



PUBLICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 038/2020



Em observância ao artigo 38, inciso VII, da Lei 8.666/93 (Institui normas para Licitações e Contratações Públicas), o Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal da Educação do Município de Fortaleza, no uso de suas atribuições legais e considerando haver a Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza cumprido todas as exigências do procedimento de licitação do Pregão Eletrônico nº 038/2020 – Processo nº P793910/2019 cujo objeto é a seleção para o registro de preços visando a contratação de empresa especializada nos serviços de gestão física e eletrônica do acervo de documentos da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza- SME, incluindo levantamento documental, tabela de temporalidade, organização e indexação, custódia de documentos, expurgo, fragmentação, acondicionamento, material (kit), pesquisa/consulta, digitalização, consulta e visualização via web, conforme devidamente discriminado no Anexo I- Termo de Referência do Edital nº 5052, homologa o **ITEM 1**, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em favor das empresas mencionadas abaixo:

ITEM	EMPRESA VENCEDORA	VALOR
1	BBS TRANSPORTES LTDA EPP. CNPJ Nº 02.374.461/0001-50	R\$ 336.000,00
TOTAL		R\$ 336.000,00

As despesas decorrentes da presente homologação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Atividade 24901.12.368.0105.2881.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recurso 0.1.111.0000.00.00 do orçamento da Secretaria Municipal da Educação.

Publique-se e Cumpra-se.

Fortaleza, 24 de abril de 2020.

Antonia Dalila Saldanha de Freitas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 1

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 253/2020 - SME
Pregão Eletrônico nº 038/2020
Processo nº P793910/2019
Vigência: A partir de sua publicação.
Validade: 25 de junho de 2021.



ORGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, representada por sua titular, Geovânia Sabino Machado, CPF nº 360.895.593-34, residente e domiciliada nesta Capital.

ORGÃO PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Secretaria Municipal de Educação - SME, representada por Antônia Dalila Saldanha de Freitas, CPF nº 510.472.503-06, residente e domiciliada nesta Capital.

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

Empresa **BBS TRANSPORTES LTDA EPP**, inscrita no CNPJ Nº 02.374.461/0001-50, Rua: Síria, 151, bairro Serrinha, Fortaleza-CE, CEP: 60.710-114, fone: (85) 3535-3636, e-mail: grupobbs@grupobbs.com.br, representada por: Bendito Barbosa de Sousa, CPF: 072.630.313-53.

Aos 24 dias do mês de abril de 2020, na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 038/2020 do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município em 08/05/2020, às fls. 440, do Processo nº P793910/2019, que vai assinada pelo titular da Secretaria Municipal da Educação - SME, pela Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

I. No Pregão Eletrônico nº 038/2020

Na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, , **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**; na Lei Municipal nº 10.350, 28 de maio de 2015; de 18/01/2016 (atualizado); Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Decretos Municipais nº 11.251 de 10.09.2002, 12.255 de 06/09/2007, 13.512 de 30/12/14, 13.735 de 18 de janeiro de 2016 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 publicado no D.O.U de 24/01/2013 (e suas alterações) e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21



PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 2

de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **A SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE GESTÃO FÍSICA E ELETRÔNICA DO ACERVO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE FORTALEZA- SME, INCLUINDO LEVANTAMENTO DOCUMENTAL, TABELA DE TEMPORALIDADE, ORGANIZAÇÃO E INDEXAÇÃO, CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS, EXPURGO, FRAGMENTAÇÃO, ACONDICIONAMENTO, MATERIAL (KIT), PESQUISA/CONSULTA, DIGITALIZAÇÃO, CONSULTA E VISUALIZAÇÃO VIA WEB, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL.** do Pregão Eletrônico nº 038/2020 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, conforme consta nos autos do Processo nº P793910/2019.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas obedecidas à legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

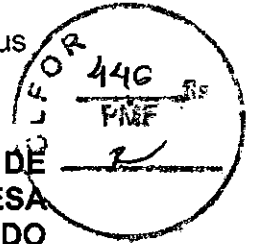
CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá a Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR - o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13.512, de 30/12/2014, publicado D.O. M. de 30/12/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de Registro de Preços em fornecer os serviços no prazo estabelecido pelos mesmos.

Subcláusula Primeira – O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.





PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 3

Subcláusula Segunda - Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

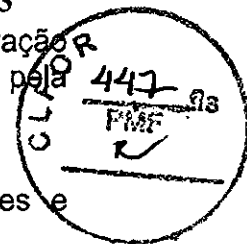
Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 12.255/07.

Subcláusula Primeira - Competirá a Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, órgão gestor do Sistema de Registro Preços, o controle e administração do SRP em especial, as atribuições estabelecidas Decreto Municipal nº 13.512, de 30/12/2014, publicado D.O.M. de 30/12/2014.

Subcláusula Segunda - Caberão ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 14, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) Atender aos pedidos efetuados pelo (s) órgão (s) ou entidade (s) participante (s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência;
- b) Fornecer os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do órgão participante por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais.
- f) Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência do órgão participante.
- g) Formalizar o encerramento dos serviços, com termo de aceite pelo órgão participante.
- h) Apresentar em conjunto com as Notas Fiscais as seguintes certidões: Negativa de Débito Estadual, Negativa de Débito Municipal, Negativa de Débito Federal, Negativa de Débito Trabalhista, FGTS.
- i) Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Preencher um relatório detalhado a ser entregue em períodos acertados com o órgão participante.
- K) Levantar o quantitativo de caixas e das imagens digitalizadas para a elaboração do orçamento discriminativo.
- l) Caberá à detentora do registro de preços a responsabilidade pelo cumprimento



PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 4

das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e de segurança do trabalho.

- m) Empregar boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade.
- n) Cabe à detentora do registro de preços avisar por escrito ao órgão participante de todos os erros, incoerências ou divergências que possam ser levantados através das especificações, para que se tome as devidas providencias.
- o) A detentora do registro de preços se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação escrita ou verbal, que venha a ser, a partir da assinatura do contrato, fornecida pela contratante, devendo ser tratado como informação sigilosa, sendo expressamente proibida sua revelação, reprodução ou exposição a terceiros, sob pena das sanções cabíveis;
- p) Priorizar a digitalização de documentos solicitados para visualização WEB quando não digitalizados até o momento da solicitação;
- q) Entregar em até 10 (dez) dias, DVD's com as últimas digitalizações dos documentos enviados pelo órgão participante.
- r) Os valores dos serviços contemplam todos os impostos e despesas que incidam sobre os mesmos, são fixos irremovíveis durante a validade desta ARP e incluem todas as despesas tais como taxas, impostos, custos referentes a garantia, mão de obra, suporte, instalação, configuração, fretes e seguros.

Subcláusula Quarta - Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas Propostas de Preços das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Termo de Referência, Anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

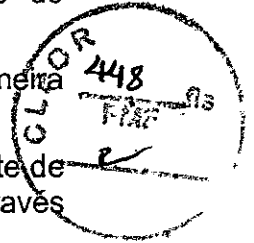
Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 27, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 28 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As prestações de serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.





PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 5

Subcláusula Primeira - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgão(s) participante(s), ou se recuse a efetuar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, o órgão(s) participante(s) comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais prestadores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO

Subcláusula Primeira – Quanto à entrega:

- 1.1. O objeto desta Ata deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02(dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pelo órgão participante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 1.3. O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2020, bem como na Proposta de Preços vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 1.4. O órgão participante designará servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Anexo I- Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 038/2020. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.
- 1.5. O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo órgão participante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o edital e proposta da vencedora será atestado o seu recebimento mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

Subcláusula Segunda – Quanto ao recebimento:

- 2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- 2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- 2.3. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste termo será rejeitado parcialmente ou totalmente conforme o caso, obrigando-se o vencedor a adequá-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias,



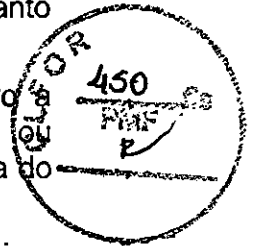
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 6

sem ônus para o órgão participante sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega;

2.4. Deverá constar tanto do recibo como do termo de recebimento definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número de matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento e o local do recebimento;

2.5. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão do presente contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais inclusive do servidor administrativo que não observou as cláusulas.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado após a emissão de empenho, no prazo de 30(trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, no Banco Bradesco S/A.

Subcláusula Primeira – A nota fiscal/ fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/ fatura corrigida.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à detentora do registro de preços, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigida na licitação

Subcláusula Terceira – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Documentação relativa à Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

Subcláusula Quinta – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório competente. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

Subcláusula Sexta – Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for solicitado via ordem de compra e entregue de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 7

Subcláusula Sétima – Se o objeto não for entregue conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

Subcláusula Oitava – Nenhum pagamento será efetuado à detentora do registro de preços, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

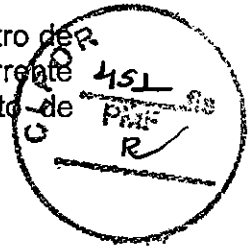
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

13.1. Levantamento e Translado:

- 13.1.1. Análise preliminar da documentação com levantamento documental do acervo (inventário, etiquetagem e embalagem).
- 13.1.2. Transporte total do acervo do órgão participante as dependências da detentora do registro de preços para a inicialização do trabalho.

13.2. Da preparação e manipulação documental:

- 13.2.1. Triagem – seleção e classificação documental por tipo de documento;
- 13.2.2. Identificação das unidades geradoras de documentos, necessárias para análise, avaliação, atualização e adequação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD), de acordo com a legislação em vigor, para aprovação da Diretoria da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;
- 13.2.3. Estruturação da tabela de temporalidade de documentos – TTD;
- 13.2.4. Preparação – Consiste na retirada de grampos, cliques e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e que venha a prejudicar o processo de digitalização dos mesmos. A preparação dos documentos será feita de forma a preservar as imagens, textos, tabelas e todas as informações registradas nos documentos garantindo a legibilidade e integridade dos mesmos;
- 13.2.5. Higienização Básica – processo preventivo contra a contaminação dos documentos. Serão utilizadas luvas especiais, pincel e máscaras durante todo manuseio dos documentos;
- 13.2.6. Organização da documentação de acordo com normas técnicas de arquivologia;
- 13.2.7. Definição e implantação de procedimentos técnicos, normas e rotinas de organização e gestão dos documentos recebidos para esse fim, em consonância com a Tabela de Temporalidade Documental (TTD);
- 13.2.8. Gerenciamento e administração da documentação recebida no levantamento documental do acervo e no decorrer da vigência deste contrato;
- 13.2.9. Indexação:
 - 13.2.9.1. A indexação será composta por 02 (dois) ou mais campos tendo cada um deste 01 a 10 caracteres;
 - 13.2.9.2. Os campos de buscas serão nomeados de acordo com as necessidades da Contratante para busca posterior das informações;



PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 8

13.2.10. Digitalização de Documentos:

13.2.10.1. Após os lotes terem sido devidamente preparados, os documentos serão digitalizados através de um equipamento específico para cada tipo de documento;

13.2.10.2. A digitalização dos documentos será executada em conformidade com as especificações de imagens indicadas no projeto básico, a saber:

TIFF Grupo IV, JPG ou PDF;

Escala Bitonal (preto e branco), grayscale (escala de cinza nos casos indicados) ou colorido;

Com resolução de 300 DPI (mínima) ou superior de acordo com a característica do documento;

Para o armazenamento a imagem poderá sofrer reduções de informação com foco em otimização do tamanho do arquivo;

Durante a etapa de digitalização deverão ser utilizados scanners específicos de alto desempenho para cada tipo de documento para manipulação de papel, capazes de realizar o processamento automático de armazenagem de imagem, gerando arquivos automáticos durante o momento da captura do documento, oferecendo todos os recursos necessários para uma fiel visualização dos mesmos;

Tratamento de imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter plena fidelidade à imagem digitalizada, devendo a CONTRATADA realizar o processo de digitalização tantas vezes quantas bastem para se atingir um alto grau de fidelidade dos documentos que serão entregues pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu perfeito estado físico, tudo isso sem qualquer alteração no quantitativo diário produzido;

No caso de originais impressos em folha de papel reciclado deverá a CONTRATADA utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo escuro;

A utilização destes recursos será responsável pela manutenção da boa qualidade de imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos;

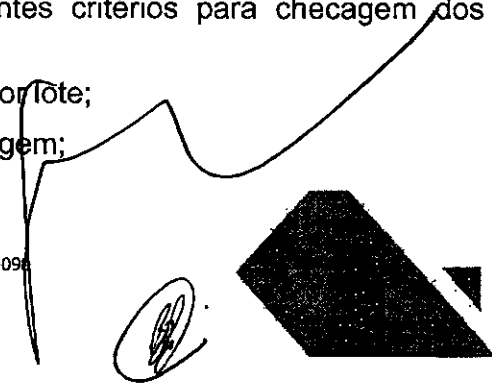
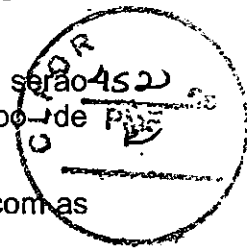
13.2.11. Controle de Qualidade:

13.2.11.1. Será realizada a checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados. Será realizado o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco;

13.2.11.2. Para isso serão utilizados os seguintes critérios para checagem dos documentos convertidos:

Verificação da quantidade de imagens geradas por lote;

Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem;



-Avaliação de qualidade da imagem do documento, nos quesitos de nitidez e legibilidade.

13.2.12. Recuperação das informações:

Sistema de visualizador WEB com acesso mediante login e senha para busca visualização das informações por meio dos campos de indexação;

Criação de quantos logins e senhas for necessário para um total acesso aos dados e documentos arquivados e digitalizados por parte dos servidores que foram autorizados;

Sistema off-line de busca das informações por meio dos campos nome e data;

Sistema de consultas físicas integrado com o sistema de consultas digitais.

13.2.13. Armazenamento dos documentos físicos e imagens digitais:

A guarda dos arquivos permanentes será realizada em espaço pertencente à empresa contratada, que deverá apresentar ambiência e infraestrutura de segurança adequada para a execução dos serviços contratados;

O local para armazenamento deverá estar localizado em Fortaleza-Ce;

Deverá a CONTRATADA garantir e zelar pela integridade física dos documentos e arquivos pertencentes à CONTRATANTE, mantendo-os ao abrigo de condições climáticas adversas e livres de quaisquer fatores que possam contribuir para o desgaste, deterioração ou dano aos mesmos;

Os sistemas de localização das imagens físicas e digitais devem interagir de forma a possibilitar a busca de documentos por ambos meios;

Durante a execução do serviço de digitalização, a CONTRATADA será responsável pelo armazenamento temporário das imagens geradas de forma a garantir à CONTRATANTE a segurança física e lógica quanto ao acesso destas imagens;

A CONTRATANTE poderá requisitar, mensalmente, uma cópia do backup de dados em meio digital para guarda em suas instalações;

O ambiente operacional alocado deverá estar protegido de invasões por meio de firewall;

Todos os servidores devem estar constantemente monitorados por software específico, sendo a equipe técnica automaticamente alertada quanto à inoperância do serviço;

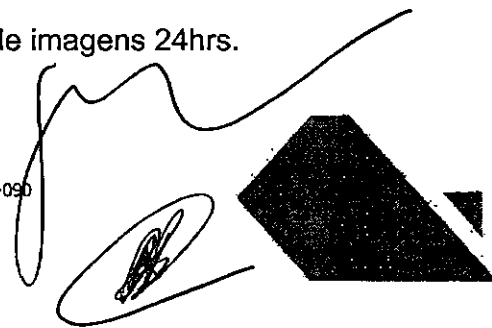
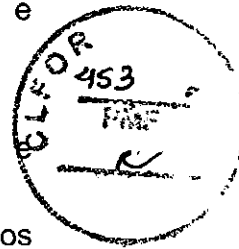
Para prover a infraestrutura necessária à empresa CONTRATADA deverá dispor de Data Center, cujas características exigidas, são as seguintes:

Sistema de no-break on line;

Vigilância interna 24 horas;

Sistema detecção de fumaça;

Sistema de segurança com câmeras e gravação de imagens 24hrs.



PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 10

13.3- Dos prazos de implementação:

13.3.1. Em colaboração ativa com a equipe da CONTRATANTE, deverá estabelecer na fase preliminar do processo de utilização da solução gerencial a implementação, um Plano de Projeto que contemple, entre outros aspectos, a questão do tratamento de riscos e eventuais ações de contingência;

13.3.2. Na etapa preliminar de Planejamento de Projeto, a ser realizada em conjunto com a equipe de documentação da CONTRATANTE, deverão ser consideradas em linhas gerais as seguintes atividades:

Planejamento geral dos trabalhos;

Análise da conjuntura da CONTRATANTE com elaboração da agenda de implementação e diretrizes para a plena execução do projeto;

Definição dos procedimentos de gestão e acompanhamento dos trabalhos, incluindo discussão dos prazos de aceitação das diversas etapas do projeto;

Discussão e detalhamento do cronograma de trabalho, com avaliação de prioridades e definição de papéis e responsabilidades das partes;

Discussão e revisão dos processos de trabalho, objetivando a aderência dos fluxos e rotinas internas da CONTRATANTE ao projeto;

Elaboração do Plano de Comunicação entre as partes envolvidas com o projeto, com a definição, indicação de papéis e níveis de responsabilidades;

Definição de responsáveis pelo acompanhamento da correta utilização do projeto.

13.4. Do cenário atual:

13.4.1. O arquivo geral da CONTRATANTE possui um acervo de documentos de diversos formatos e tamanhos variando de A4 a A2, com informações frente/verso. O total de imagens estimadas é de aproximadamente 4.800.000 (quatro milhões e oitocentas mil) imagens.

13.4.2. Após levantamento preliminar realizado com equipe técnica da CONTRATANTE, foi estimado um volume aproximado de 15.000 caixas-box a serem processados;

13.4.3. O acervo a ser arquivado e digitalizado foi estimado em 4.800.000 (quatro milhões e oitocentas mil) páginas.

13.5. Do cenário desejado:

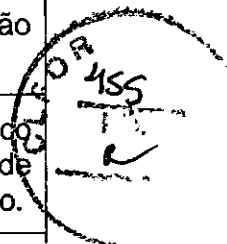
13.5.1. Considerando o exposto anteriormente no cenário atual, espera-se com este projeto básico, fornecer todos os subsídios relevantes e fundamentais para a contratação de uma solução gerencial e sistêmica de gestão eletrônica de documentos e custódia de documentos que possibilite no mínimo os seguintes itens:

FASES	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO
1ª	Preparatória	Triagem, preparação e higienização de documentos.

PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 11

2ª	Indexação	Criação de índices específicos facilitando a identificação e localização dos documentos.
3ª	Digitalização e controle de Qualidade	Captura e conversão de documentos para o meio óptico com aferição da qualidade da captura e conversão de documentos, corrigindo eventuais falhas do processo.
4ª	Custódia do Acervo e Busca das informações	Armazenamento do acervo na contratada e capacitação de funcionários desta Secretaria em solução de busca das informações online e off-line.



13.6. Da descrição geral do projeto arquivamento e digitalização de documentos:

13.6.1. O projeto deverá, no seu bojo, apresentar soluções organizacionais de caráter interno que transmita e amplie aos servidores o conhecimento sobre a Gestão de Documentos e, ao mesmo tempo, ofereça uma solução sistêmica de apoio, de busca dos documentos digitalizados, sendo esta solução via web, e uma solução de armazenagem adequada em estantes com planos de aço para preservação do documento.

13.6.2 Descrição dos serviços:

13.6.2.1 **LEVANTAMENTO DOCUMENTAL:** Consiste no levantamento de volumes, inventário, etiquetagem, embalagem de documentos (anual);

13.6.2.2 **TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL:** Análise e definição sobre temporalidade (anual);

13.6.2.3 **ORGANIZACAO E INDEXAÇÃO:** Consiste na análise, tratamento com controle físico e endereçamento (anual);

13.6.2.4 **CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS:** Consiste na guarda com gerenciamento dos documentos (anual);

13.6.2.5 **EXPURGO:** Consiste no processo de levantamento e emissão de termo de expurgo de documentos, com prazo de guarda vencido para o descarte (anual);

13.6.2.6 **FRAGMENTAÇÃO:** Consiste no processo de levantamento e processamento de destruição dos documentos (anual);

13.6.2.7 **ACONDICIONAMENTO:** Acondicionamento adequado em caixa box, visando preservação (anual);

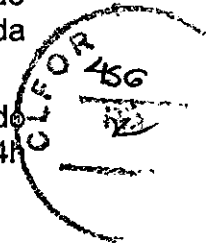
13.6.2.8 **ACONDICIONAMENTO:** Acondicionamento adequado em caixa container, visando preservação (anual);

13.6.2.9 **MATERIAL (KIT):** Etiqueta, capa e contra capa, saco e grampo trilho plástico (anual);

PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 12

- 13.6.2.10 **PESQUISA / CONSULTA:** Consiste no pronto atendimento à solicitação do usuário com suporte através de pesquisa por documento - Pesquisa estimada 24h (mensal);
- 13.6.2.11 **PESQUISA / CONSULTA:** Consiste no pronto atendimento à solicitação do usuário com suporte através de pesquisa por documento - Pesquisa estimada 4h (mensal);
- 13.6.2.12 **DIGITALIZAÇÃO:** Serviço do tipo scanear de documentos (anual);
- 13.6.2.13 Consulta e Visualização via WEB (mensal).



13.7. Da remoção e do transporte dos arquivos existentes:

13.7.1. A detentora do registro de preços se responsabilizará pela remoção e transporte dos arquivos hora existentes, do local onde atualmente se encontram, para as suas dependências. Todo o processo deverá ser efetuado por pessoal treinado e qualificado e acompanhado da segurança que se fizer necessária devido à importância dos documentos a serem transportados. Todo esse processo deverá ser supervisionado por representante nomeado pelo órgão participante ou por servidor designado na hora da retirada dos documentos.

13.8. Da infraestrutura física e tecnológica:

- 13.8.1. A detentora do registro de preços irá fornecer todos os equipamentos, software, mobiliários, frota própria preparada para traslados de documentos e materiais necessários à execução dos serviços deste projeto de forma a atender plenamente o objeto.
- 13.8.2. Os serviços propostos serão realizados 100% (cem por cento) nas instalações da detentora do registro de preços, não podendo terceirizar os serviços mencionados;
- 13.8.3. Os serviços serão prestados na cidade de Fortaleza.

13.9. Da equipe de trabalho:

- 13.9.1. Para manter a linha de produção em pleno funcionamento, será disponibilizada uma equipe operacional capaz de executar os serviços de preparação, higienização, indexação, digitalização, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência da linha de produção;
- 13.9.2. A supervisão será responsável pela operação, incluindo atividades como: Controle dos recursos, atividades e tarefas a serem executados, acompanhamento e análise da produção e controle dos relatórios estatísticos;
- 13.9.3. A equipe que fará parte da execução dos serviços ofertados é composta pelos postos de trabalho abaixo relacionados, ficando a critério da detentora do registro de preços especificar a quantidade necessária para cada um destes:

POSTO DE TRABALHO
BIBLIOTECÁRIO

PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 13

COORDENADORES
AUXILIAR DE ARQUIVO
DIGITALIZADORES
CONTROLES DE QUALIDADE



13.10. Das disposições gerais:

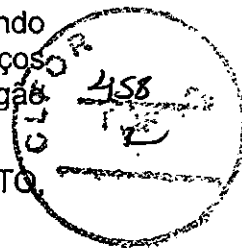
- 13.10.1. Todos os materiais e equipamentos serão fornecidos pela detentora do registro de preços deverão seguir os padrões exigidos neste termo de referência.
- 13.10.2. A execução dos serviços far-se-á sob a fiscalização de técnico habilitado e por servidor responsável do setor, designado pelo órgão participante;
- 13.10.3. A fiscalização dos serviços será exercida pelo órgão participante, por meio de servidor previamente designado, conforme disposto no art. 67, da Lei 8666/93 e alterações;
- 13.10.4. A presença de servidores do órgão participante para fiscalização dos locais dos serviços não diminuirá a responsabilidade da detentora do registro de preços em qualquer ocorrência, ato, erro e/ou omissão, verificada no desenvolvimento dos trabalhos ou a eles relacionados;
- 13.10.5. Quando se fizer necessária a mudança nas especificações ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da detentora do registro de preços, esta deverá apresentar solicitação por escrito ao órgão participante, minuciosamente justificada;
- 13.10.6. O que trata o item acima entende-se por equivalente o material ou equipamento que tem a mesma função e o mesmo desempenho técnico. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não venha prejudicar o andamento dos serviços e não dar causa as possíveis prorrogações de prazo. As alterações só serão realizadas após aprovação do órgão participante.
- 13.10.7. Os serviços serão contratados com o fornecimento de materiais e equipamentos por responsabilidade da detentora do registro de preços, conforme o estabelecido em conjunto com as especificações estabelecidas;
- 13.10.8. Durante o decorrer dos serviços a detentora do registro de preços deverá adotar todos os cuidados necessários com vistas a não danificar as partes que não serão modificadas, sendo esta responsável por quaisquer danos causados;
- 13.10.9. Todas as despesas relativas à instalação e execução dos serviços, materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas ou fretes, transportes, impostos, taxas, leis sociais etc, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais correrão por conta da detentora do registro de preços;
- 13.10.10. A detentora do registro de preços ficará responsável por quaisquer danos

PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 14

que venha a causar ao patrimônio das localidades a serem atendidas, reparando as suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do órgão participante;

- 13.10.11. A detentora do registro de preços deverá, na assinatura do CONTRATO, encaminhar o cronograma físico que será aprovado pelo órgão participante;
- 13.10.12. O pagamento da última parcela da detentora do registro de preços será realizado somente após a conclusão de todas as digitalizações contratadas e entrega do relatório final;
- 13.10.13. Os serviços rejeitados pelo órgão participante, devido ao uso de materiais que não sejam os especificados neste Termo, deverão ser refeitos, com o emprego de materiais aprovados pelo órgão participante e com a devida mão-de-obra qualificada, em tempo hábil para que não venha prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a detentora do registro de preços com o ônus decorrente do fato;
- 13.10.14. Ao final da execução dos serviços, deverão ser feitos todos os testes necessários, para comprovar que os serviços estão em condições de funcionar corretamente e de acordo com as especificações e normas.



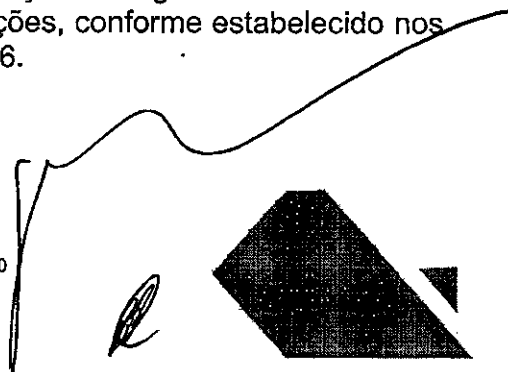
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, assim como será informado o SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.1.1. A licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11.251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multa isolada ou cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido nos artigos 50 e 51 do Decreto Municipal nº 13.735/2016.

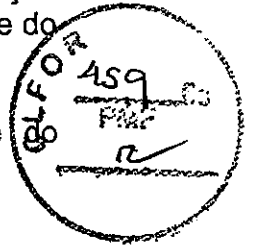


PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 15

14.2. A licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

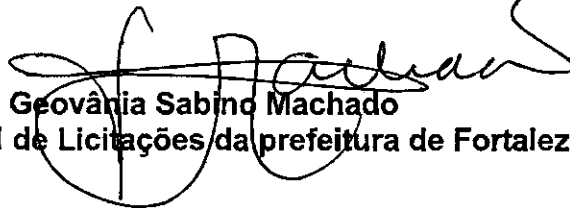


CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Fortaleza (CE), 24 de abril de 2020.



Geovânia Sabino Machado
Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR

Antônia Dalila Saldanha de Freitas
Secretaria Municipal de Educação



Bendito Barbosa de Sousa
BBS TRANSPORTES LTDA EPP

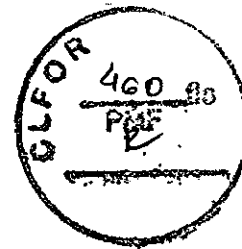




PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 16

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020
MAPA DE PREÇOS



Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a **Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza-SME** e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 038/2020.

PROPOSTA							
BBS TRANSPORTES LTDA EPP							
CNPJ Nº: 02.374.461/0001-50							
ITEM	ESPECIFICAÇÕES: Contratação de empresa especializada nos serviços de gestão física e eletrônica do acervo de documentos da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza - SME, incluindo Levantamento Documental Tabela de Temporalidade, Organização e Indexação, Custódia de Documentos, Expurgo, Fragmentação, Acondicionamento, Material (kit), Pesquisa / Consulta, Digitalização, Consulta e Visualização via WEB. De acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.						
DESCRIÇÃO SERVIÇOS	DGS	UNID.	QTD.	PERIODICIDADE	MESES	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LEVANTAMENTO DOCUMENTAL: Consiste no levantamento de volumes, inventário, etiquetagem, embalagem de documentos.		1 caixa box (14x36x 24cm)	15.000	Anual por demanda	1	0,03	450,00
TABELADE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL: Análise e definição sobre temporalidade.		Serviço	1	Anual	1	2.026,00	2.026,00
ORGANIZAÇÃO E INDEXAÇÃO: Consiste na análise, tratamento com controle físico e endereçamento.		1 caixa box (14x36x 24cm)	15.000	Anual por demanda	1	0,06	900,00
CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS: Consiste na guarda com gerenciamento dos documentos.		1 caixa box (14x36x 24cm)	15.000	Anual	12	1,42	255.600,00

Este documento é cópia de original e assinado digitalmente sob o número 3VCBWJPG. Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 64022 e código 3VCBWJPG

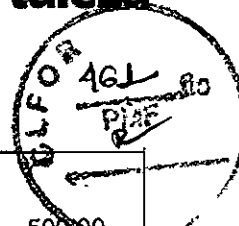
**CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA
DE FORTALEZA I CLFOR**



Prefeitura de
Fortaleza

PREGAO ELETRÔNICO Nº. 038/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2020-SME
PROCESSO ADM. Nº P793910/2019

FL. | 17



EXPURGO: Consiste no processo de levantamento e emissão de termo de expurgo de documentos, com prazo de guarda vencido para o descarte.	1 caixa box (14x36x 24cm)	2.000	Anual	1	0,25	500,00
FRAGMENTAÇÃO: Consiste no processo de levantamento e processamento de destruição dos documentos.	1 caixa box (14x36x 24cm)	2.000	Anual	1	0,25	500,00
ACONDICIONAMENTO: Acondicionamento adequado em caixa box e container, visando preservação.	Caixa Box	15.000	Anual	1	0,54	8.100,00
	Caixa Container	5.000	Anual	1	2,00	10.000,00
MATERIAL (KIT): Etiqueta, capa e contra capa, saco e grampo trilho plástico.	Kit p/ caixa box (14x36x 24cm)	15.000	Anual	1	0,06	900,00
PESQUISA / CONSULTA: Consiste no pronto atendimento à solicitação do usuário com suporte através de pesquisa por documento.	Pesquisa estimada 24h	70	Mensal	12	1,10	924,00
	Pesquisa estimada 4h	50	Mensal	12	1,50	900,00
DIGITALIZAÇÃO: Serviço do tipo scanear de documentos.	Página	4.800.000	Anual por demanda	1	0,01	48.000,00
Consulta e Visualização via WEB.	Usuário	Quantas forem necessárias	Mensal	12	600,00	7.200,00
VALOR GLOBAL						336.000,00

VALOR GLOBAL: R\$ 336.000,00 (TREZENTOS E TRINTA E SEIS MIL REAIS).

Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número 3VCBWWJP6. Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o matole 64022 e código 3VCBWWJP6





Prefeitura de Fortaleza




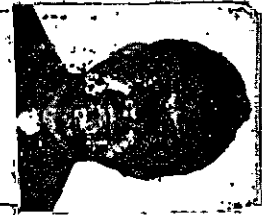
Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número 3VCBWJP6

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 64022 e código 3VCBWJP6

ASSINADO POR:

Assinado por: ANTONIA DALILA SALDANHA DE FREITAS:51047250308 em 23/06/2020



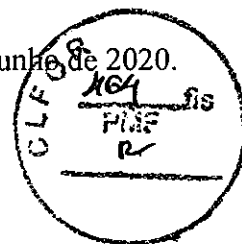
REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
ESTADO DO CEARÁ SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	
 POLEGAR DIREITO	
ASSINATURA DO TITULAR	
CARTEIRA DE IDENTIDADE	
VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL	
REGISTRO GERAL 72002239320	DATA DE EXPEDIÇÃO 20/8/1992
NOME BENEDITO BARBOSA DE SOUSA	
FILIAÇÃO FRANCISCO BARBOSA DE SOUSA E MARIA AUREA BARBOSA	
NATURALIDADE FORTALEZA-CE	DATA DE NASCIMENTO 29/3/1957
DOC. ORIGEM CERT. CASAM 11492 L B20 F	
484 PARANGABA FORT CE	
CPF 07263031353 ID ANT 711887	
FORTALEZA-CE	ASSINATURA DO DIRETOR
REC-117-116 DE 2008 (RUAL)	



PUBLICAÇÃO

Ofício nº. 3.186/2020-CLFOR/PUBL.

Fortaleza – CE, 25 de junho de 2020.



A sua Excelência o Senhor,
LAUDÉLIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA BASTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV.
Fortaleza – Ceará

Assunto: **AUTORIZAR PUBLICAÇÃO**

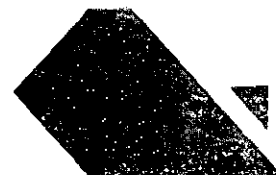
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2020

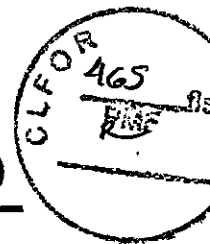
Prezado Secretário,

Em cumprimento as orientações contidas na Lei Federal nº 10.520, datada de 17 de julho de 2002 e ainda no art. 11 do Decreto Municipal nº 11.251, datado de 10 de setembro de 2002, regularmente publicado no Diário Oficial do Município de 18 de setembro de 2002, estamos solicitando a V. Exa. **AUTORIZAR PUBLICAÇÃO** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2020** sob o título **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 253/2020**, originário do(a) **SME** para que seja publicado no dia **26 de junho de 2020**, no Diário Oficial do Município – **DOM**.

Atenciosamente,

Antonia Dalila Saldanha de Freitas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



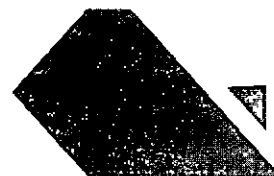
**PUBLICAÇÃO****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS Nº. 253/2020**

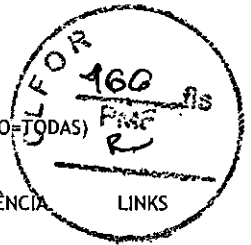
I - ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza-CLFOR; **II - DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:** **BBS TRANSPORTES LTDA EPP**, inscrita no CNPJ Nº 02.374.461/0001-50; **III - DO OBJETO:** A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO A SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE GESTÃO FÍSICA E ELETRÔNICA DO ACERVO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE FORTALEZA- SME, INCLUINDO LEVANTAMENTO DOCUMENTAL, TABELA DE TEMPORALIDADE, ORGANIZAÇÃO E INDEXAÇÃO, CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS, EXPURGO, FRAGMENTAÇÃO, ACONDICIONAMENTO, MATERIAL (KIT), PESQUISA/CONSULTA, DIGITALIZAÇÃO, CONSULTA E VISUALIZAÇÃO VIA WEB, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL do Pregão Eletrônico nº 038/2020 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar e será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao da licitante vencedor na sequência da classificação do certame, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos prestadores de serviços classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº P793910/2019; **IV - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Nos termos do Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M de 25/09/2007 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado D.O.U. de 24/01/2013. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21/6/93 e suas alterações; **V - MODALIDADE:** Pregão Eletrônico Nº. 038/2020; **VI – VALIDADE DA ATA:** 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação, sendo vedada a sua prorrogação; **VII – DATA DA ASSINATURA:** 24 de abril de 2020; **VIII – ÓRGÃO PARTICIPANTE:** Secretaria Municipal de Educação – SME.

Publique-se e Cumpra-se.

Fortaleza (CE), 25 de junho de 2020.

Antonia Dalila Saldanha de Freitas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO





INICIO (/INDEX.ASP)	EDITAIS / LICITAÇÕES (HTTPS://COMPRAS.SEPOG.FORTALEZA.CE.GOV.BR/PUBLICO/LICITACOES.ASP?TIPO=	TRANSPARÊNCIA	LINKS
FORNECEDOR	LEGISLAÇÃO (HTTPS://COMPRAS.SEPOG.FORTALEZA.CE.GOV.BR/PUBLICO/LEGISLACAO.ASP)		
INFORMAÇÕES	GESTÃO		

Edital

Título	PE 038/20 - SERVIÇO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS		
Órgão Demandante	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Órgão Executor	CENTRAL DE LICITAÇÕES DE FORTALEZA		
Período de Inscrição	04/03/2020 08:50 até 18/03/2020 10:00		
Data de Abertura	18/03/2020		
Status	Inscrição de Propostas		
Documento do Edital			
Documentos do edital			
Edital	P.E. 038_2020 - ED. 5052 - DEFINITIVO 2.pdf		(https://compras-arquivos.sepog.fortaleza.ce.gov.br/documentos/editais/5558/0/P.E. 038_2020 - ED. 5052 - DEFINITIVO 2.pdf)
Capa	Arquivo não informado		
Avulsos	Arquivo não informado		
Anexos			
Até o momento a licitação encontra-se sem anexos cadastrados!			

Avisos

AVISO DE CONVOCAÇÃO
AVISO DE PEDIDO/RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO
AVISO DE PEDIDO/RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO
AVISO DE IMPUGNAÇÃO/DECISÃO
AVISO DE INTERPOSIÇÃO RECURSO/DECISÃO DE RECURSO
<u>AVISO DE CONTRARRAZÕES/DECISÃO</u>
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 253/2020
I - ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza-CLFOR; II - DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS: BBS TRANSPORTES LTDA EPP, inscrita no CNPJ Nº 02.374.461/0001-50; III - DO OBJETO: A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO A SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE GESTÃO FÍSICA E ELETRÔNICA DO ACERVO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA

CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS, EXPURGO, FRAGMENTAÇÃO, ACONDICIONAMENTO, MATERIAL (KIT), PESQUISA/CONSULTA, DIGITALIZAÇÃO, CONSULTA E VISUALIZAÇÃO VIA WEB, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I e TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL do Pregão Eletrônico nº 038/2020 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar e será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao da licitante vencedor na sequência da classificação do certame, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos prestadores de serviços classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº P793910/2019; IV - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Nos termos do Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M de 25/09/2007 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado D.O.U. de 24/01/2013. Na Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93 e suas alterações; V - MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº. 038/2020; VI e VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação, sendo vedada a sua prorrogação; VII e DATA DA ASSINATURA: 24 de abril de 2020; VIII e ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Educação e SME.Publique-se e Cumpra-se.Fortaleza (CE), 25 de junho de 2020.Antonia Dalila Saldanha de Freitas | SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Atas

Título DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO_GUALTER DIMAS LICITAÇÕES E CONTRATOS 

[← RETORNAR](#)

ACOMPANHE A PREFEITURA NAS REDES SOCIAIS

FALA FORTALEZA - 0800.285.0880

CLFOR
Rua do Rosario, 77, Ed. Vital Rolim, Sobreloja
Centro
Fortaleza - CE
CEP: 60.055-090
Tel: +55 (85) 3452-3477

SEPOG / COGEC
Av. Desembargador Moreira 2875
Dionísio Torres
Fortaleza - CE
CEP: 60.170-002
Tel: +55 (85) 3433.3600



Prefeitura de
Fortaleza



DOM