

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

43
AS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2605.01/2025-CD
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2605.01/2025-CD

PREÂMBULO:

O CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, Inscrito no CNPJ Nº 07.347.826/0001-70, com sede à AV. MAJOR FELIZARDO DE PINHO, S/N - CENTRO – VIÇOSA DO CEARÁ, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Aviso, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	26/05/2025
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	29/05/2025, até as 17h.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email camaravicosadoceara.ce@gmail.com.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial da Câmara Municipal através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial da câmara, disponível em: <https://camaravicosadoceara.ce.gov.br/>.

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS COM INCLUSÃO DE SOFTWARE DE TODO O ACERVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo II Documentação da empresa a ser Contratada;
- 1.2.3 – Anexo III Minuta da Proposta;

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, na aba Transparéncia, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021", o envio será pelo email: camaravicosadoceara.ce@gmail.com .

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
01.01.031.0001.2.001	33903900

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO POVO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	UNT	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS COM INCLUSÃO DE SOFTWARE DE TODO O ACERVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE.	MES	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 55.200,00

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITACÃO E PROPOSTA DE PRECO/COTACÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRES) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <camaravicosad@gmail.com> no site da CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ, na aba Transparéncia.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PRECO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor orçado pelo Câmara Municipal previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.
- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

16
16

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

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



O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

- 8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.
- 9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

VIÇOSA DO CEARÁ (CE), 26 DE MAIO DE 2025.



ANDERSON CARNEIRO VIEIRA
Agente de contratação
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Este documento trata da demanda para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de documentos para digitalização de documentos impressos, tais como processos administrativos, processo pagamentos, folhas de pagamentos, decretos, processos licitatórios, pareceres, entre outros, formatos em a4, a1 e a0, juntamente com fornecimento de software, para armazenamento, indexação, consulta e exportação dos documentos, de hardware scanner, destinados a atender as necessidades das secretarias requisitantes, prevista nos Documentos de Formalização de Demandas – DFD's.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1. São componentes da comissão equipe de planejamento os servidores:

ANDERSON CARNEIRO VIEIRA
JOAO AUGUSTO FREIRE ALVES BEVILAQUA
FRANCISCO AUDERLEY PEREIRA CARDOSO

4 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A necessidade de contratação para a prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de documentos e digitalização de documentos impressos, como especificado, tem várias justificativas e objetivos, que podem ser detalhados da seguinte forma:

1. Organização e Armazenamento Eficiente de Documentos

- **Redução de espaço físico:** Documentos impressos, especialmente em grande volume e em formatos diversos (A4, A1, A0), demandam amplo espaço físico para armazenagem. A digitalização desses documentos libera espaço e facilita o gerenciamento.
- **Acesso ágil e centralizado:** O software de armazenamento e indexação permite que os documentos sejam acessados rapidamente, de qualquer local, por meio de dispositivos conectados, ao contrário dos arquivos físicos que exigem consulta manual.

2. Segurança e Preservação dos Documentos

- **Proteção contra perdas:** Documentos físicos podem ser danificados, extraviados ou destruídos devido a intempéries, acidentes ou mau manuseio. A digitalização oferece uma cópia segura e duradoura.
- **Backup e recuperação de dados:** Com a digitalização e o armazenamento eletrônico, é possível criar backups dos documentos e garantir sua integridade a longo prazo. Isso assegura que não haja perda de informações vitais.

3. Eficiência nos Processos Administrativos

- **Aumento da produtividade:** A digitalização permite que os documentos sejam acessados de forma rápida e eficiente, o que reduz o tempo de busca e facilita os processos decisórios.

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

- **Integração e compatibilidade:** Com a digitalização, os documentos podem ser facilmente integrados a outros sistemas administrativos, facilitando o fluxo de informações entre setores, como finanças, licitações, recursos humanos, etc.
- **Automatização de processos:** O uso de software adequado permite a indexação automática, o que melhora a precisão e a velocidade na localização de documentos, além de possibilitar a consulta e a exportação para outros sistemas ou relatórios.

4. Aderência a Normas e Legislação

- **Compliance e transparência:** A digitalização de documentos facilita o cumprimento de regulamentações sobre armazenamento e acessibilidade de informações públicas, atendendo a requisitos legais de transparência e governança.
- **Facilidade em auditorias e fiscalização:** A disponibilização eletrônica de documentos permite uma melhor organização para auditorias e fiscalizações, com facilidade na consulta e na verificação de informações históricas.

5. Sustentabilidade e Redução de Custos

- **Economia de recursos:** A digitalização diminui o uso de papel, o que impacta positivamente na redução de custos com impressão e armazenamento físico de documentos.
- **Redução de custos operacionais:** A diminuição do tempo gasto em tarefas manuais de busca e organização de documentos implica em redução de custos operacionais, permitindo um melhor aproveitamento do tempo dos servidores públicos.

6. Melhoria no Atendimento ao Públíco

- **Acesso facilitado:** A digitalização e a indexação adequadas dos documentos possibilitam o atendimento mais rápido a solicitações do público, com informações acessíveis de forma organizada e eficiente.
- **Transparência na gestão pública:** Facilita a disponibilização de informações ao público em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), permitindo consultas mais rápidas e confiáveis.

7. Necessidade de Mão de Obra Especializada

- A execução de um serviço de digitalização de documentos em grande volume requer mão de obra qualificada para garantir que a digitalização seja feita de maneira eficiente, sem erros, com a garantia da integridade dos documentos.
- O serviço envolve etapas como a digitalização propriamente dita, indexação, verificação de qualidade, e organização de arquivos digitais. Essas atividades demandam profissionais capacitados e familiarizados com processos de gerenciamento eletrônico de documentos.

8. Suporte Tecnológico

- O fornecimento de hardware (scanners de alta qualidade) e software especializado é essencial para a realização da digitalização, armazenamento, e consulta eficaz dos documentos. O software também facilita a organização e exportação dos documentos, além de oferecer recursos de segurança, como criptografia e controle de acesso.

A contratação de serviços de gerenciamento eletrônico de documentos e digitalização se justifica pela necessidade de modernizar a gestão administrativa da CÂMARA DE VIÇOSA DO CEARÁ, garantir maior eficiência, segurança e sustentabilidade na gestão de documentos, além de

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

proporcionar um acesso ágil e transparente às informações, em conformidade com as exigências legais e operacionais.

Essa transformação digital contribui para o aprimoramento da gestão pública, aumentando a transparência, a organização, e a eficiência no uso de recursos e no atendimento às demandas da população.

5 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1 A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: 5 (cinco) dias, a partir da emissão da ordem de serviço;

Conclusão: até 31/12/2025.

6.2. A vigência da presente contratação será determinada: até 31/12/2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

6.3. A contratação do serviço, objeto deste estudo preliminar, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada, e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de contratações do órgão.

7.1.2. Além do volume de documentos a serem digitalizados. Isso inclui a quantidade de documentos, o formato (A4, A3, A1, A0) e a condição (em bom estado ou danificados). Foi feita uma Classificação dos documentos como por exemplo: processos administrativos, folhas de pagamento, decretos, pareceres, entre outros.

8 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

4. 8.1 Considerando as demandas identificadas nesta análise, a resolução eficaz dessas necessidades requer a contratação de uma empresa especializada cuja atuação esteja alinhada com o escopo pretendido.

5. 8.2. Procedemos à análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades, consultando diferentes editais com o propósito de identificar eventuais metodologias, tecnologias ou inovações que pudesse oferecer um melhor atendimento às exigências da Administração. Não foram identificadas variações substanciais na execução do objeto, destacando-se que as diferenças observadas residem na modalidade de licitação aplicada, conforme as normativas vigentes.

6. 8.3. Desta forma, a contratação dos serviços delineados no presente Estudo Técnico Preliminar é frequentemente adotada por vários municípios brasileiros. Nesse contexto, verifica-se uma extensa gama de empresas com profissionais qualificados e prontos para realizar a prestação dos serviços em questão, atendendo plenamente aos requisitos estabelecidos no presente documento.

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valores para esta contratação será elaborada através de pesquisas de preços realizadas, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	MES	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS COM INCLUSÃO DE SOFTWARE DE TODO O ACERVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE.	SERV.	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS COM INCLUSÃO DE SOFTWARE DE TODO O ACERVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE.

10.2. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: até 31/12/2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

10.3. Nesse mesmo sentido, analisadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar, da forma como se apresenta.

10.4. Conforme os elementos apresentados, a solução é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS COM INCLUSÃO DE SOFTWARE DE TODO O ACERVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta

11 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

11.1. Dada a baixa complexidade do objeto desta contratação não haverá disposição em lotes dos itens que compõem o objeto.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados: Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a:

Agilidade no acesso e consulta aos documentos: A digitalização e a indexação adequada dos documentos garantirão que os servidores possam acessar as informações de maneira rápida e eficiente, reduzindo o tempo gasto na busca por documentos físicos.

Redução de tempo em processos administrativos: A automatização da busca e consulta aos documentos vai acelerar os processos administrativos, como pagamentos, licitações e outros processos internos.

Otimização dos fluxos de trabalho: Com os documentos digitalizados e organizados, as diferentes secretarias poderão integrar melhor as informações, facilitando a troca de dados entre os departamentos e agilizando o andamento das atividades.

52/2

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

12.2. Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

12.3. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

13 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1. Dada a baixa complexidade do objeto pretendido, principalmente em razão dos valores estimados, o que enseja procedimento mais simplificados não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

14 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

14.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15 – IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Dado o objeto em estudo ensejar providências mais simplificadas, a medidas mitigadoras de quaisquer impactos ambientais estarão em conformidade com a Política Municipal de Resíduos Sólidos, a Administração obedecerá ao disposto na legislação específica que trata do desfazimento de bens e descarte final da Administração Pública, um possível impacto a ser observado é o consumo de Energia dos Equipamentos Eletrônicos e tem como impacto negativo: A digitalização e o gerenciamento eletrônico de documentos exigem o uso de equipamentos de informática, como scanners, computadores, servidores e outros dispositivos de TI. Esses equipamentos consomem energia elétrica e, dependendo da fonte de energia utilizada, podem ter um impacto negativo no meio ambiente e o Custo ambiental do armazenamento em servidores: Se o município optar por manter servidores locais para armazenamento dos documentos digitalizados, o consumo de energia pode ser elevado, especialmente se os servidores não forem otimizados para eficiência energética. No entanto, esse impacto pode ser mitigado se o município optar por soluções em nuvem oferecidas por fornecedores que utilizam data centers movidos por energia renovável.

16 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação conforme os itens que compõem esse Estudo Técnico Preliminar.

Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste Estudo técnico Preliminar, a elaboração do Termo de Referência.

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

TERMO DE REFERÊNCIA

16. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

16.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS COM INCLUSÃO DE SOFTWARE DE TODO O ACERVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	MES	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS COM INCLUSÃO DE SOFTWARE DE TODO O ACERVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE.	SERV.	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00

1.3 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

16.1.1. O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2025, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

17. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

17.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21 (outros serviços e compras inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos);

18. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade de contratação para a prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de documentos e digitalização de documentos impressos, como especificado, tem várias justificativas e objetivos, que podem ser detalhados da seguinte forma:

1. Organização e Armazenamento Eficiente de Documentos

- **Redução de espaço físico:** Documentos impressos, especialmente em grande volume e em formatos diversos (A4, A1, A0), demandam amplo espaço físico para armazenagem. A digitalização desses documentos libera espaço e facilita o gerenciamento.
- **Acesso ágil e centralizado:** O software de armazenamento e indexação permite que os documentos sejam acessados rapidamente, de qualquer local, por meio de dispositivos conectados, ao contrário dos arquivos físicos que exigem consulta manual.

2. Segurança e Preservação dos Documentos

- **Proteção contra perdas:** Documentos físicos podem ser danificados, extraviados ou destruídos devido a intempéries, acidentes ou mau manuseio. A digitalização oferece uma cópia segura e duradoura.
- **Backup e recuperação de dados:** Com a digitalização e o armazenamento eletrônico, é possível criar backups dos documentos e garantir sua integridade a longo prazo. Isso assegura que não haja perda de informações vitais.

3. Eficiência nos Processos Administrativos

- **Aumento da produtividade:** A digitalização permite que os documentos sejam acessados de forma rápida e eficiente, o que reduz o tempo de busca e facilita os processos decisórios.

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

- **Integração e compatibilidade:** Com a digitalização, os documentos podem ser facilmente integrados a outros sistemas administrativos, facilitando o fluxo de informações entre setores, como finanças, licitações, recursos humanos, etc.
- **Automatização de processos:** O uso de software adequado permite a indexação automática, o que melhora a precisão e a velocidade na localização de documentos, além de possibilitar a consulta e a exportação para outros sistemas ou relatórios.

4. Aderência a Normas e Legislação

- **Compliance e transparéncia:** A digitalização de documentos facilita o cumprimento de regulamentações sobre armazenamento e acessibilidade de informações públicas, atendendo a requisitos legais de transparéncia e governança.
- **Facilidade em auditorias e fiscalização:** A disponibilização eletrônica de documentos permite uma melhor organização para auditorias e fiscalizações, com facilidade na consulta e na verificação de informações históricas.

5. Sustentabilidade e Redução de Custos

- **Economia de recursos:** A digitalização diminui o uso de papel, o que impacta positivamente na redução de custos com impressão e armazenamento físico de documentos.
- **Redução de custos operacionais:** A diminuição do tempo gasto em tarefas manuais de busca e organização de documentos implica em redução de custos operacionais, permitindo um melhor aproveitamento do tempo dos servidores públicos.

6. Melhoria no Atendimento ao Públíco

- **Acesso facilitado:** A digitalização e a indexação adequadas dos documentos possibilitam o atendimento mais rápido a solicitações do público, com informações acessíveis de forma organizada e eficiente.
- **Transparéncia na gestão pública:** Facilita a disponibilização de informações ao público em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), permitindo consultas mais rápidas e confiáveis.

7. Necessidade de Mão de Obra Especializada

- A execução de um serviço de digitalização de documentos em grande volume requer mão de obra qualificada para garantir que a digitalização seja feita de maneira eficiente, sem erros, com a garantia da integridade dos documentos.
- O serviço envolve etapas como a digitalização propriamente dita, indexação, verificação de qualidade, e organização de arquivos digitais. Essas atividades demandam profissionais capacitados e familiarizados com processos de gerenciamento eletrônico de documentos.

8. Suporte Tecnológico

- O fornecimento de hardware (scanners de alta qualidade) e software especializado é essencial para a realização da digitalização, armazenamento, e consulta eficaz dos documentos. O software também facilita a organização e exportação dos documentos, além de oferecer recursos de segurança, como criptografia e controle de acesso.

A contratação de serviços de gerenciamento eletrônico de documentos e digitalização se justifica pela necessidade de modernizar a gestão administrativa, garantir maior eficiência, segurança e sustentabilidade na gestão de documentos, além de proporcionar um acesso ágil e transparente às informações, em conformidade com as exigências legais e operacionais.

Essa transformação digital contribui para o aprimoramento da gestão pública, aumentando a transparéncia, a organização, e a eficiência no uso de recursos e no atendimento às demandas da população.

55
J

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

19. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:

19.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)

20. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

20.1.1. O detalhamento e execução dos serviços:

-Uso de scanners de alta qualidade (como scanners de alta resolução ou scanners industriais, se necessário), que permitem digitalizar documentos em diferentes formatos (A4, A1, A0) de forma eficiente e com alta resolução.

-Digitalização de documentos de formatos variados, como A4, A1, A0, incluindo documentos em papel, microfilmes, etc.

-Caso haja documentos danificados ou fragilizados, deve ser incluído um serviço especializado para preservação durante a digitalização.

-Garantir que as imagens digitalizadas possuam alta qualidade para garantir legibilidade, clareza e preservação das informações dos documentos originais.

5.2. A contratada deverá prestar treinamento para os servidores públicos das diferentes secretarias sobre como usar o sistema de gerenciamento de documentos, incluindo como acessar, buscar, editar e exportar documentos.

5.3. A contratada deverá ter disponibilidade de suporte técnico contínuo para garantir que o sistema de gerenciamento de documentos funcione adequadamente, com resolução de problemas, atualizações de software e manutenção do sistema.

5.4. Deverá considerar o suporte para a transição de documentos físicos para digitais, incluindo ajuda na organização e no gerenciamento de dados digitais ao longo do tempo.

21. DOCUMENTOS TÉCNICOS A SEREM EXIGIDOS DA PROPONENTE OU DA CONTRATADA

21.1. Na forma prevista no anexo desde termo de referência.

22. PAGAMENTO

22.1. O pagamento ocorrerá conforme cláusula estabelecida em termo de contrato.

23. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Prazo de execução: até 31/12/2025.

23.2. Vigência: 31/12/2025.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

24.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

24.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

24.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

24.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

24.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

24.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

24.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

24.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

24.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

24.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

24.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

24.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.

24.11. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

25.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

25.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

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

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

25.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

25.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

25.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

25.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21), conforme exigido na legislação pertinente;

25.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

25.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

26. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

26.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

26.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

26.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

26.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

26.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

26.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

27. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

27.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

27.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

27.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

27.4. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

27.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

27.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

28. DO REAJUSTE

28.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

28.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustamento após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (art. 92, §§ 3º e 4º da Lei 14.133/21).

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

28.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

28.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

28.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

29. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. A contratada está sujeita às penalidades legais, em especial aquelas arroladas na Lei nº 14.133/21.

29.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

29.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

29.2.2. **Multa de:**

29.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

29.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor de contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

29.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor de contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

29.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

29.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

29.2.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

29.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

29.3. As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

29.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

29.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

29.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

29.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

29.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

29.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

29.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

29.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

29.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

29.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

29.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

29.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas CEIS, CADICON.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

15.2. São anexos deste Termo de Referência:

- c) ANEXO I: Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- d) ANEXO II: Minuta do Contrato;

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO PVO.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

62
JO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede do licitante.
- IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.
- IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

O LEGISLATIVO A SERVIÇO DO Povo.

65
D

II) Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

- I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.
- II) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial.

DECLARAÇÕES

- I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;