ou desconto (unitário, mensal, total, global etc.). Marca/Fabricante, tudo conforme disposto no Termo de Referência e no Sistema Eletrônico;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item supra.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado/União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo critério disposto no preâmbulo do edital.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, é o disposto na planilha de preço estimado constante do Termo de Referência.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas até 10% (dez por cento) superior para menor preço ou inferior para maior desconto, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item supra, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior do menor preço ou inferior do maior desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido pela Administração.

5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta mediante Consulta Consolidada junto ao Tribunal de Contas da União - TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na IN Municipal que dispõe sobre o critério de julgamento.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços comum de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços comum de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), serão os dispostos adiante.

7.2. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. Exigências quanto à regularidade FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4. Exigências quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.
- c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) Empresas constituídas à menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente.

7.4.3.2. A expressão "na forma da lei" será compreendida de no mínimo: balanço patrimonial e demonstrações contábeis, registrados na Junta Comercial ou órgão competente acompanhado do termo de autenticação do registro digital.

7.4.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.3.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. Exigências quanto à qualificação TÉCNICA que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

8.1. Comprovação de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente – CRB (Conselho Regional de Biblioteconomia), bem como do(a) respectivo(a) responsável técnico (profissional de nível superior em Biblioteconomia), por período mínimo de 03 (três) anos.

8.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência na execução contínua de, no mínimo, 03 (três) anos, e declarado êxito na prestação de serviços de CARACTERÍSTICAS SEMELHANTES OU DE COMPLEXIDADE SUPERIOR ao objeto licitado, correspondendo a 50% (cinquenta por cento), no mínimo, dos quantitativos aqui determinados para o prazo de 05 (cinco) anos dos arquivos determinados. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços.

8.3. São serviços compatíveis ou similares comprováveis: (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;

8.4. O licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá de servidor de armazenamento em nuvem compatível com o objeto em destaque e de que dispõe ou disporá de backup físico dos arquivos, em sua sede, com as devidas proteções de informação asseguradas na LGPD e LAI.

8.5. 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).

8.6. 14.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

8.7. a) Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos: (1) 01 (um) Biblioteconomista, (2) 01 (um) Profissional Especializado (nível médio ou superior) em LGPD, (3) 01 (um) Auxiliar Técnico, devendo esses profissionais ter experiência comprovada mínima de 03 (três) anos para execução deste objeto na área de Administração Pública ou Privada através de: Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais citados acima (CRB) para execução do objeto, ou outro meio equivalente e congêneres expedidas pelas entidades profissionais competentes;

8.8. b) Com Relação da Equipe Técnica:

8.9. I. Deverá ser entregue 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;

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

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

8.12. 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.

8.13. c) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

8.14. c.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

8.15. c.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

8.16. c.3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

8.17. c.4) 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.

8.18. c.5) 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.

8.19. d) 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).

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

8.21. f) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- 8.22. g) 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;
- 8.23. h) Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.
- 8.24. i) A pessoa que assinar os documentos exigidos para habilitação, deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.
- 8.25. j) 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.
- 8.26. **IMPORTANTE**
- 8.27. As provas de capacidade técnica (atestados) poderão estar sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de incorrerem civil, criminal e administrativamente o emissor e a licitante.
- 8.28. **TESTE DE CONFORMIDADE**
- 8.29. A agente de contratação, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:
- 8.30. Após a classificação das propostas, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Agente de Contratação encarregado deverá solicitar à licitante classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA, que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Agente de Contratação, todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);
- 8.31. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante, e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;
- 8.32. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**;
- 8.33. O local para verificação de conformidade ficará expresso no ofício de convocação para teste de conformidade, o resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:
- 8.34. **CLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- 8.35. **DECLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- 8.36. O teste de conformidade consistirá em até 06h (seis) horas de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante, permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (**LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS**) de forma aleatória, a critério da secretaria de administração e finanças
- 8.37. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;
- 8.38. O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;
- 8.39. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- 8.40. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o Agente de Contratação encarregado encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o Agente de Contratação encarregado convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
 - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço / desconto mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.
 - 10.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 10.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.
 - 10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nesse edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal do Município na internet.

13.11. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.12.1. ANEXO I – Termo de Referência.

13.12.2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.

13.12.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato.

13.12.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar.

Pentecoste-CE, 01 de julho de 2025.

João Batista Sousa Ferreira
Secretaria de Administração e Finanças

Mário Gardel de Paiva Ladislau
Secretaria de Educação

Valmirlan Fachine Jamararu
Secretaria de Saúde

Julliana Kelvia Silva Ratis Dos Santos
Secretaria de Assistência Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em serviços de Biblioteconomia, visando o processamento técnico de documentos analógicos e digitais, certificação digital, indexação em sistema informatizado de gestão arquivística para documentos que passaram por transformação digital ou nato digitais, permitindo o controle de fluxos de trabalho e aplicação de regras de classificação e temporalidade, com armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem, conforme Anexo I deste Edital, mediante Contrato de Prestação de Serviço.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

A contratação se dará através da Licitação na modalidade pregão, e o valor máximo para a Proposta de Preço deverá estar limitado ao Valor Global Anual máximo de R\$ 441.319,92 (quatrocentos e quarenta e um mil trezentos e dezenove reais e noventa e dois centavos)

2 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Pentecoste/ce enfrenta desafios significativos na gestão do seu acervo documental, afetando a eficiência e a transparência na prestação de serviços públicos. Atualmente, os processos de organização e recuperação de informações realizadas em formato impresso são inadequados e onerosos, resultando em perda de tempo e recursos na busca por documentos essenciais para a administração municipal. A ausência de uma estruturação adequada dificulta o acesso à informação pública, comprometendo a agilidade nas decisões governamentais e na comunicação com a população.

A necessidade de aprimoramento na gestão documental está embasada na busca por melhorias que promovam um acesso eficiente às informações, elemento central para a transparência e accountability da gestão pública. O volume crescente de documentos produzidos pela administração municipal exige uma abordagem sistemática para garantir que a informação esteja disponível de maneira organizada, fácil de acessar e recuperar. A falta de uma taxonomia estruturada implica em dificuldades na localização de dados, podendo resultar em erros ou na demora no atendimento às demandas da sociedade. Ademais, a transformação digital e a alta produção de documentos nato digitais necessita de uma plataforma de gestão informatizada muito dinâmica, que controle fluxos de trabalho, classifique documentos quanto a sua natureza, grau de sigilo e prazo de retenção, além da necessidade de armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem, representando uma oportunidade de modernização da gestão administrativa. Dessa forma, a Prefeitura poderá não apenas otimizar seus processos internos, mas também garantir maior segurança e integridade das informações, além de facilitar o cumprimento de obrigações legais relacionadas ao direito à informação.

Sob a perspectiva do interesse público, atender a essa necessidade é fundamental para a construção de um governo mais eficiente e transparente, capaz de servir a população com agilidade e qualidade. Ao resolver essas questões, a administração municipal de Pentecoste/ce estará melhor equipada para oferecer serviços que atendam às exigências contemporâneas e as expectativas da sociedade, contribuindo assim para o fortalecimento da confiança pública nas instituições governamentais.

Os serviços de organização, processamento digital de documentos impressos e controle arquivístico de documentos digitais são essenciais para a administração pública por várias razões:

- a) Acesso rápido à informação: uma administração eficiente requer acesso rápido e fácil aos registros. O processamento e a certificação digital de documentos impressos garantem que as informações possam ser encontradas rapidamente quando necessário, aumentando a eficiência operacional.
- b) Cumprimento de regulamentos: a legislação vigente estabelece técnica e requisitos para o processamento digital de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos em formato digital produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais, mediante certificação digital.
- c) Transparência e prestação de contas: Os documentos em formato digital promovem a transparência na administração pública, permitindo que os cidadãos, os funcionários públicos e outras partes interessadas acessem informações relevantes de maneira oportuna. Isso ajuda a garantir a prestação de contas e a construir confiança na administração.
- d) Preservação do patrimônio documental: Muitos documentos na administração pública têm valor histórico ou cultural significativo. O processamento e a certificação digital dos arquivos ajudam a preservar esse patrimônio documental para as gerações futuras.
- e) Eficiência na gestão de documentos: O processamento e a certificação digital dos arquivos facilitam a gestão contínua dos documentos, incluindo a classificação, a retenção e a eliminação adequada de registros obsoletos. Isso reduz o acúmulo desnecessário de documentos impressos e melhora a eficiência dos processos de gerenciamento de registros. Em resumo, os serviços de processamento e certificação de arquivo desempenham um papel fundamental na administração pública, promovendo a eficiência operacional, a conformidade legal, a transparência e a preservação do patrimônio documental.

Assim sendo, 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 do município.

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 o processamento e a certificação digital dos documentos impressos, registro em sistema informatizado de gestão arquivística, estruturação de taxonomia 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 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pentecoste/ce enfrenta desafios significativos na gestão do seu acervo documental, afetando a eficiência e a transparência na prestação de serviços públicos. Atualmente, os processos de organização e recuperação de informações realizadas em formato impresso são inadequados e onerosos, resultando em perda de tempo e recursos na busca por documentos essenciais para a administração municipal.

A ausência de uma estruturação adequada dificulta o acesso à informação pública, comprometendo a agilidade nas decisões governamentais e na comunicação com a população.

A necessidade de aprimoramento na gestão documental está embasada na busca por melhorias que promovam um acesso eficiente às informações, elemento central para a transparência e accountability da gestão pública. O volume crescente de documentos produzidos pela administração municipal exige uma abordagem sistemática para garantir que a informação esteja disponível de maneira organizada, fácil de acessar e recuperar. A falta de uma taxonomia estruturada implica em dificuldades na localização de dados, podendo resultar em erros ou na demora no atendimento às demandas da sociedade. Ademais, a transformação digital dos documentos impressos para um formato digital, juntamente com uma plataforma de armazenamento digital confiável e em nuvem, representa uma oportunidade de modernização da gestão administrativa. Com a certificação digital dos documentos e sua incorporação a um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, a Prefeitura poderá não apenas otimizar seus processos internos, mas também garantir maior segurança e integridade das informações, além de facilitar o cumprimento de obrigações legais relacionadas ao direito à informação. Sob a perspectiva do interesse público, atender a essa necessidade é fundamental para a construção de um governo mais eficiente e transparente, capaz de servir a população com agilidade e qualidade, por isso também são previstos nos serviços a implementação de Gerenciamento de Documentos e Conteúdos, Gerenciamento de fluxos pré-definidos automatizados (Fluxos fechados), possibilidade de criação de fluxos não definidos (Fluxos Abertos), edição online de arquivos, assinatura digital de documentos por meio do ICP-Brasil, Registro de auditoria das ações realizadas no sistema.

Ao resolver essas questões, a administração municipal de Pentecoste/ce estará melhor equipada para oferecer serviços que atendam às exigências contemporâneas e as expectativas da sociedade, contribuindo assim para o fortalecimento da confiança pública nas instituições governamentais.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.1. CLASSIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

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

- a) 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 CONTRATANTE;
- b) Estruturação e parametrização de Taxonomia para padronização da Linguagem Documentária a ser utilizada para representação e classificação de documentos em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- c) 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;
- d) Processamento digital e indexação eletrônica de documentos, contemplando a utilização de scanner e sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

e) Gerenciamento de Documentos e Conteúdos, Gerenciamento de fluxos pré-definidos automatizados (Fluxos fechados), possibilidade de criação de fluxos não definidos (Fluxos Abertos), edição online de arquivos, assinatura digital de documentos por meio do ICP-Brasil, Registro de auditoria das ações realizadas no sistema.

f) Armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem, como medida de controle de segurança da informação.

4.1 Estruturação Física:

Indexação e Classificação: Os documentos impressos de valor histórico devem ser indexados e classificados de forma lógica e consistente, de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos

Também devem ser armazenados em locais seguros e acessíveis apenas a pessoas autorizadas. Isso pode envolver salas de arquivos com controle de acesso e medidas de segurança contra incêndio e danos ambientais.

Manutenção e Conservação: Os documentos impressos históricos devem passar por medidas de conservação e restauração, com uso de equipe especializada nessa prática.

4.2 Estruturação Digital:

Processamento Técnico: Os documentos impressos de fase corrente e intermediária devem ser processados e certificados digitalmente para facilitar o acesso e a recuperação de informações. É importante garantir que a conversão digital seja feita com qualidade suficiente para preservar a legibilidade e a integridade dos documentos originais.

Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos: Será utilizada uma plataforma digital para organizar e gerenciar os documentos digitais de forma eficiente. Isso inclui indexação, classificação, controle de versões e controle de acesso.

Padrões de Metadados: Será estabelecido padrões de metadados para os documentos digitais, incluindo informações como autor, data de criação, tipo de documento e palavras-chave relevantes. Isso facilita a busca e recuperação de documentos.

Backup e Recuperação: Será implementado política de backup a fim de garantir a segurança e a disponibilidade dos documentos digitais em caso de falha de hardware ou desastres naturais. Além disso, haverá ainda plano de recuperação de desastres para restaurar rapidamente o acesso aos documentos em caso de interrupções graves.

Segurança da Informação: Serão adotadas medidas de segurança da informação para proteger os documentos digitais contra acesso não autorizado, modificação ou exclusão. Isso pode incluir criptografia, controle de acesso baseado em funções e monitoramento de atividades suspeitas.

g) A CONTRATADA deverá garantir que a nossa implementação seguirá esses referenciais e práticas, para que a Pentecoste/ce possa garantir a organização eficiente, segurança e acessibilidade dos documentos, tanto em formato físico quanto digital.

g) Para tanto, a empresa disponibilizará obrigatoriamente profissional de nível superior em Biblioteconomia para gerenciamento e acompanhamento de todas as atividades técnicas dos serviços a serem prestados.

4.3 Solução Tecnológica:

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;

Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará.

CNPJ: 07.682.651/0001-58 - CGF: 06.920.195-1

pentecoste@pentecoste.ce.gov.br

- 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Da exigência de prova de conceito:

A realização da Prova de Conceito (PoC) justifica-se pela natureza estratégica e especializada do objeto contratado, que exige não apenas conhecimento teórico sobre práticas de processamento e certificação digital, mas também capacidade técnica e metodológica para implementar, na prática, soluções aplicáveis ao sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

Ao aceitar a proposta quanto ao valor, o pregoeiro convocará a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, para que no prazo de 2 (dois) dias úteis, sem possibilidade de prorrogação, compareça ao endereço: Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457 - Centro - CEP: 62.640-000 - Pentecoste - Ceará para realizar uma avaliação prática (prova de conceito), sob pena de desclassificação.

Abaixo, segue lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a 100% (cem por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência:

1. Sistema em Geral

Nº Item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
1	O sistema deverá permitir acesso através de um endereço certificado e seguro, https:// que assegure a integridade e proteção dos dados, sendo a transmissão dos dados que circulam encriptada.	Obrigatória	
2	Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade	Obrigatória	
3	No acesso aos dados ao momento de cadastrar um novo usuário defina qual o perfil de acesso e respectivas permissões. Permitindo, desta forma, um maior controle sobre o manuseamento da informação, aumentando assim a segurança.	Obrigatória	
4	O sistema deve utilizar “português brasileiro” na interface do usuário e em todos os seus componentes.	Obrigatória	
5	Deve funcionar sem necessidade de instalação de nenhum software na máquina do usuário.	Obrigatória	
6	Deve funcionar nos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari	Obrigatória	

7	Deverá possuir ambiente multiusuário, com senha e direitos de acesso;	Obrigatória	
8	Deverá exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema (as credenciais de autenticação só poderão ser alteradas pelo usuário proprietário ou pelo administrador, com anuência do proprietário, em conformidade com a política de segurança);	Obrigatória	
9	Deverá permitir acesso às funções do sistema a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema;	Obrigatória	
10	Deverá permitir a identificação de quem realizou as operações de usuário, data e hora das atividades realizadas e/ou documentos criados e/ou inseridos;	Obrigatória	
11	Deverá manter o controle das cópias de segurança, prevendo possíveis restaurações;	Obrigatória	

2. Visualização de Documentos

Nº Item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
1	Deverá permitir a busca por meio do nome do documento;	Obrigatória	
2	Deverá permitir a busca por meio dos campos indexados;	Obrigatória	
3	Deverá permitir a navegação por meio de pastas;	Obrigatória	
4	Deverá permitir a o download de um ou mais arquivos selecionados;	Obrigatória	

3. Indexação de Documentos

Nº Item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
1	Deverá permitir a criação de tipos de documentos sem restrição de quantidade de tipos;	Obrigatória	
2	Deverá permitir a criação de campos de indexação sem restrição de quantidade;	Obrigatória	
3	Deverá permitir a conferência dos documentos indexados por meio de base de dados complementar;	Obrigatória	
4	Deverá permitir a indexação individual ou em lote (utilizando base de dados complementar);	Obrigatória	
5	Deverá permitir a emissão de relatório contendo os documentos não digitalizados por meio de base de dados complementar;	Obrigatória	

A prova de conceito terá a duração de 2 (duas) horas, e será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação.

Considera-se eliminado na prova de conceito a licitante que:

Deixar de satisfazer 100% (cem por cento) dos requisitos constantes nesta Prova de Conceito.

No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede do município, em horário definido com antecedência pela Comissão de Pregão.

As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar.

Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

No caso da REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

É permitida à licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte da licitante.

5. RECURSOS DA CONTRATADA

A contratada deverá fornecer todos os hardwares necessários para a processamento e certificação digital do acervo, exceto os hardwares a serem usados com servidores que ficarão a cargo da contratante.

A contratada adotará normas de segurança para manter a integridade e confidencialidade dos dados.

5.1 Segurança da Informação

Toda a informação gerada ou adquirida pela contratada é de sua propriedade e somente deverá ser utilizada atendendo a seus interesses.

5.2 Sistema Informatizado de Gestão Arquivística 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.

Além disso, deverá 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 contratada. 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.

5.3 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 secretaria, 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 secretaria 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 secretaria, encaminhar para o seu suporte, e fechar a ordem de serviço no ambiente da Câmara quando concluído chamado.

Caso seja detectada qualquer situação de erro ou comportamento que comprometa o desempenho ou operação da SOLUÇÃO, a secretaria acionará a contratada, a qual deverá atender a ocorrência.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pentecoste/ce busca aprimorar a gestão e organização de seu acervo documental, com o objetivo de garantir acesso eficiente à informação. Para atender a essa necessidade, é necessário contratar uma empresa especializada em Biblioteconomia que ofereça serviços de processamento e certificação digital de documentos impressos, bem como a estruturação de taxonomia para representação e recuperação de informações em um sistema de gestão eletrônica de documentos e armazenamento em nuvem. Os requisitos a seguir foram elaborados para assegurar que a proposta selecionada atenda plenamente às necessidades do município.

Requisitos da Solução:

1. A empresa deve comprovar experiência mínima de 3 anos na prestação de serviços relacionados à biblioteconomia e gestão documental.
 2. A solução proposta deve incluir processamento digital de documentos impressos, garantindo a conversão para formatos padrão (PDF/A ou TIFF) com preservação da qualidade original.
 3. Deve ser garantida a certificação digital dos documentos processados e dos nato digitais, em conformidade com as normativas do ICP-Brasil.
 4. A empresa deve apresentar um plano de trabalho detalhado que inclua cronograma para a execução das atividades, desde o recebimento dos documentos até a entrega dos resultados finais.
 5. A estruturação de taxonomia deve ser realizada por profissionais com formação específica em Biblioteconomia, assegurando que o modelo atenda às necessidades específicas da gestão pública.
 6. O sistema informatizado de gestão arquivística de documentos a ser utilizado deve ser compatível com os principais sistemas operacionais e permitir integração com outras plataformas utilizadas pela Prefeitura Municipal de Pentecoste/ce.
 7. A proposta deve incluir treinamento para servidores municipais sobre o uso do sistema de gestão eletrônica e práticas de organização documental.
 8. Deve oferecer suporte técnico remoto e presencial para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas durante e após a implementação dos serviços.
 9. A solução deve garantir redundância e segurança no armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem dos documentos digitalizados, com backups automáticos realizados em intervalos regulares.
 10. O fornecedor deve fornecer relatórios mensais contendo métricas de desempenho, como número de documentos processados e status das atividades, durante todo o período de execução do serviço.
- Esses requisitos são essenciais para garantir que a contratação atenda de forma eficaz as necessidades da Prefeitura Municipal de Pentecoste/ce, permitindo a seleção da proposta que melhor contemple as especificidades requeridas.

7 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO.

7.1. Entrega do Serviço

A entrega do serviço contratado ocorrerá em etapas específicas, conforme cronograma a ser acordado entre as partes, com base nas necessidades da organização. O serviço será executado de maneira gradual e organizada, a fim de assegurar a qualidade e a conformidade com os requisitos estabelecidos. As principais entregas incluem:

a) Planejamento e Levantamento de Dados

Levantamento dos documentos analógicos que serão transformados digitalmente, com análise das condições de conservação e definição de prioridades.

Identificação do vocabulário controlado a ser utilizado para indexação e catalogação dos documentos.

Definição dos requisitos técnicos para o processamento digital, armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem e integração com o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

b) Processamento Técnico Digital dos Documentos

Conversão dos documentos analógicos em digitais, conforme especificação técnica estabelecida.

Arquivos digitais organizados em formato compatível com o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

Manutenção da qualidade e integridade dos documentos originais durante o processamento técnico digital.

c) Estruturação de Vocabulário Controlado

Desenvolvimento e implementação de um vocabulário controlado para garantir a representação e recuperação eficiente de informações.

Treinamento e capacitação da equipe responsável pelo uso do vocabulário controlado e do sistema de gestão de documentos.

d) Armazenamento em Repositório Digital Confiável e Integração com Nuvem

Transferência dos arquivos digitais para a plataforma de armazenamento em nuvem, com garantia de segurança e acessibilidade.

Integração dos arquivos digitalizados com o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, com uso do vocabulário controlado para facilitar a recuperação das informações.

e) Testes e Validação

Realização de testes para verificar a integridade e acessibilidade dos documentos digitalizados no sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

Validação do vocabulário controlado e da eficiência na recuperação de informações.

Garantia de que os documentos transformados digitalmente estão sendo armazenados adequadamente na nuvem, com backups regulares e proteção contra perda de dados.

f) Treinamento e Capacitação

Treinamento dos funcionários da organização para o uso do sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, vocabulário controlado e plataformas de armazenamento em nuvem.

Entrega de manuais e materiais de apoio, bem como sessões de esclarecimento de dúvidas sobre o uso do sistema.

7.2. Critérios de Aceitação

Os critérios de aceitação do serviço serão estabelecidos com base nas entregas feitas em cada fase do projeto, e as partes devem garantir que as seguintes condições sejam atendidas para considerar o serviço concluído e aceito:

a) Qualidade no Processamento Técnico Digital

Os arquivos digitais devem ser fiéis aos documentos originais, com qualidade de imagem adequada para garantir a legibilidade e preservação das informações.

Os documentos digitalizados devem ser entregues em formatos padrão (por exemplo, PDF, TIFF, JPEG, entre outros), compatíveis com o sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

O processamento técnico digital deve ser realizado sem danos aos documentos físicos e conforme as melhores práticas de preservação documental.

b) Precisão na Estruturação do Vocabulário Controlado

O vocabulário controlado desenvolvido deve ser adequado às necessidades da organização, refletindo sua terminologia específica e permitindo a busca eficiente de informações.

O vocabulário controlado deve ser implementado corretamente no sistema de gestão de documentos, com a possibilidade de utilização intuitiva pelos usuários.

c) Funcionalidade do sistema informatizado de gestão arquivística de documentos

Os documentos transformados digitalmente devem ser integrados corretamente ao sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, com metadados organizados conforme o vocabulário controlado.

A funcionalidade de busca e recuperação de informações deve ser eficiente, permitindo que os documentos sejam facilmente localizados com base em palavras-chave, categorias e outros filtros definidos.

d) Armazenamento em Nuvem

Os documentos digitalizados devem ser armazenados de maneira segura e acessível na nuvem, com backups regulares e políticas de segurança da informação implementadas.

O sistema de armazenamento em nuvem deve garantir acesso remoto aos documentos, conforme as permissões e controles de acesso definidos pela organização.

e) Treinamento e Capacitação

O treinamento deve cobrir todos os aspectos do uso do sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, incluindo o uso do vocabulário controlado e da plataforma de armazenamento em nuvem.

A organização deve validar que os usuários estão aptos a utilizar o sistema de forma autônoma e eficaz após o treinamento.

f) Prazo de Execução e Cumprimento do Cronograma

O serviço deve ser executado dentro dos prazos acordados no cronograma, com entregas feitas de acordo com o planejamento estabelecido.

Caso haja necessidade de ajustes no cronograma, a empresa contratada deve apresentar justificativas e alternativas para garantir a continuidade do serviço.

g) Conformidade com Normas e Regulamentações

O serviço prestado deve atender às normas e regulamentos aplicáveis, como as legislações de proteção de dados (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), normas de gestão documental e outras regulamentações pertinentes à organização.

Os documentos transformados digitalmente devem ser arquivados e organizados de maneira que atendam às exigências legais e normativas da área.

7.3. Procedimento para Aceitação Final

Após a execução de todas as fases do serviço e a entrega das etapas descritas, será realizada uma avaliação final por parte da organização contratante. A aceitação do serviço ocorrerá com base na verificação do cumprimento dos critérios de qualidade e conformidade estabelecidos. Caso algum critério não seja atendido, a empresa contratada deverá corrigir as falhas ou apresentar soluções para resolver as pendências.

Somente após a validação positiva de todos os critérios e etapas será considerado concluído o serviço, com a respectiva emissão do termo de aceitação final.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n.º 14.133/2021;

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

Aplicar as penalidades previstas em lei, no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar a CONTRATANTE.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Processo, no Termo Contratual e na pesquisa de preços vencedora;

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;

Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

Arcar com eventuais prejuízos causados ao (á) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade

da Entidade por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere aa Entidade;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

Acatar as decisões e observações feitas pela Fiscalização da Entidade, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

Treinamento dos servidores dos Setores devidos para poderem dar manutenção dos arquivos de modo ordenado e preservado.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

Dever de sigilo das informações sob sua guarda e proteção, não podendo os arquivos físicos, sob qualquer hipótese, deixar as dependências da CONTRATANTE, tampouco os arquivos virtuais serem objeto de uso da CONTRATADA, excetuando-se as ocasiões em que judicialmente demandado ou ordenado pela Administração

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação,

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

11 – DA FORMA DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

A Execução dos serviços poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores dos órgãos demandantes, os quais deverão atestar os documentos das despesas, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

Os responsáveis pela fiscalização, quando for o caso, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, devendo encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A presença da fiscalização dos órgãos demandantes não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Os serviços serão executados conforme condições editalícias, o qual será apresentado a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de execução do objeto.

A execução provisória ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Pós conclusão dos procedimentos quanto a prestação dos serviços, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos definida pela Administração.

Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, o prestador de serviços deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelos gestores dos contratos;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência inicial de 12 (doze) meses anos contados a partir da data de sua assinatura, podendo, nas condições da cláusula de execução do contrato, ser prorrogado conforme art. 107 e 108 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Os preços objeto do presente contrato submetem-se a reajuste ou repactuação com base nos índices praticados pelo IGPM/FGV.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- b.4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- d) fraudar a licitação;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- f) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- g) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- h) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14 - CRITÉRIOS APROVAÇÃO DO FORNECEDOR

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) da licitante;
- g) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) da empresa licitante.

14.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado (ou outro ato que vier substituí-la) ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede ou do domicílio do licitante;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

14.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sem restrições, tendo em vista que já se trata da contratação de fato.

14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente – CRB (Conselho Regional de Biblioteconomia), bem como do(a) respectivo(a) responsável técnico (profissional de nível superior em Biblioteconomia), por período mínimo de 03 (três) anos.
- b) Comprovação de capacidade técnico-operacional em nome da empresa licitante, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência na execução contínua de, no mínimo, 03 (três) anos, e declarado êxito na prestação de serviços de CARACTERÍSTICAS SEMELHANTES OU DE COMPLEXIDADE SUPERIOR ao objeto licitado, correspondendo a 50% (cinquenta por cento), no mínimo, dos quantitativos aqui determinados para o prazo de 05 (cinco) anos dos arquivos determinados. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços.

b.1) São serviços compatíveis ou similares comprováveis: (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;

b.1) O licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá de servidor de armazenamento em nuvem compatível com o objeto em destaque e de que dispõe ou disporá de backup físico dos arquivos, em sua sede, com as devidas proteções de informação asseguradas na LGPD e LAI.

c) 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).

14.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a) Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos: (1) 01 (um) Biblioteconomista, (2) 01 (um) Profissional Especializado (nível médio ou superior) em LGPD, (3) 01 (um) Auxiliar Técnico, devendo esses profissionais ter experiência comprovada mínima de 03 (três) anos para execução deste objeto na área de Administração Pública ou Privada através de: Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais citados acima (CRB) para execução do objeto, ou outro meio equivalente e congêneres expedidas pelas entidades profissionais competentes;

b) Com Relação da Equipe Técnica:

I. Deverá ser entregue 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, ou técnico, 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.

c) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

c.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

c.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c.3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

c.4) 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.

c.5) 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.

d) 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).

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

f) 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;

g) 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;

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

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

j) 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.

IMPORTANTE

As provas de capacidade técnica (atestados) poderão estar sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de incorrerem civil, criminal e administrativamente o emissor e a licitante.

15. DO TESTE DE CONFORMIDADE

15.1. A agente de contratação, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

15.2. Após a classificação das propostas, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Agente de Contratação encarregado deverá solicitar à licitante classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA, que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Agente de Contratação, todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);

15.3. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante, e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;

15.4. A não apresentação/installação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**;

13.5. O local para verificação de conformidade ficará expresso no ofício de convocação para teste de conformidade, o resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

DECLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

15.6. O teste de conformidade consistirá em até 06h (seis) horas de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante, permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (**LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS**) de forma aleatória, a critério da secretaria de administração e finanças

15.7. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

15.8. O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;

15.9. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

15.10. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

15.11. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa **APROVADA** no teste, o Agente de Contratação encarregado encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa **REPROVADA** no teste, o Agente de Contratação encarregado convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando **HABILITADA**, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

15 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, o método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133 de 2021, art. 117, caput).

16 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é R\$ 441.319,92 (quatrocentos e quarenta e um mil trezentos e dezenove reais e noventa e dois centavos) conforme tabela abaixo

especificações e estimativa da contratação					
lote 01					
item	descrição	unidade	quant.	r\$ unid.	r\$ total
1	serviços biblioteconomia, visando o processamento técnico de documentos analógicos em digitais, certificação digital, indexação em sistema informatizado de gestão arquivística para documentos que passaram por transformação digital ou nato digitais, permitindo o controle de fluxos de trabalho e aplicação de regras de classificação e temporalidade, com armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem, a fim de atender as necessidades da secretaria de administração e finanças	mês	12,00	R\$ 10.460,83	R\$ 125.529,96

2	serviços biblioteconomia, visando o processamento técnico de documentos analógicos em digitais, certificação digital, indexação em sistema informatizado de gestão arquivística para documentos que passaram por transformação digital ou nato digitais, permitindo o controle de fluxos de trabalho e aplicação de regras de classificação e temporalidade, com armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem, a fim de atender as necessidades da secretaria de saúde	mês	12,00	R\$ 10.127,50	R\$ 121.530,00
3	serviços biblioteconomia, visando o processamento técnico de documentos analógicos em digitais, certificação digital, indexação em sistema informatizado de gestão arquivística para documentos que passaram por transformação digital ou nato digitais, permitindo o controle de fluxos de trabalho e aplicação de regras de classificação e temporalidade, com armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem, a fim de atender as necessidades da secretaria de educação	mês	12,00	R\$ 8.260,83	R\$ 99.129,96
4	serviços biblioteconomia, visando o processamento técnico de documentos analógicos em digitais, certificação digital, indexação em sistema informatizado de gestão arquivística para documentos que passaram por transformação digital ou nato digitais, permitindo o controle de fluxos de trabalho e aplicação de regras de classificação e temporalidade, com armazenamento em repositório digital confiável e em nuvem, a fim de atender as necessidades da secretaria de assistência social, cidadania e proteção a mulher	mês	12,00	R\$ 7.927,50	R\$ 95.130,00
valor total				R\$ 441.319,92	

17 - JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

A contratação de serviços de consultoria em controle interno para a Prefeitura Municipal de Pentecoste/ce não será parcelada, pois a natureza dos serviços demandados requer uma abordagem integrada e contínua. A eficiência no controle interno depende da compreensão holística das operações e processos administrativos, o que não pode ser alcançado adequadamente por intermédio de contratos divididos em parcelas. Serviços fragmentados podem levar à desconexão entre as diversas etapas do trabalho, resultando em lacunas na implementação das orientações e recomendações necessárias para a promoção da transparência e eficiência desejadas.

Além disso, a execução de um contrato único propicia melhor gestão dos recursos financeiros e humanos, garantindo que a empresa contratada tenha um acompanhamento consistente e uma visão ampla dos desafios enfrentados pelas diferentes secretarias. Um contrato parcelado poderia impactar negativamente a qualidade e coerência do serviço prestado, já que diferentes fornecedores poderiam apresentar visões e metodologias variadas, dificultando o alinhamento necessário para uma efetiva melhoria no controle interno da administração pública.

Por fim, manter a contratação em um único processo simplifica a gestão contratual e fortalece o compromisso da empresa com os resultados esperados, assegurando que as metas sejam atingidas dentro de um cronograma definido. Isso atende ao interesse público de forma mais eficaz, já que o foco permanece em soluções integradas e coordenadas, maximizando o impacto positivo na aplicação dos recursos públicos e na conformidade das atividades administrativas.

18 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19- DA GARANTIA DE PROPOSTA

Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:

uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionado a diligências na sua proposta;

se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;

não apresentar seus documentos para contratação;

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021.

20 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município nas dotações abaixo discriminada:

Para o exercício de 2025 será utilizada a dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
03.01 Secretaria Administração e Finanças	04.122.0021.2.005.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL	3.3.90.39.00- outros serviços de terceiros- pessoa jurídica
12.01 Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos	08.122.0071.2.100.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00- outros serviços de terceiros- pessoa jurídica
10.01 Fundo Municipal de Educação	12.368.0171.2.058.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME	3.3.90.39.00- outros serviços de terceiros- pessoa jurídica
11.01 Secretaria de Saúde	10.122.0111.2.080.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS	3.3.90.39.00- outros serviços de terceiros- pessoa jurídica

* **Maria Ivone de Sousa Oliveira** - Responsável pelo Planejamento das Contratações

ANEXO II
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA ESCRITA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-018/2025-DIV**

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Pregão Eletrônico nº PE-018/2025-DIV, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS BIBLIOTECONOMIA, VISANDO O PROCESSAMENTO TÉCNICO DE DOCUMENTOS ANALÓGICOS EM DIGITAIS, CERTIFICAÇÃO DIGITAL, INDEXAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA PARA DOCUMENTOS QUE PASSARAM POR TRANSFORMAÇÃO DIGITAL OU NATO DIGITAIS, PERMITINDO O CONTROLE DE FLUXOS DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE REGRAS DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPORALIDADE, COM ARMAZENAMENTO EM REPOSITÓRIO DIGITAL CONFIÁVEL E EM NUVEM, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE.

4. Formação do Preço:

GRUPO:		IDENTIFICAÇÃO:				
		TIPO DE COTA:				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
...						
PREÇO GLOBAL DO GRUPO (R\$):						

PREÇO DO GRUPO POR EXTENSO:	
------------------------------------	--

- *Deverá ser cotado, preço unitário, total e dos item(s), observada a estimativa do Termo de Referência, anexo do edital.*

5. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

6. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-018/2025-DIV**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Processo licitatório de Pregão Eletrônico nº PE-018/2025-DIV, que não possui nenhum fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
ENQUADRAMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-018/2025-DIV**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Processo licitatório de Pregão Eletrônico nº **PE-018/2025-DIV**, que se enquadra na condição de (microempresa, ou empresa de pequeno porte, ou microempreendedor individual, ou cooperativa) nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-018/2025-DIV**

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Processo licitatório de Pregão Eletrônico nº PE-018/2025-DIV, que tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE-CE.
SETOR DE LICITAÇÕES

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-018/2025-DIV**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Processo licitatório de Pregão Eletrônico nº PE-018/2025-DIV, que cumpre com o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, pela não empregabilidade menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DE SAÚDE, POR
INTERMÉDIO DO (A)
E**

O Município de Pentecoste-CE por intermédio do(a) Secretaria de , com sede no(a) Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste-CE, CEP: 62.640-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 23.718.356/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) Secretária Municipal de , o Sr(a). , doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 23.718.356/0001-60, sediado(a) na , doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por , conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº PE-018/2025-DIV e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. PE-018/2025-DIV, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS BIBLIOTECONOMIA, VISANDO O PROCESSAMENTO TÉCNICO DE DOCUMENTOS ANALÓGICOS EM DIGITAIS, CERTIFICAÇÃO DIGITAL, INDEXAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA PARA DOCUMENTOS QUE PASSARAM POR TRANSFORMAÇÃO DIGITAL OU NATO DIGITAIS, PERMITINDO O CONTROLE DE FLUXOS DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE REGRAS DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPORALIDADE, COM ARMAZENAMENTO EM REPOSITÓRIO DIGITAL CONFIÁVEL E EM NUVEM, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação PE-018/2025-DIV;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, conforme Art. 105 da Lei 14.133/21, vedada a prorrogação, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 05 (cinco), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa**:

11.3. moratória de 05 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

11.4. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.4.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 03.01 - Secretaria de Administração e Finanças

PROJETO DE ATIVIDADE: 04.122.0021.2.005.0000 - Gestão Administrativa Do Governo Municipal

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro do Município de Pentecoste-CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Pentecoste-CE, ____ de ____ de 20__.

CONTRATANTE –

Secretária Municipal de

CONTRATADA –

CNPJ nº
Representante

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

ANEXO VIII
JUSTIFICATIVA
IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-018/2025-DIV**
JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

O Município de Pentecoste-CE, através dos Secretaria de Administração e Finanças, assinado, vem por meio desta, perante o procedimento administrativo de Pregão Eletrônico nº PE-018/2025-DIV, apresentar adiante, as justificativas necessárias que levaram ao impedimento da participação de empresas sob a forma de Consórcio.

Acerca dos Consórcios, este Município informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque pode ocorrer de uma das integrantes, por exemplo, ter seus bens e valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Além do mais, a contratação também seria prejudicada, quando uma empresa depender da outra para a execução do contrato e essa não ser assistida, fato que indiscutivelmente acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo à não execução contratual.

Portanto, resta sacramentado o poder da administração de tal vedação sem ferimento à legislação vigente, consoante as justificativas anteriores, e de forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve impedir a participação, nesta licitação, de empresas sob a forma de Consórcio.

Pentecoste-CE, ____ de _____ de 20 ____.