QUINTA•FEIRA, 29 DE AGOSTO DE 2024 • ANO XVI | Nº 3210

Diário Oficial do
MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527

A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial	Telefone	Horário
Praça Henrique Pereira Donato, 90 Centro	77 3451-4300	Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência

Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;

PROCEDE® Bahia — Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

RESUMO

PORTARIAS

- PORTARIA Nº 846, DE 28 DE AGOSTO DE 2024 - REPROGRAMAÇÃO FÉRIAS E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LICITAÇÕES

RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO

- RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA."

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ nº 13.982.640/0001-96
Fone (77) 3452-4301

PORTARIA Nº 846, DE 28 DE AGOSTO DE 2024.

"Reprogramação férias e estabelece outras providências".

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º Reprogramar as férias do(a) servidor (a) **JOÃO LUCAS SILVA MORAES** , lotado (a) na Secretaria Municipal de **ADMINISTRAÇÃO**, ocupante do cargo de **SUBCOORDENAÇÃO DE APOIO OPERACIONAL** , do dia **30/08/2024 a 08/09/2024 e 25/11/2024 a 04/12/2024** para o dia **23/09/2024 a 02/10/2024 e 25/11/2024 a 04/12/2024** referente ao período aquisitivo de **2023/2024**, conforme o art. 106 da Lei Municipal nº 084 de 30 de abril de 1990.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº **732, DE 30 DE JULHO DE 2024, tornando-a sem efeito.**

Art. 3º Fica Autorizado o parcelamento das férias em até 03 (três) etapas, desde que sejam assim requeridas pelo servidor, e sempre no interesse da administração pública, hipótese em que o pagamento dos acréscimos pecuniários será efetuado, quando do afastamento do servidor para o gozo do primeiro período, conforme parecer jurídico publicado na TERÇA•FEIRA, 31 DE MAIO DE 2022 • ANO XIV | N º 2657 do diário oficial do município.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ESTADO DA BAHIA, 28 de agosto de 2024.

ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº 1891 de 11 de março 2024

Documento assinado eletronicamente por **Anderson Ribeiro dos Santos**, **Secretário**, em 29/08/2024, às 12:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço http://sei.guanambi.ba.gov.br/verifica informando o código verificador **0030952** e o código CRC **0EFD7601**.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

ATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO n. 024/2024PE-PMG

AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 138-2024-PMG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

EMENTA. Fotocópias, impressões, encadernação, digitalização, indexação e arquivologia. Impugnação. Pugna pela divisão de lotes. Impugnação tempestiva e não provida. Desvirtuação de objeto. Exigências definidas em norma infraconstitucional.

DO RELATÓRIO

A Empresa AGA SERVIÇOS LDTA, de CNPJ sob nº: 40.582.460/0001-90, endereçou impugnação ao Município de Guanambi, que, aduz as seguintes argumentações:

I. Aduz que o Edital do certame deve ser revisado, separando o item do arquivologista em item diverso ao do restante, justificando que tal procedimento fomentará a competitividade do certame;

II. Também aduz que é excesso de formalismo a exigência de apresentação de certidão de registro junto ao CRA para o objeto em destaque.

Nos termos sagrados e fundamentais da solicitação da impugnação, é o relatório.

DA PRELIMINAR DE INTEMPESTIVIDADE

Importa destacar que a presente impugnação foi tempestiva, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021 e art. 25 do Decreto Municipal nº 1.817/2024, considerando o envio deverá ser realizado em até 3 (três) dias úteis antes da data do certame, questão que foi devidamente satisfeita.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

DO EFEITO SUSPENSIVO

Preliminarmente há que se esclarecer que a referida impugnação não tem efeito de recurso, portanto **não há que se falar em efeito suspensivo**, tampouco sua remessa à autoridade superior. Tem a Pregoeira nesta fase processual todos os poderes para averiguação de quaisquer contestações que se façam ao texto editalício, decidindo sobre cada caso, conforme a legislação pertinente.

DA ESTRUTURA DE MÉRITO E SUA FUNDAMENTAÇÃO

Conforme exposto na senda do relatório, a empresa suscitou efetivamente os questionamentos em sede de impugnação na pretensão de revisar as cláusulas editalícias no que se refere ao agrupamento dos itens, deixando o serviço prestado por arquivologista em item separado, sob pretensa restrição a competitividade e busca supressão da cláusula no instrumento convocatório que exige registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA-BA.

Importa delinear em sede meritocrática, todos os pontos aludidos na impugnação, nos tópicos pretensos.

PRIMEIRO QUESTIONAMENTO – EXIGÊNCIA ARBITRÁRIA E DESVINCULADA AO OBJETO LICITADO

O primeiro, nos termos da impugnante, é que há uma **exigência arbitrária e desvinculada ao objeto licitado**. No opúsculo posterior, discorre que: “A exigência de registro no CRA, um órgão responsável pela fiscalização de atividades relacionadas à administração e gestão empresarial, é uma demanda completamente alheia às atividades de fotocópias, impressões e encadernações”. Compreendendo que seria **excesso injustificado**.

De início, temos um primeiro intento da pretensa licitante, que é a desvirtuação do CNAE estabelecido. Quando se refere a “administração e gestão empresarial”, aduz-se a perspectiva de que trata-se do CNAE 7020-4/00 ou similiar, que trata de “Atividade de assessoria em **gestão empresarial** / Consultoria em Administração de empresas”.

Ao observarmos o objeto da licitação, temos:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

Ao roteirizarmos, temos:

1. Reprodução de fotocópias;
2. Impressões;
3. Encadernação de volumes;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

4. Digitalização de documentos;

5. Indexação de Documentos;

6. Arquivologia Documental.

Por óbvio, ao compreender a completude ofertada pela dimensão do objeto, trata-se de não somente atividades de fotocópias e impressões como tentou passar a impugnante, mas na organização adequada, precisa, profícua e eficiente das informações documentais, fruto do diário exercício do labor público, que vai desde uma simples cópia à organização e indexação de arquivo pesquisável, devidamente armazenado e do arquivamento dos volumes físicos de maneira efetiva.

Se formos ao Termo de Referência, disponibilizado no instrumento convocatório, teremos: “5.7. A contratada ficará responsável pelo **serviço de apoio administrativo** que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão.” (grifo nosso).

Efetivamente, o CNAE de 8211-3/00 de nome “Serviços de escritório e apoio administrativo” trata-se de atividade econômica com reserva privativa do profissional da administração, conforme Ofício Circular nº 1/2024/CRA-BA à todas as entidades públicas (Municípios e Câmaras) do Estado da Bahia.

Todavia, ainda nos itens abarcados pelo Termo de Referência, temos:

> 5.2. Para cada máquina copiadora deverá a contratada disponibilizar um colaborador responsável pela execução dos serviços.
>
> [...]
>
> 5.12. Disponibilizar Mão de obra (funcionários) todos devidamente registrados, material e manutenção de todas as máquinas solicitadas, sendo papel A0, A1, A2, A3 e A4, insumos e manutenção da máquina.

Efetivamente, a própria jurisprudência colacionada pela impugnante, de 20 anos atrás (sic), faz alusão de que as empresas de limpeza e conservação não faziam jus a fiscalização pelo CRA, pois **não constituía ato de gestão**, pois bem, os itens 5.2 e 5.12 do Termo de Referência demonstra claramente que há gerenciamento de pessoas **obrigatório** para a execução da atividade, o que, nos termos legais, apresenta:

> DECRETO No 61.934, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1967
> [...]
> Art 3º A atividade profissional do Técnico de Administração, como profissão, liberal ou não, compreende:
> [...]
> b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e contrôle dos trabalhos nos campos de administração geral, **como administração e seleção de pessoal**, organização, análise métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de matéria e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais bem como outros campos em que êstes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;
>
> LEI No 4.769, DE 9 DE SETEMBRO DE 1965.
> [...]

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

> Art 2º A atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:
> [...]
> b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e contrôle dos trabalhos nos campos da administração, **como administração e seleção de pessoal**, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que êsses se desdobrem ou aos quais sejam conexos; (grifo e destaque nosso)

Em suma, o que a impugnante objetiva **é a desvirtuação do objeto apresentado** para que, na mudança de sua natureza, haja maior flexibilidade documental para que esta venha a produzir investidura junto ao certame.

Assim, passemos ao segundo questionamento.

SEGUNDO QUESTIONAMENTO – VIOLAÇÃO AO PRINCÍPIO DA COMPETITIVIDADE E ACESSO IGUALITÁRIO

Ao aduzir que exigir o registro no CRA a administração atenta contra a competitividade do certame, muito prudentemente enuncia o legislador com a Lei de Licitações n. 14.133/2021:

> Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:
>
> I - **apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente**, quando for o caso, **detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação**;
>
> II - **certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente**, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3o do art. 88 desta Lei;
>
> III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
>
> (...)
>
> V - **registro ou inscrição na entidade profissional competente**, quando for o caso; (grifo nosso)

Efetivamente a atenção desdobrada corresponde a exigência legal que repercute não somente ao diploma das licitações, mas na própria legislação específica que regulamenta a profissão em epígrafe.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

TERCEIRO QUESTIONAMENTO – INCOMPATIBILIDADE COM A NATUREZA DA ATIVIDADE EMPRESARIAL

Conforme já exposto, de maneira objetiva, a impugnante sustenta que não há regulamentação do CNAE pelo CRA e que o instrumento convocatório somente pede o impossível.

Se formos ao Termo de Referência, disponibilizado no instrumento convocatório, teremos: "5.7. A contratada ficará responsável pelo **serviço de apoio administrativo** que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão." (grifo nosso).

Efetivamente, o CNAE de 8211-3/00 de nome "Serviços de escritório e apoio administrativo" trata-se de atividade econômica com reserva privativa do profissional da administração, conforme Ofício Circular nº 1/2024/CRA-BA à todas as entidades públicas (Municípios e Câmaras) do Estado da Bahia.

Para além do objeto já esmiuçado no primeiro questionamento e os outros elementos de mérito e estilo suscitados que correspondem com exatidão o presente questionamento.

QUARTO QUESTIONAMENTO – AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA PARA A EXIGÊNCIA

Embora estes elementos já tenham sido correspondidos, cumpre reprisar, quanto a justificativa técnica e o Termo de Referência:

> 5.7. A contratada ficará responsável pelo **serviço de apoio administrativo** que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão."
>
> 5.2. Para cada máquina copiadora **deverá a contratada disponibilizar um colaborador responsável pela execução dos serviços**.
>
> [...]
>
> 5.12. Disponibilizar **Mão de obra** (funcionários) todos devidamente registrados, material e manutenção de todas as máquinas solicitadas, sendo papel A0, A1, A2, A3 e A4, insumos e manutenção da máquina.

Efetivamente, tanto o Estudo Técnico Preliminar quanto o Termo de Referência deslindam, efetivamente, os diversos elementos que compõem a estrutura do objeto, que não trata-se somente de realização de fotocópias como alega lotericamente a impugnante, mas em um arcabouço de serviço arrojado que compreende a correta catalogação, aporte, manuseio e gestão documental considerando os ritos do Poder Público Municipal.

Quanto a legalidade, muito se expos em senda anterior, a Lei Federal que regulamenta a profissão do administrador e a própria Lei n. 14.133/2021 que arregimenta as licitações e contratos administrativos.

No tópico posterior, que eventualmente seria um quinto questionamento a pretensa

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

licitante reforça a necessidade de adequação ao edital, mas não direciona nenhum novo questionamento, apenas repete o que já foi enumerado anteriormente várias vezes.

Argumenta violação principiológica frente aos princípios da competitividade e isonomia.

ÚLTIMOS QUESTIONAMENTOS – DO PARCELAMENTO DO OBJETO, SUA EFICIÊNCIA, DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA ADMNISTRAÇÃO E DESORGANIZAÇÃO CONTRATUAL

Efetivamente a impugnante defende de forma contumaz de que a separação em lote apartado do item do arquivologista representa maior eficiência para a execução do contrato, logo, conduz a uma proposta mais vantajosa para a administração e, por fim, a atual forma do edital representa um verdadeiro impacto psicológico negativo (sic) e desorganização contratual.

Nos termos do Termo de Referência, temos:

> 5.9. O serviço de ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS inclui o transporte dos documentos das Secretarias para o Arquivo Municipal, organização dos documentos, etiquetagem, manutenção da organização e outros serviços necessários para completa execução do serviço, incluindo a disponibilização de funcionário pela contratada.

Na mesma senda, em estrutura legal, nos termos da Lei n. 6.546 de 4 de julho de 1978, enuncia:

> Art. 2º - São atribuições dos Arquivistas:
>
> I - **planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo**;
>
> II - **planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo**;
>
> III - **planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias**;
>
> IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
>
> V - **planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos**;
>
> VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
>
> **VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;**
>
> VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
>
> IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
>
> X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
>
> XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes. (grifo nosso)

Por óbvio, ao arregimentar a estrutura do objeto e ao conjunto de atividades desempenhadas pelos diversos terminais de fotocópias onde deverão estar posicionados os operadores das respectivas máquinas, nos termos do item 5.2 do termo de referência, o **fluxo de trabalho, rotina, organização documental** e itinerário, serão, efetivamente, planejados pelo arquivologista em consonância com a administrador de modo a atender da melhor forma possível o objeto do contrato.

Não há somente uma relação entre os itens, há uma dependência funcional direta que, conforme a cadeia produtiva da organização documental demanda, representa com efetividade um vínculo indissociável entre a função do arquivologista e as demais componentes da tabela de referência funcional.

Neste cariz, realizar qualquer separação e, por óbvio, diferenciar a dinâmica contratual entre as duas funções, representa efetivamente uma dissonância expressiva na função, justificada tecnicamente sobretudo nos próprios documentos técnicos constitutivos.

Trata-se, ao observar, que a pretensa licitante também por eventual carência documental somente busca dilapidar o instrumento contratual desvirtuando o objeto de modo a participar do certame em seus moldes e interesses ideais, suscitando até mesmo o “impacto psicológico negativo” do referido contrato.

Destarte, frente ao arrazoado, compreendido a correspondência de todas as suscitações e questionamentos edificados, passa-se a concluir.

DA SÍNTESE CONCLUSIVA

Destarte, frente a todo o exposto, por mérito, fato e jurisprudência, conforme emana da legislação (infra)constitucional, a Pregoeira/Agente de Contratação **RECEBE** a presente impugnação, por preencher os requisitos de forma e de tempestividade, insculpidos na lei, para **NEGAR-LHE INTEGRAL PROVIMENTO**, pois, o instrumento convocatório preenche toda a competência e legalidade para reservar as exigências demandadas na Qualificação Técnica, sendo **MANTIDA** toda a estrutura do edital nas condições inicialmente publicadas, **DEVENDO** o processo administrativo seguir seu rito ordinário até a realização do referido certame e posteriormente sua justa adjudicação e homologação pela autoridade competente.

Do presente ato administrativo, que;

Publique-se, nos expedientes de estilo,

Registre-se nos autos do processo administrativo,

Intime-se a impugnante da decisão pelos meios eletrônicos já utilizados.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96

É a decisão.

Guanambi, 28 de agosto de 2024.

JARYNE SOARES COSTA ARAÚJO
Agente de Contratação
Portaria nº 03 de 22 de fevereiro de 2024

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:30 horas do dia 29/08/2024.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou utilize o código QR.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/4FBC-CC40-83CC-B077-6243 ou vá até o site http://www.procedebahia.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 4FBC-CC40-83CC-B077-6243

Hash do Documento

173be29d70b0cf6683b4dcc2d2b2944a9d7d3d2d5f703f0f4e7bd9cb1820e613

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/08/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Assinado em: 29/08/2024 17:30 UTC-03:00