

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003-2025

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DADOS DO AVISO

Câmara de Utinga/Ba, 17 de janeiro de 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA/ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Até dia 22/01/2025 às 23:59hs

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

camarautinga@yahoo.com.br

A **CÂMARA MUNICIPAL DE UTINGA**, com sede na Rua Presidente Vargas, nº 02, Centro, Utinga-Bahia, inscrita no CNPJ sob nº 63.088.561/0001-04, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria n.º 011 de janeiro de de 2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do **Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021**, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observada a data discriminada.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo IV - Declaração dando ciência aos requisitos de habilitação

Anexo V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VI – Declaração de enquadramento de ME/EPP

Anexo VII – Modelo do Contrato

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004-2025

1. REGÊNCIA LEGAL:

Esta contratação será regida pelo disposto legal:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;

2. DO OBJETO:

Constitui objeto desta Chamada Publica a **prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos para atendimento das exigências do e-tcm no que se refere a quebra do tamanho do arquivo (5MB), tamanho máximo por folha digitalizada (500kb) geração PDF pesquisável, assinatura digital criptografada e exportação dos arquivos, fornecimento de notebook, scner profisisonal e pessoal qualificado para a realização dos serviços de forma a atender os prazos mensais de envio das documentações, auxiliando nesse caso aos trabalhos diários desta Casa Legislativa.**

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito à COMISSÃO, via e-mail: camarautinga@yahoo.com.br, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no Portal da Câmara.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar da presente dispensa de licitação deverão apresentar declaração que ateste sua situação de enquadramento de ME ou EPP nos termos da Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores, conforme minuta de declaração do Anexo VII.

4.3 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da

Lei nº 14.133/21.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal Utinga/BA, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 01 – Câmara Municipal;

4001 – Manutenção da Câmara Municipal;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

FONTE DO RECURSO: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

6. DO PREÇO:

6.1 O preço unitário máximo que a contratante se dispõe a pagar é **R\$ 3.233,33 (três mil duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, obtido através da média de pesquisa de preço de mercado, resultado de levantamento realizado em Câmaras Municipais do mesmo porte na Bahia.

7. PRAZO E FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

7.1 **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS UTÉIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa oficial.

7.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: **camarautinga@yahoo.com.br**, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025**.

8. PROPOSTA DE PREÇO:

8.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

8.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado ou assinada com certificado digital do representante legal da empresa, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a Câmara se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da

lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

8.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

8.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

8.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1 Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
- b) RG, CPF ou CNH dos responsáveis Legais da empresa;
- c) Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.

g) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

9.1.3 Qualificação Técnica

a) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.

a.1) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

a.2) Para a comprovação da veracidade do atestado deve ser juntado(s) ao(s) atestado(s) cópia(s) de contrato(s) com sua(s) respectiva(s) publicação(ões) na Imprensa Oficial, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito público. Obs.: Caso o atestado apresentado for emitido por empresa particular, deverá ser juntado ao atestado Nota(s) Fiscal(is) de prestação dos serviços referente ao período de execução dos serviços apresentado no atestado, não sendo necessário a apresentação do(s) contrato(s).

a.3) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante ou de empresas decorrentes de cisão empresarial ou pelo próprio concorrente ou ainda, por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente ou das quais o concorrente integre o seu quadro social.

9.1.4 Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.1) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020.

9.1.5 Documentação Complementar de Habilitação

- a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021 (Modelo no **ANEXO V** deste Aviso);
- b) Declaração dando ciência aos requisitos de habilitação (Modelo no **ANEXO IV** deste Aviso);
- c) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Públicas — CNE
- d) Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **ANEXO III** deste Aviso).

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

10.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

10.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos serão desclassificados.

10.2 HABILITAÇÃO

10.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

10.2.2 Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

11. DO PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas, através de depósito/transferência em conta corrente da empresa, até 30º (trigésimo) dia útil de cada mês, mediante apresentação de nota fiscal e fatura dos serviços prestados, contendo as respectivas notas fiscais, e demais relatórios e/ou documentos pertinentes, devidamente atestados pelo setor competente, designado pela Câmara Municipal e demais condições previstas no Termo de Referência.

11.2. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o contratado deverá sanar os defeitos e reapresentar a fatura.

11.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

12.2 Poderá o Poder Legislativo revogar o presente Aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.3 O Poder Legislativo poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

12.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Câmara Municipal.

12.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

12.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

12.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

12.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

11.8.2 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Utinga(BA), 17 de janeiro de 2025.

Márcia Adriana Alves de Oliveira

Presidente da comissão

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Constitui objeto desta Chamada Publica a **prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos para atendimento as exigências do e-tcm no que se refere a quebra do tomanho do arquivo (5MB), tamanho máximo por folha digitalizada (500kb) geração PDF pesquisável, assinatura digital criptografada e exportação dos arquivos, fornecimento de notebook, scanner profisisonal e pessoal qualificado para a realização dos serviços de forma a atender os prazos mensais de envio das documentações, auxiliando nesse caso aos trabalhos diários desta Casa Legislativa**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	DISCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços conforme item 1.1	Mês	12	3.233,66	38.800,00
VALOR TOTAL MÁXIMO					38.800,00

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, justifica-se:

A Câmara Municipal almeja a contratação de um serviço de Digitalização de Documentos, visando poder usufruir, dentre outros, de uma melhor gerência dos documentos e controle, facilidade de acesso simultâneo a multiusuários, além de propiciar condições mais efetivas e seguras para a preservação das informações contidas nesses documentos ao longo do tempo, além de atender a Instrução Normativa do TCM com o envio dos arquivos ao e-TCM.

Considerando a imperiosa necessidade de se adotar medidas hábeis atinentes ao aprimoramento na execução dos procedimentos da administração, o qual, pela ausência de pessoal técnico especializado e, também pela ineficiência da estrutura administrativa local, se faz necessário o serviço pretendido, objetivando a retaguarda e o suporte necessários para o aprimoramento na execução das demais atividades pertinentes ao pleito em tela.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 - O serviço a ser contratado, consiste na digitalização dos documentos do arquivo e dos documentos produzidos mensalmente pela Câmara Municipal. Sendo aproximadamente 2.000 folhas por mês.

4.2 - Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão), se acervo processual físico, conforme abaixo:

4.2.1 - Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

4.2.2 - Digitalização: deverá ocorrer na forma “cada capa” (com separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo o kofax.
- c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.
- d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial fornecido pela empresa através de upload.

NOTA: Cada arquivo indexado deverá obedecer o limite de tamanho de 5000 kbps.

4.2.3 - Conclusão:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo;

- b) conferência das páginas;
- c) conferência dos processos recebidos para digitalização;
- d) preparação dos documentos para devolução;
- e) inserção dos documentos no e-TCM;

5 - DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO

5.1 - Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF, podendo ser definido outro formato em função da conveniência da Câmara Municipal para que possa atender as Resoluções do TCM.

5.2 - Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

5.3 - A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser 75 a 200 dpi (para as peças coloridas) e 200 a 300dpi (para as peças monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.

5.4 - A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATADA, respeitando os procedimentos e necessidades solicitados pela CONTRATANTE.

5.5 - A Câmara Municipal disponibilizará, em suas dependências, um espaço físico, que ao nosso entender comporta até 01 (um) equipamentos de digitalização (máquina do tamanho de uma copiadora de porte médio). Serão disponibilizadas 01 mesa de apoio.

5.6 - A empresa deve ter capacidade de escanear eventuais documentos de tamanho até ofício 2. A mesma pode utilizar-se de serviços externos para fazer este trabalho em específico, porém deve providenciar segurança e supervisão necessária, desde que observado o item 5 deste Termo de Referência.

5.7 - Os documentos em papel devem ser tamanho até ofício 2. Eles podem estar grampeados, com clips, etc, a empresa deverá retirá-los e após o escaneamento acondicioná-los da mesma forma que forem encontrados.

5.8 - Caso haja documento com papel que poderá haver apagamento com o tempo, por exemplo papel de fax, deverá se fazer digitalização e correção de documento para melhorar a qualidade de leitura. Tal documento deverá ser impresso e anexado com o original para demonstrar a fidelidade da cópia.

5.9 - Utilizar computadores somente com sistema operacional e programas pertinentes à atividade de digitalização. Tais computadores deverão permanecer em sala fechada até o final da atividade.

5.10 - Escaneamento deverá ser feito em imagem e texto OCR na sua totalidade quando o documento tiver texto em letra de forma; tal texto deverá ser corrigido de forma a ter o documento fidedigno com o original.

5.11 - Deverá haver fornecimento de consumíveis (papel/cola/grampo/extrator de grampo, fita adesiva, sacola plástica, pastas, etc.) para o trabalho de preparação de documento para escanear e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado.

5.12 - A empresa deverá possuir software para edição de textos/planilhas, edição de imagens, edição de arquivos PDF (Acrobat Professional ou similar), OCR para reconhecimento de texto.

5.13 - Empresa deverá editar o arquivo de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, ou seja não poderá ter papéis rotacionados ou invertidos.

5.14 - Empresa deve fazer hiperlinks dos documentos escaneados em índices previamente preparados.

5.15 - Empresa deverá ter máquina fotocopidora/impressora para copiar faxes e assim prepará-los para escaneamento.

5.16 - Scanner com capacidade de fazer escaneamento frente e verso com capacidade de pelo menos 300dpi's por página.

5.17 - Empresa pode trazer HUB e cabos para fazer rede local para aumentar capacidade de serviço. Não pode utilizar rede sem fio por segurança nos dados.

5.18 - Deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos.

5.19 - Empresa deverá entregar relatório semanal compilado com os itens acima e apresentar o backup dos dados do trabalho.

5.20 - Todos os equipamentos devem estar preparados para trabalhar em 220 V.

5.21 - A máquina digitalizadora deverá ter um operador e um auxiliar para o preparo dos documentos.

5.22 - A Contratada será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição,

renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual.

5.23 - Ao término do contrato, todos os mobiliários, materiais e equipamentos instalados em decorrência desta dispensa deverão ser retirados dos locais acima citados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da Contratante, podendo o referido prazo ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação formal da CONTRATADA, dirigida ao Gestor do Contrato.

6 – DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - A Contratada deverá prestar os serviços no horário de 08:00 às 13:00 horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira.

6.2 - Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal.

6.3 - É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de prestação dos serviços, caso em que informará formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias o novo endereço.

7 – SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

Dado ao sigilo dos documentos, todo o serviço será supervisionado e controlado por servidores indicados pela Câmara.

8 – RETIRADA DE DOCUMENTOS

Em hipótese alguma será permitida a retirada de documentos de dentro do ambiente reservado para a prestação dos serviços.

9 – DOS PRAZOS

9.1 - O prazo para início da prestação dos serviços será de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pela Câmara Municipal.

9.2 - No prazo máximo acima estipulado, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias ao início dos serviços, tais como, contratação da mão-de-obra com adoção de todas as medidas exigidas pela Contratante, transporte e instalação de todos os mobiliários, materiais e equipamentos para o local de prestação dos serviços, bem como arrumação do espaço disponível.

9.3 - O prazo de execução dos serviços será contado a partir da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2025.

9.4 - O prazo de vigência do Contrato será contado a partir da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2025.

9.5 – A prorrogação do contrato dar-se-á mediante Termo Aditivo caso haja interesse da Câmara Municipal e se houver acordo entre as partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, das demais normas jurídicas aplicáveis.

10 – PRÉ-INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os documentos deverão ser pré-indexados no local de guarda dos mesmos, separando-os e identificando-os por lotes segundo critério único da localização física do documento apreendido, tipo: mesa de fulano, sala 101, cidade ABC. Etc.

11 – DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO

11.1 - Os documentos deverão ser digitalizados no formato de imagem PDF, devendo ser identificados, organizados no disco local da estação de trabalho do operador, segundo chave índice atribuída na fase de pré indexação. Deverão ser feitos os hiperlinks dos documentos escaneados em índices previamente preparados.

11.2 - Os arquivos serão então copiados em mídia removível que deverá ser entregue em mãos, ao servidor responsável pela supervisão, citado no item 4 deste Termo de Referência.

12 - EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

A empresa contratada fornecerá apenas os equipamentos de digitalização, acompanhados ou não de estabilizadores/no-breaks, computadores e a mão de obra.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - A contratada obriga-se a manter o sigilo de dados e informações dos documentos a serem digitalizados e ainda ao que segue:

13.2 - Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes desse Termo de Referência.

13.3 - Retirar qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar o desenvolvimento dos trabalhos, até 24 horas após receber a notificação.

13.4 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da Contratante, relativamente à prestação dos serviços:

13.5 - Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

13.6 - Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

13.7 - Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

13.8 - Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, produtividade, permanência e/ou

comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

13.9 – Atender de imediato as solicitações quanto as substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como a retirada do local do empregado da Contratada que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a realização dos trabalhos;

13.10 – Instruir a mão de obra quanto as necessidades de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento de Normas Internas;

13.11 – Responsabilidade, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto desta dispensa, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeições, vales transportes, e outras que por ventura venham a ser criadas ou exigidas pela Câmara;

13.12 – Apresentar e manter seus empregados identificados por crachá, correndo as despesas por sua conta, exceto para o caso de quando o crachá for fornecido pela Contratante;

13.13 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, seu ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração;

13.14 – Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos seus empregados quando da prestação dos serviços;

13.15 - Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessários;

13.16 – Assumir, ainda, inteira responsabilidade pelos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, etc, resultantes da contratação;

13.17 – Manter, durante a vigência da prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso da dispensa;

13.18 - À Contratada caberá ainda as seguintes obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e comerciais:

a) – assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

b) - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;

c) - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e

d) – assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos.

13.19 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta dispensa, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração, ressalvado os encargos previdenciários, aos quais a Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultante da execução do contrato, nos termos do parágrafo 2º, art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

13.20 – A contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço objeto da presente dispensa, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado da contratação.

13.21 – A contratada deverá fornecer os consumíveis (papel/cola/grampo/extrator de grampo, fita adesiva, sacola plástica, pastas, etc..) para o trabalho de preparação dos documentos para escanear e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado.

14 – A CONTRATANTE OBRIGA-SE:

14.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

14.2 - Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação dos serviços objeto contratado.

14.3 - Efetuar os pagamentos devidos.

14.4 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução contratual, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

14.5 – Proporcionar a Contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória;

14.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

14.7 – Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave:

14.8 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados de sua Contratada que estiver sem identificação ou crachá, que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

14.9 - A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão responsabilidade de um representante da Câmara Municipal, especificamente designado para isso.

Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.10 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Contratação deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Compete à CÂMARA MUNICIPAL, o acompanhamento e fiscalização do Contrato, competindo-lhes, ainda, atestar as Notas Fiscais / Faturas para fins de pagamento.

15.2 - O CONTRATANTE credenciará, junto à CONTRATADA, um ou mais servidores da sua confiança para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, sem que com isso exima a CONTRATADA de suas responsabilidades.

15.3 - O CONTRATANTE orientará a CONTRATADA sobre a fiel execução dos serviços contratados, podendo exigir a correção dos serviços que julgar inaceitável, sem aumento das despesas para o CONTRATANTE.

15.4 - O CONTRATANTE, somente dará o aceite da entrega dos serviços executados, para fins de processar o pagamento, após o recebimento de toda documentação pertinente a esses serviços executados.

15.5 – A documentação a que se refere o item anterior, abarca também aquelas relativas aos encargos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA em suas atividades.

16 – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

16.1 - Os serviços serão executados sob regime de execução mediante fornecimento e prestação de serviço associado de acordo com o disposto no inciso XXXIV, do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021.

16.2 - A Empresa contratada deverá disponibilizar os serviços de digitalização da melhor forma a atender às necessidades do objeto.

17 – PAGAMENTO

17.1 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, observadas as disposições em contrário;

17.2 - Os pagamentos serão realizados no prazo até o último dia útil de cada mês mediante a apresentação de nota fiscal e fatura dos serviços prestados, devidamente atestadas pelo responsável pelo controle do recebimento.

17.3- Poderá a CÂMARA MUNICIPAL suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

1) Descumprimento das obrigações da contratada com a contratante e para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a contratante.

2) Não cumprimento do disposto nas especificações do Termo.

3) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

17.4 - Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o adjudicatário deverá sanar os defeitos e reapresentar a fatura;

17.5 - Qualquer recomposição de preços somente ocorrerá nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021, não sendo admitida qualquer outra modalidade de correção de preço não prevista nos dispositivos legais mencionados neste subitem.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A empresa Contratada deverá prestar os serviços de digitalização, objeto deste instrumento, de acordo com as condições estabelecidas neste documento e nas cláusulas contratuais;

18.2 - O quantitativo previstos na planilha de formação de preços constante deste termo de referência é estimativo e não obriga a prestação dos serviços integral, ocorrendo de acordo com a necessidade da Câmara Municipal.

18.3 - A CÂMARA MUNICIPAL terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços prestados, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.

18.4 - Todas as despesas inerentes ao fornecimento, tais como: manutenção de máquinas, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços proposto, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

18.5 - A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

18.6 - Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da contratada.

18.7 - Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

18.8 - A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003-2025
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DE UTINGA/BA

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	CELULAR:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003-2025 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos, contábeis, recursos humanos, licitações e leis, da Câmara Municipal, com o fornecimento de equipamentos, softwares e pessoal para operação, apoio e envio dos arquivos ao e-TCM.

ITEM	DISCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos para atendimento as exigências do e-tcm no que se refere a quebra do tomanho do arquivo (5MB), tamanho máximo por folha digitalizada (500kb) geração PDF pesquisável, assinatura digital criptografada e exportação dos arquivos, fornecimento de notebook, scner profisisonal e pessoal qualificado para a realização dos serviços de forma a atender os prazos mensais de envio das documentações, auxiliando nesse caso aos trabalhos diários desta Casa Legislativa.	Parcelas	12		
VALOR TOTAL					

Caso nossa proposta for a vencedora, nos comprometemos a prestar os serviços conforme descrito no termo de referência e minuta do contrato;

O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada;

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no respectivo Aviso e seus anexos, e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os itens objeto do presente certame.

Cordialmente,

LICITANTE

Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003-2025

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003-2025

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local e data)

LICITANTE

Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004-2025

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003-2025

Tendo examinado o Aviso, nós, abaixo-assinados, declaramos junto a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Utinga que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, para participação da Dispensa de Licitação nº 003/2025

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Aviso, ensejará na inabilitação e/ou na aplicação de penalidades previstas nos termos deste Aviso e seus anexos aos Declarantes.

(Local e data)

LICITANTE

Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04-2025

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003-2025

A empresa/ _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, declara para os devidos fins licitatórios que não
incurse nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o
art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(Local e data)

LICITANTE
Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004-2025

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ....., com sede na Rua....., nº, Bairro, Cidade de, Estado , CEP....., através de seu representante legal/Procurador, inscrito no CPF nº , sob as penas da lei, DECLARA b. 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.
Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VII – MODELO DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____-2025.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE UTINGA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sua sede à Rua Presidente Vargas, nº 02, Centro, CEP 46.810- 000, CNPJ nº 63.088.561/0001-04, neste ato representada pelo Exmº. Presidente, Sr. ANTUNES SANTANA DOS SANTOS, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado na qualidade de **CONTRATADA** a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ _____ nº _____, com sede _____, neste ato representado pelo Sócio Administrador o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº. _____ SSP/BA e inscrito no CPF sob nº. _____, residente e domiciliado na _____, e de conformidade com os elementos constantes do processo administrativo 006-2025, têm entre si, como certo e avençado o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003-2025 e seus anexos.
- b) Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em 00/00/0000.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004-2025

1 Prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos para atendimento as exigências do e-tcm no que se refere a quebra do tamanho do arquivo (5MB), tamanho máximo por folha digitalizada (500kb) geração PDF pesquisável, assinatura digital criptografada e exportação dos arquivos, fornecimento de notebook, scner profisisonal e pessoal qualificado para a realização dos serviços de forma a atender os prazos mensais de envio das documentações, auxiliando nesse caso aos trabalhos diários desta Casa Legislativa.

1.1 Conforme as seguintes especificações:

1.1.1 Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal.

1.1.2 - O serviço a ser contratado, consiste na digitalização de documentos do arquivo e produzidos mensalmente pela Câmara sendo aproximadamente 2.000 (dois mil documentos/folhas) por mês.

1.1.3 - Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão), se acervo processual físico, conforme abaixo.

1.1.4 - Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

1.1.5 - Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (com separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo o kofax.
- c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.
- d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial fornecido pela empresa através de upload.

NOTA: Cada arquivo indexado deverá obedecer o limite de tamanho de 5Mb.

1.1.6 - Conclusão:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- b) conferência das páginas;
- c) conferência dos processos recebidos para digitalização;
- d) preparação dos documentos para devolução;

1.2 - EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

1.2.1 - A empresa contratada fornecerá apenas os equipamentos de digitalização, acompanhados ou não de estabilizadores/no-breaks, computadores e a mão de obra.

1.3 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1 - Os documentos deverão ser digitalizados no formato de imagem PDF, devendo ser identificados, organizados no disco local da estação de trabalho do operador, segundo chave índice atribuída na fase de pré indexação. Deverão ser feitos os hiperlinks dos documentos escaneados em índices previamente preparados.

1.3.2 - Os arquivos serão então copiados em mídia removível que deverá ser entregue em mãos, ao servidor responsável pela supervisão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

O contrato será executado fielmente, nos termos do artigo 115, da Lei 14133/2021, de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Câmara pagará ao Contratado, pelos serviços descritos na cláusula primeira, o valor correspondente a R\$ _____(valor por extenso), pago em 11 (onze) parcelas mensais, no valor de R\$ _____(valor por extenso), vencível até o dia 30 de cada mês. Desse montante serão considerados até 60% com despesa com pessoal.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O presente contrato não será reajustado pelo prazo de 12 (doze) meses, permanecendo inalterado o valor inicialmente contratado. Após esse prazo o mesmo poderá ser reajustado nos termos do Art. 135, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá prazo, contado a partir de sua assinatura, findando-se em 31 de dezembro de 2025, podendo o instrumento ser prorrogado, a critério do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

O prazo de execução dos serviços será pelo prazo de vigência deste contrato, podendo o instrumento ser prorrogado, a critério do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária Municipal, aprovado pela Lei Orçamentária, no presente exercício:

ÓRGÃO: 01 – Câmara Municipal;

4001 – Manutenção da Câmara Municipal;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

FONTE DO RECURSO: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 - O “CONTRATANTE” efetuará os pagamentos à “CONTRATADA” até o último dia útil de cada mês.
- 7.2 - Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações contratadas.
- 7.3 - Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste Contrato.
- 7.4 - Analisar as atividades realizadas e aprovar o pagamento de acordo com as especificações técnicas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1 - Firmar Contrato de prestação de serviços com a Câmara Municipal de Utinga, conforme normas e condições estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste Aviso.
- 8.2 - Garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade e no prazo solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 8.3 - Manter o sigilo de dados e informações dos documentos a serem digitalizados.
- 8.4 - Retirar qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar o desenvolvimento dos trabalhos, até 24 horas após receber a notificação.
- 8.5 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da Contratante, relativamente à prestação dos serviços.
- 8.6 - Assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas semanais na sede da Câmara.
- 8.7 – A empresa contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei 14.133/21.
- 8.8 - Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções editadas pelo Poder Público Municipal pertinentes ao objeto desta licitação.
- 8.9 - Assumir, integralmente todos e quaisquer ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Tributária e Trabalhista, sem repassá-las sob qualquer hipótese a **CONTRATANTE**.
- 8.10 - Atender com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem, como, sobre a não execução de serviços, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 8.11 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas.

8.12 - Permitir o acompanhamento dos serviços prestados a título do objeto do contrato, por profissionais indicados pela **CONTRATANTE**, designando pessoa responsável por realizar a interlocução com o representante da Prefeitura.

8.13 - Arcar com todos os ônus financeiros incidentes na execução dos serviços, tais como: encargos sociais, seguros, impostos, taxas, licenças e quaisquer outros encargos sociais, trabalhistas e tributários provenientes do desempenho de seus serviços em decorrência das atividades relativas ao objeto deste Termo.

8.14 - Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo.

8.15 - Comunicar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

8.16 – O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/21.

8.17 - A contratada deverá fornecer os consumíveis (papel/cola/grampo/extrator de grampo, fita adesiva, sacola plástica, pastas, etc.) para o trabalho de preparação de documento para escanear e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Câmara Municipal de **Utinga** poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste contrato juntamente com as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 - As sanções previstas no item 9.1, da letra “a”, são de competência exclusiva da Câmara Municipal de Utinga, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vistas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO, DO DESCUMPRIMENTO E DA MULTA

10.1 - Em caso de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE** quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa pecuniária de 2%, juros de mora de 1% ao mês e correção monetária.

10.1.1 - Em caso de cobrança judicial, devem ser acrescidas custas processuais e 20% de honorários advocatícios.

10.2 - No caso de não haver o cumprimento de qualquer uma das cláusulas do presente instrumento, a parte que não cumpriu deverá pagar uma multa de 10% do valor do contrato para a outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Poderão as partes, denunciar o presente contrato, sempre com aviso prévio de pelo menos 30 (trinta) dias através de ofício circunstanciando quanto aos fatos motivadores do feito, desde que ocorram as seguintes hipóteses:

a) Por parte da Câmara:

1 – A Câmara poderá rescindir o presente contrato além dos casos previsto especificamente em Lei, quando por fato comprovado, deixar a contratada de prestar os serviços estabelecidos na cláusula primeira.

b) Por parte do Contratado:

1 – A Câmara deixar de pagar regularmente os valores vencidos na cláusula terceira;

2 – A Câmara deixar de cumprir as orientações de caráter técnico elaboradas pela contratado, voltadas, principalmente, para atender às exigências da Constituição e Legislação Vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 - A CONTRATADA não pode transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata, salvo com a expressa autorização da CONTRATANTE.

13.2 - A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto nos art. 124 ao art. 136, da Lei n.º 14.133/21, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos serviços Licitados, salvo motivos comprovadamente relevantes e convincentes para que, a exclusivo juízo da CONTRATANTE, esta possa aceitar quaisquer das situações acima, o que se formalizará por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1 – Compete a Câmara Municipal de Utinga, o acompanhamento e fiscalização do contrato, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, bem como, atestar as Notas Fiscais / Faturas para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

15.1 - O presente contrato será regido pela Lei 14.133/21 e alterações e seguinte, ficando eleito o FORO da Comarca do CONTRATANTE para dirimir as questões jurídicas relativas ou resultantes do presente contrato.

E, Por assim haverem acordado, declaram ambas as partes contratantes, por se e seus sucessores a qualquer título, aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato e assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, o representante da Câmara e da Contratada, na presença das testemunhas abaixo a tudo presentes.

Utinga(BA), _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1: _____

CPF Nº:

2: _____

CPF Nº: