



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

#### **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº002/2026** **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº002/2026.**

A CAMARA MUNICIPAL DE ITAPE, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica do direito público, cadastrada no Ministério da Fazenda com o CNPJ de nº 00.694.699/0001-13, com sede administrativa localizada na Praça Helena Iglessias da Fonseca -120-Centro-Itapé, através da sua **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, torna público, que realizará **CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA**, na forma **FÍSICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados para a seleção de proposta, **objetivando:** Contratação de empresa visando a prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de Itapé, Bahia, de acordo as condições e especificações constantes no edital de CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº001/2026. Rege a presente contratação o inciso II do art.75 da lei 14.133/21.

Interessados deverão encaminhar Proposta de Preço, juntamente com Documentos, **(especificados no edital em anexo)**, para o endereço [licitacao.camaraitape@gmail.com](mailto:licitacao.camaraitape@gmail.com), ou entregar no setor de Licitação no prédio da sede da Câmara Municipal, localizada na Praça Helena Iglessias da Fonseca-120-Centro-Itapé, Bahia, **até o dia 21 de janeiro de 2026**. Demais informações poderão ser obtidas também nos endereços acima, de segunda a sexta das 08:00h às 14:00h. Itapé, 12 de janeiro de 2026. Ana Cristina Alves Souza. Agente de Contratação.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
**e-mail:** camaramitape@hotmail.com - **Telefax:** (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

**CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº002/2026.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº002/2026.**  
**EDITAL.**

#### **TERMO DE REFERENCIA.**

##### **1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

1.1 O presente termo visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de Itapé/BA, de acordo com as condições e especificações constantes neste instrumento e nos termos da Lei 14.133/21.

##### **1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PERIODO. | V.UNIT.MENSAL R\$ | V.GLOBAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|----------|
| 01   | Digitalização de documentos funcionais, em formato "portable, em formato PDF/A", pesquisável, monocromático, com resolução mínima de 300 DPI, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR).<br>Executando: Recebimento, conferência; Higienização. Digitalização. Catalogação e Indexação. Controle de qualidade de imagem e dados. | 12 MESES |                   |          |

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda, e no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

1.3 O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de assinatura do futuro contrato, na forma do art. 105, da Lei 14.133/21.

1.4 O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

##### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.2.1 A contratação visa atender a necessidade da Câmara Municipal de Itapé, em atender os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

2.2.2 Considere-se, ainda, um conjunto robusto de leis e regulamentações federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade. Entre estas, destacam-se:

- Lei nº 12.527 de 18/11/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI)
- Lei nº 12.682 de 09/07/12 (Normas para digitalização e uso de sistemas informatizados para guarda de documentos)
- Lei nº 12.965 de 23/04/14 (Marco Civil da Internet)
- Lei nº 13.460 de 26/06/17 (Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público)
- Lei nº 13.709 de 14/08/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- Lei nº 13.726 de 08/10/18 (Racionalização dos atos e procedimentos administrativos)
- Decreto Federal nº 10.278 de 10/03/20 (Critérios para digitalização de documentos)
- Lei nº 14.129 de 29/03/21 (Lei de Governo Digital)
- Lei nº 14.063 de 23/09/20 (Lei das Assinaturas Eletrônicas)

**Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37**  
**e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

- Decreto Federal nº 11.946 de 14/03

2.2.3 A integração de um sistema informatizado de gestão administrativa antevê não apenas a otimização da gestão da informação, mas oferece, sobretudo, uma resposta alinhada às demandas por serviço de qualidade estipuladas tanto pelas legislações atuais quanto pelas emergentes necessidades dos usuários dos serviços públicos. Destina-se a fortalecer os alicerces para um serviço público ágil, seguro, acessível e transparente, ampliando o acesso tanto para servidores quanto para cidadãos de forma ordenada e eficaz.

2.4. Mediante ao exposto, será necessário a contratação de empresa do ramo, para a prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de Itapé/BA, durante o exercício de 2026. Sendo executado, através de uma empresa do ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de contrato.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CLICO DE VIDA DO OBJETO.**

3.1. Os serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de Itapé/BA, deverão ser prestados de acordo as condições e especificações determinadas neste instrumento.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

I- Os serviços serão de forma parcelada, mensalmente, de acordo com as demandas da Câmara, podendo o quantitativo estimado mensal, sofrer variações, a depender do montante de processos realizados no mês.

II- A contratada deverá ter equipamentos e mão de obra adequados ao cumprimento perfeito dos serviços solicitados, como recebimento e conferência da documentação a ser digitalizada, higienização, digitalização, catalogação e indexação, controle de qualidade de imagens e dados.

III- Os serviços deverão ser executados nas dependências da contratante, sendo de responsabilidade da contratada todo equipamento e mão de obra qualificada e capacitada, a contratante facilitará o acesso da contratada ao local e a toda documentação necessária para a execução dos serviços.

IV- A contratante facilitará o acesso da contratada ao local e a toda documentação necessária para a execução dos serviços.

V- A contratada deverá observar e cumprir com as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade por ela executada.

VI- A contratada deverá cumprir com o prazo estabelecido para a entrega dos e execução dos serviços.

VII- A contratada deverá executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às instruções do Contratante e às boas práticas de execução dos serviços; devendo sempre que necessário; reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, e dentro do prazo, estabelecido pela administração, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços.

VIII- A contratada deverá ter condições de prestar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

IX. A contratada deverá comparecer na sede da Camara Municipal, uma vez por semana, e esta disponível sempre que necessario, para a perfeita execução dos serviços.

X. A contratante deverá notificar a contratada, em caso de forma maior, ou fato superveniente, ou qualquer outra situação que ocorra a suspensão provisória dos serviços com até 24(vinte e quatro) horas de antecedência da suspensão, bem como informando a previsão de normalização dos serviços.

XI. A contratada deverá apresentar as condições para a contratação de acordo ao disposto na lei 14.133/21.

#### **5. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.**

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

##### **7.1 Condições de execução.**

7.1.a O início da execução do objeto será a partir da data de assinatura do contrato.

7.1.b A empresa contratada deverá atender aos requisitos necessários para execução do objeto, determinados no item 04, deste Termo de Referência.

7.1.c A empresa prestadora dos serviços deverá estar apta a prestar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato

7.1.d A empresa prestadora dos serviços deverá comprometer-se a dar total garantia quanto à

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

qualidade serviço, bem como assistência técnica, quando solicitada.

7.1.e O regime de execução do objeto deste instrumento será empreitado por preço unitário.

#### **8.MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.**

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

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

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

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art.117, da Lei 14.133 de 2021 e no Decreto de nº 11.246, de 2022, art.VI.

8.6 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, em conformidade a Lei 14.133, de 2021, art.117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, inciso II.

8.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, inciso II)

8.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

#### **9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO; DO PRAZO: DA FORMA DE PAGAMENTO E DA CESSÃO DE CRÉDITO.**

9.1 A avaliação da qualidade na execução da prestação dos serviços realizados, para fins de pagamento considerará o cumprimento das exigências e condições estipuladas neste Termo de Referência e o dispostos nos seguintes itens.

I) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados.

b) Deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

#### **9.2 DO PRAZO:**

I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da lei.

II No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre termo final de prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária adequado para o objeto em questão.

#### **9.3 DA FORMA:**

I.O pagamento parcelado pago em parcelas mensais, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

#### **9.4 DA CESSÃO DE CRÉDITO.**

IÉ admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

II As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

IIIA eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

IVSem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

#### **10.DO RECEBIMENTO**

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato através de demonstração, para análise da qualidade, efetividade e verificação se o objeto entregue está em acordo ao determinado e especificado no Termo de Referência e seus anexos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022), no prazo de até 02 (dois) dias mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **11.DA LIQUIDAÇÃO.**

11.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I-O prazo de validade.

II –A data da emissão.

III-Os dados do contrato e do órgão contratante.

IV-O período respectivo e execução do contrato

V- O valor a pagar.

VI-Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art.7º, §2º da IN 77/22, porém por se tratar de contratação decorrentes de despesas cujo valor não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art.75 da Lei 14.133/2022, o prazo poderá ser reduzido à metade, mantendo –se a possibilidade de prorrogação

#### **12.FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

##### **12.1 Forma e Critérios de julgamento de Proposta e envio de Documentação.**

I.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA**, com adoção do critério de menor valor apresentado, apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Câmara Municipal de Itapé, Bahia. Em conformidade com o art.75, inciso II da Lei 14.133/2021, e suas alterações.

##### **12.2 EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO.**

12.2.1 Os interessados deverão encaminhar Proposta de Preço juntamente com as documentações especificadas a seguir para o seguinte e-mail [licitacao.camaramitape@gmail.com](mailto:licitacao.camaramitape@gmail.com), ou entregar na Sede da Câmara Municipal, localizada na Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120-Centro, Itapé/Bahia, de segunda a sexta das 08:00h às 14:00h.

##### **12.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

###### **12.3.1 Habilitação jurídica**

I. Apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

###### **12.3.2 Qualificação Técnica** a ser comprovada através da apresentação do seguinte documento:

a)Atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão para execução do objeto desta contratação em características compatíveis.

a.1)No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: [camaramitape@hotmail.com](mailto:camaramitape@hotmail.com) - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

#### **12.3.3. Regularidade Fiscal; Social e Trabalhista a será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão negativa emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **12.3.4. Qualificação Econômica Financeira a ser comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

#### **12.3.5. Declaração, UNIFICADA, conforme anexo II, deste instrumento.**

#### **12.4 DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**12.4.1** A proposta de preços deverá estar em original, digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.

**12.4.2** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, de acordo com as exigências constantes deste instrumento e seus anexos, não se admitindo propostas alternativas.

**12.4.3. Apresentar** o preço por item e valor total para a quantidade demandada, conforme Anexo I- Modelo de Proposta de Preço, em moeda corrente do País com duas casas decimais. A preponente deverá observar a sequência numérica e as especificações dos itens.

**12.4.4. Os** preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento conforme termo de referência, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das Notas Fiscais.

**12.4.5** Não serão aceitas propostas com preços manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**12.4.6.** Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

**12.4.7.** Na proposta apresentada deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para execução perfeita do objeto, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto.

**12.4.8** Para efeito de levantamento dos custos dos serviços na elaboração da proposta, devem ser observadas as determinações específicas apresentadas no Termo de Referência.

**12.4.9** A proposta de preços terá prazo de validade até 60(sessenta) dias, facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

**12.4.10.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

#### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

9.1. Após pesquisa de preço, chegou-se ao valor de referência praticado no mercado para a execução dos serviços objeto em questão R\$ XXXXXX (XXXXXX), conforme comprovações em anexo.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

#### **14.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA.**

10.1 O pagamento decorrente das despesas com o objeto em questão, ocorrerão por conta da seguinte informação orçamentária.

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA           |                   |                  |        |
|--------------------------------|-------------------|------------------|--------|
| Unidade Orçamentária           | Projeto/Atividade | Elemento/Despesa | Fonte  |
| Câmara Municipal de Vereadores | 2.002             | 33.90.39         | 150000 |

Itapé, janeiro de 2026.

IVE CLÉIA ALVES PINTO DE ALMEIDA.  
PRESIDENTE DA CAMARA.

#### **ANEXO I**

#### **CONTRATAÇÃO DIRETA DE Nº002/2026**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº002/2026.**

#### **1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

1.1 As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1.2 Neste contexto, este instrumento caracteriza a primeira etapa da fase do planejamento de uma contratação, apresentando os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade existente. Caracterizando o interesse público envolvido, buscando a melhor solução para a viabilidade da contratação necessária. Tendo em vistas, que o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade técnica e econômica da eventual contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência.

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

1.4 Este estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma eventual contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX.

| <b>1.5 IDENTIFICAÇÃO DA AREA REQUISITANTE.</b>                                                    |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>ÓRGÃO REQUISITANTE-CAMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ, ESTADO DA BAHIA</b>                              |                                       |
| <b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA- IVE CLÉIA ALVES PINTO DE ALMEIDA-PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL.</b> |                                       |
| <b>PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.</b>                                                          |                                       |
| <b>ÓRGÃO.</b>                                                                                     | <b>CAMARA MUNICIPAL</b>               |
| <b>UNIDADE ORÇAMENTARIA.</b>                                                                      | <b>CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES</b> |
| <b>PROJETO \ ATIVIDADE</b>                                                                        | <b>2.002</b>                          |
| <b>ELEMENTO DESPESA</b>                                                                           | <b>33.90.39</b>                       |
| <b>FONTE</b>                                                                                      | <b>15000</b>                          |
| <b>DATA: JANEIRO DE 2026.</b>                                                                     |                                       |

#### **1.6 DO OBJETO.**

1.6.1 O presente instrumento visa ao planejamento para a contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de Itapé/BA, nos termos da Lei 14.133/21.

#### **2.DA NATUREZA E FINALIDADE DOS SERVIÇOS COMUM.**

2.1 Da natureza dos serviços:

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

I. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, tendo em vista, que possui padrões de desempenho e qualidade, que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme disposto do art. 6º, inciso XIII da lei 14.133/21.

II. O serviço em questão trata-se também de serviços de manutenção, tendo em vistas, que é voltado para o atendimento diário de necessidades públicas permanentes, cujo o contrato não se exaure com uma única prestação, tendo em vistas que eles são rotineiramente usados para finalidade de serviços essenciais, e sua essencialidade atrela-se a sua necessidade de existência de manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício de atividades da contratante.

#### **2.2 DA FINALIDADE DA CONTRAÇÃO.**

**I.FUNDAMENTAÇÃO.** 'Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020

2.2.1 A contratação visa atender a necessidade da Câmara Municipal de ITAPÉ, em atender os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

2.2.2 Considere-se, ainda, um conjunto robusto de leis e regulamentações federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade. Entre estas, destacam-se:

- Lei nº 12.527 de 18/11/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI)
- Lei nº 12.682 de 09/07/12 (Normas para digitalização e uso de sistemas informatizados para guarda de documentos)
- Lei nº 12.965 de 23/04/14 (Marco Civil da Internet)
- Lei nº 13.460 de 26/06/17 (Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público)
- Lei nº 13.709 14/08/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- Lei nº 13.726 de 08/10/18 (Racionalização dos atos e procedimentos administrativos)
- Decreto Federal nº 10.278 de 10/03/20 (Critérios para digitalização de documentos)
- Lei nº 14.129 de 29/03/21 (Lei de Governo Digital)
- Lei nº 14.063 de 23/09/20 (Lei das Assinaturas Eletrônicas)
- Decreto Federal nº 11.946 de 14/03

2.2.3 A integração de um sistema informatizado de gestão administrativa antevê não apenas a otimização da gestão da informação, mas oferece, sobretudo, uma resposta alinhada às demandas por serviço de qualidade estipuladas tanto pelas legislações atuais quanto pelas emergentes necessidades dos usuários dos serviços públicos. Destina-se a fortalecer os alicerces para um serviço público ágil, seguro, acessível e transparente, ampliando o acesso tanto para servidores quanto para cidadãos de forma ordenada e eficaz.

2.4. Mediante ao exposto, será necessário a contratação de empresa do ramo, para a prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de ITAPÉ/BA, durante o exercício de 2026.

#### **3.PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.**

3.1 A necessidade da futura contratação encontra-se respaldada, onde o objeto está em consonância com Planejamento Orçamentaria da Câmara Municipal de ITAPÉ, Bahia, alinhado com a legislação orçamentaria anual, referente ao exercício de 2026.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

**I Descrição dos requisitos necessários e suficientes a escolha da solução. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e do art.7º, inciso II da IN40/2020.**

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

4.1. Os serviços deverão ser realizado por uma empresa do ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de contrato.

#### **4.1.2 Requisitos Técnicos da Contratação.**

4.1.3 A definição de cláusulas e condições para a prestação dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;

4.1.4 Mediante ao exposto, e objetivando alcançar a eficácia na contratação em questão. A contratada deverá ter condições de fornecer o objeto nas seguintes condições:

I- Os serviços serão de forma parcelada, mensalmente, de acordo com as demandas da Câmara, podendo o quantitativo estimado mensal, sofrer variações, a depender do montante de processos realizados no mês.

II- A contratada deverá ter equipamentos e mão de obra adequados ao cumprimento perfeito dos serviços solicitados, como recebimento e conferência da documentação a ser digitalizada, higienização, digitalização, catalogação e indexação, controle de qualidade de imagens e dados.

III- Os serviços deverão ser executados nas dependências da contratante, sendo de responsabilidade da contratada todo equipamento e mão de obra qualificada e capacitada, a contratante facilitará o acesso da contratada ao local e a toda documentação necessária para a execução dos serviços.

IV- A contratante facilitará o acesso da contratada ao local e a toda documentação necessária para a execução dos serviços.

V- A contratada deverá observar e cumprir com as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade por ela executada.

VI- A contratada deverá cumprir com o prazo estabelecido para a entrega dos e execução dos serviços.

VII- A contratada deverá executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às instruções do contratante e às boas práticas de execução dos serviços; devendo sempre que necessário; reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, e dentro do prazo, estabelecido pela administração, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços.

VIII- A contratada deverá ter condições de prestar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

IX. A contratada deverá comparecer na sede da Camara Municipal, uma vez por semana, e esta disponível sempre que necessário, para a perfeita execução dos serviços.

X- A contratante deverá notificar a contratada, em caso de forma maior, ou fato superveniente, ou qualquer outra situação que ocorra a suspensão provisória dos serviços com até 24(vinte e quatro) horas de antecedência da suspensão, bem como informando a previsão de normalização dos serviços.

XI. A contratada

#### **4.2 Da subcontratação.**

I. Não será permitida a subcontratação.

#### **4.3 Requisitos de Sustentabilidade.**

**Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

I A inserção de critérios de sustentabilidade socioambiental durante a execução dos serviços demandados deve estar presente desde a assinatura do futuro contrato até o acompanhamento da execução contratual, incluindo-se em todas as etapas aspectos técnico-ambientais e legais que a tomem um empreendimento sustentável do ponto de vista cultural, socioeconômico e ambiental, de forma que: - observe os requisitos de acessibilidade e inclusão instituídos pelo Decreto nº 6.949/2009, pela Lei Brasileira de Inclusão( Lei 13.146/21 e Normas Técnicas brasileiras, possibilitando sua utilização pelas pessoas com deficiência;

II Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

III- A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, no local do fornecimento, removendo e promovendo a devida destinação.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

IV-Os serviços deverão ser executado de forma a favorecer a economia local e priorizar o bem estar social, fornecendo de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, em observância ao direito administrativo, à legislação ambiental e trabalhista, e aos regulamentos infratregais aplicáveis ao setor, assim como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), às posturas e boas práticas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, difundidas no mercado, mantendo, ademais, sua área de trabalho continuamente limpa e desimpedida, adotando práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art.6º da IN nº 01/2010( Compras Sustentáveis).

4.5 O procedimento para contratações públicas busca sempre o melhor para o interesse público, tal conceito vai além do mero cotejo de menores preços, para analisar os benefícios do processo torna-se necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto a:

- a) A observância de normas e critérios de sustentabilidade;
- b) O emprego apurado dos recursos públicos;
- c) Conservação e gestão responsável de recursos naturais;
- d) Uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;
- e) Adotar práticas de sustentabilidade durante a execução do fornecimento do objeto em questão, conforme orientações do art.6º da IN 01/2010(Compras Sustentável).

#### **5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES.**

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

I.A demanda prevista será resultado do cálculo, dos quantitativos utilizados em anos anteriores, levantamento detalhado, somados aos memoriais descritivos e/ou memorial de especificações do objeto e quantitativo do mesmo, elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultará no orçamento completo dos serviços, inclusive com valor final de referência da contratação.

5.1. As quantidades estimadas dos serviços foram mencionadas e mantidas as mesmas de contratos anteriores, tendo em vistas que foi suficiente para suprir a necessidade existente. Conforme consta no quadro abaixo

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PERÍODO.                    | V.UNIT.MENSAL R\$ | V.GLOBAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------|
| 01   | Digitalização de documentos funcionais, em formato "portable, em formato PDF/A", pesquisável, monocromático, com resolução mínima de 300 DPI, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR).<br>Executando: Recebimento, conferência; Higienização. Digitalização. Catalogação e Indexação. Controle de qualidade de imagem e dados. | Janeiro a dezembro de 2026) |                   |          |

#### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO. E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO.**

6.1 **A Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

6.1.1 Para a contratação em tela, foi realizado a seguinte pesquisa:

I. Foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, e no PNCP, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

II Contratações anteriores realizadas pela Câmara Municipal de Itapé, visando o objeto em questão.

III. E pesquisa de preço por meio de BANCO DE PREÇO.

6.1.2. Concluindo após a análise e estudo das soluções apresentadas pelo mercado para a execução dos serviços em questão, percebe-se que a solução mais viável é a contratação proposto amplamente

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

utilizada pela Administração Pública, conforme verificado em consultas em órgãos, o qual também tem sido utilizado em contratações anteriores no âmbito desta Câmara.

6.1.3. Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados trata-se do mesmo modelo praticado para seleção do fornecedor pela Câmara Municipal de ITAPÉ.

6.1.4. Sendo o menor preço oferecido, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro os preços médios praticados por fornecedores no mercado.

6.1.5. Considerando o resultado de pesquisa de mercado, objetivando encontrar a melhor solução para a contratação do objeto em questão, e levando em conta as características e especificações do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA**, com base no art.75, inciso II da Lei 14.133/21, (menor valor ofertado), tendo em vista que o valor médio praticado no mercado e os quantitativos necessários para suprir a necessidade da Câmara Municipal de ITAPÉ, não ultrapassa o valor determinado no para compras diretas, especificado no disposto no art.75, inciso II da Lei 14.133/21 e no Decreto Federal denº11.871/23.

#### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

I A estimativa de preços da contratação será compatível com o item e seu período especificados no item 5.1 deste instrumento e ratificados a seguir

II A estimativa do valor estimado encontrado da pretendida contratação foi realizada com base nos preços médios praticados em outros órgãos através de pesquisa de contratações em seus respectivos diários oficiais, pesquisa realizada no Banco de Preço e valores usados por contratações anteriores da Câmara Municipal de ITAPÉ. A realização de pesquisa de mercado, é feito afim de realizar o levantamento do gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a viabilidade econômica dessa opção.

III Com a realização da pesquisa de preço, chegou-se ao valor de referencia estimado para a futura contratação de xx (xxxx), durante o período de janeiro a dezembro de 2026.

#### **8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA-POR MEIO DE DISPENSA.**

##### **8.1 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.**

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

8.1 A prestação dos serviços por meia empresa do ramo do objeto em questão, com capacidade e qualificação técnica na execução dos serviços em questão, objetivando alcançar a melhor proposta apta a prestar os serviços em questão.

##### **8.2 DA CONTRATAÇÃO DIRETA, POR MEIO DE DISPENSA.**

I. A escolha da contratação por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA** se justifica, tendo em vistas, que os valores anteriores praticados para a execução dos serviços em questão pela Câmara Municipal de ITAPÉ, não ultrapassou o valor total determinado por lei, para a realização de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por meio de **DISPENSA**.

II A contratação realizada através de **CONTRATAÇÃO-DIRETA**, por meio de **DISPENSA**, está prevista no art. 75, da Lei 14.133/21, neste caso específico no Inciso II da referida lei, e alterado por meio do DECRETO FEDERAL de nº12.343/24.

##### **ART.75.É dispensável a Licitação:**

**II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 65.492,11(sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) , no caso de outros serviços e compras;**

III A contratação por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA**, por meio de menor valor, também permite a possibilidade de atestar previamente que as empresas interessadas em prestar os serviços solicitados possuem os requisitos mínimo de qualificação exigidos para execução do objeto a ser licitado, conforme parágrafo único do art.29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

III A contratação por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA**, acontece entre quaisquer interessados, do ramo do objeto em questão, desde que comprovem preencher os requisitos de qualificação nos termos exigidos pelo edital e apresente o menor valor para a execução do objeto em questão, tendo em vista que o critério de julgamento é o de menor preço ofertado.

##### **8.3 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO.**

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

I O parcelamento da solução não é recomendável, do ponto de vista da eficiência na execução dos serviços do objeto em questão, não tem possibilidade de divisão de itens, tendo em vistas, que a planilha é composta por 01 (um) item apenas.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

II A indivisibilidade do objeto ainda se justifica pelo fato de que os elementos técnicos e econômicos do caso concreto condizem com o seu não-parcelamento, cuja fragmentação do objeto poderá comprometer a prestação de serviços do objeto, onde a centralização da responsabilidade em uma única contratada é considerada eficiente e com resultados satisfatórios a vista do acompanhamento de problemas e soluções, bem como ,por facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

#### **9 PROVIDÊNCIAS PREVIAS AO CONTRATO.**

**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

9.1. Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação:

- Relatório circunstanciado contendo a descrição e avaliação da opção selecionada, elaborado pela autoridade competente (§ 5º do art. 40 da Lei 14.133/21);
- Elaboração do Termo de Referência, contendo todos os elementos necessários para a contratação de bens e serviços (inciso XXIII do art. 6 da Lei 14.133/21);
- Confirmação de Dotação Orçamentária.
- Análise de todas as peças e elaboração de processo administrativo, contendo todas as peças necessárias.
- Encaminhamento do processo administrativo composto por todas as suas peças para departamento jurídico, visando a análise jurídica previa a contratação.
- Entre outros.

#### **10.CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.**

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

10.1Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

#### **12. MAPA DE RISCO.**

12.1 O mapa de risco da contratação será retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento da CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

##### **I FASE-PLANEJAMENTO.**

| <b>RISCO</b>                                                   | <b>DESCRIÇÃO DO IMPACTO</b>                                                                                 | <b>AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                           | <b>AÇÃO DE CONTINGENCIA RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- Incorreta identificação da demanda                          | Instrução processual inadequada                                                                             | Identificar corretamente os setores responsáveis. Verificar corretamente a demanda. Envolver os setores na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos | Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos. |
| 2- Falta de designação ou designação incorreta de responsáveis | Falta de análise dos instrumentos processuais. Falta de verificação da necessidade a ser atendida. Falta de | Identificar corretamente os setores responsáveis, que devem participar de                                                                                                                    | Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas.                                                                                    |

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

|                                                                    |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | dimensionamento correto do objeto a ser licitado.                                                                                    | forma intensiva da instrução processual.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3- Estudos preliminares incorretos.                                | Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da área demandante.                                           | Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação. | Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a instrução processual.                                                                                                                |
| 4- Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado. | Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço. Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão). | Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.                                                                             | Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão.                                                                                 |
| 5-Fracasso da contratação                                          | Atrasos da execução do objeto por gerar atrasos e suspensão de serviços essenciais.                                                  | Realizar o adequado levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.                                 | Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias na elaboração de todas as peças necessárias para a composição de processo administrativo objetivando uma contratação. |

#### **II.FASE –GESTÃO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO.**

| <b>RISCO</b>                                                 | <b>DESCRIÇÃO DO IMPACTO</b>                                                                                                                             | <b>AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                           | <b>AÇÃO DE CONTINGENCIA RESPONSÁVEL</b>                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato | Falha no atendimento das necessidades com a interrupção e suspensão de serviços essenciais. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios. | Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade. | Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais. |

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: [camaramitape@hotmail.com](mailto:camaramitape@hotmail.com) - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

|                                                                 |                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade       | Aumento do custo e demora na entrega do objeto. Descontinuidade dos serviços. | Fiscalização rotineira a ser realizada pela CONTRATANTE.                                                      | Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais |
| 3- Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato | Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto | Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa.                        | Avaliar adequadamente a empresa.                                                                                                            |
| 4- Execução do objeto em desacordo com o contrato               | Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.                        | Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato. | Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão                                            |
| 5- Falta de pagamento à contratada                              | Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.                        | Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato. | Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão                                            |

#### **13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.**

**Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

I Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

a). Quanto à eficiência: atendimento de todas as demandas da Câmara Municipal de ITAPÉ, visando atender os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

b). Em relação à eficácia: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros. Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

#### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

14.1A Câmara Municipal de ITAPÉ, necessita dar continuidade a manutenção dos serviços de digitalização, visando atender os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

14.2 A contratação de empresa de empresa para a execução dos serviços de digitalização é inerente ao bom funcionamento deste Órgão. Para o cumprimento da missão institucional do Órgão é de vital importância, neste caso, por meio da contratação de empresa do comércio varejista.

14.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14.4 A digitalização de documentos transformando-os no formato digital, visa a preservação e conservação dos mesmos, representa um mecanismo fundamental para atender os objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico Institucional. Sendo assim, sua contratação é essencial e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular de serviços essenciais, tornando-se, assim imprescindível

14.5 Diante das justificativas acima expostas neste documento, e diante das experiências anteriores indicam que a contratação apresenta viabilidade e alta probabilidade de alcance dos resultados pretendidos.

14.7. Assim, após o planejamento consignado neste estudo técnico, mostra-se viável a obtenção do objeto, sendo ele a contratação de empresa para a prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de ITAPÉ/BA, segundo as condições e especificações previstas neste ETP por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA, e nos termos da lei 14.133/21.  
ITAPÉ, janeiro de 2026.

IVE CLÉIA ALVES PINTO DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL.

**ANEXO II**  
**DISPENSA DE Nº 002/2026.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº002/2026.**  
**FORMULARIO PROPOSTA DE PREÇO.**

|                                                                                                                                   |                        |                              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------|
| <b>MODALIDADE: CONTRATAÇÃO DIRETA.</b>                                                                                            |                        |                              |               |
| <b>DISPENSA DE Nº 002/2026-PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº002/2026.</b>                                                             |                        |                              |               |
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                                                                                                              |                        |                              |               |
| <b>CNPJ:</b>                                                                                                                      |                        |                              |               |
| <b>ENDEREÇO:</b>                                                                                                                  |                        |                              |               |
| <b>DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO.</b>                                                                          |                        |                              |               |
| <b>NOME: (nacionalidade; estado civil; profissão. Na qualidade de xxxxxx; portador de RG de nº xxx-SSP/XX. E do CPF de xxxxx.</b> |                        |                              |               |
| <b>DADOS BANCARIOS</b>                                                                                                            | <b>N.º da Agencia:</b> | <b>Nº da Conta/Corrente:</b> | <b>BANCO.</b> |

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de Itapé/BA, de acordo com as condições e especificações constantes no processo de CONTRATAÇÃO DISPENSA DE Nº002/2026, e nos termos da Lei 14.133/21.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PERÍODO. | V.UNIT.MENSAL R\$ | V.GLOBAL |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|----------|
| 01   | Digitalização de documentos funcionais, em formato "portable, em formato PDF/A", pesquisável, monocromático, com resolução mínima de 300 DPI, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR). Executando: Recebimento, conferência; Higienização. Digitalização. Catalogação e | 12 MESES |                   |          |

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ

### GABINETE DO PRESIDENTE

|  |                                                     |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------|--|--|--|
|  | Indexação. Controle de qualidade de imagem e dados. |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------|--|--|--|

O Valor Global estimado da Proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias.  
Declaramos termos ciência e concordância com as exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência.  
Local , data \_\_\_\_\_

(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)  
(Identificação) R. G. n. ° XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n. ° XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO III  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 002/2026**  
**DISPENSA DE Nº 002/2026.**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A (razão social), inscrita sob o CNPJ de nº xxxxxx, localizada xxxxxxxxxxxxxx, através do seu representante legal o senhor xxxxxxxx, portador do RG de nº xxxxxx-SSP/XX e do CPF de nº xxxxxxxx, **DECLARA:**

**QUE**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal (ressalvado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006),

**QUE** não estar impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

**QUE**, atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas;

**QUE**, não existe fato impeditivo à sua habilitação nesta contratação, inclusive quanto as hipóteses de impedimento previstas no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**QUE**, não possui entre seus proprietários, nenhum agente público ou agente político da Câmara Municipal de Itapé

**QUE**, dispõe de condições e disponibilidade de pessoal para executar o objeto desta contratação.

**QUE**, sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

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

**QUE**, cumpre, em sua integralidade, os dispositivos da Lei Federal nº. 9854/99 e do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere ao trabalho de menores  
Local, data \_\_\_\_\_.

EMPRESA XXXXXXXXXXXX.  
CNPJ:XXXXXXXXXXXXXX.  
Representante Legal.  
CPF:XXXXXXXXXX

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

#### **ANEXO IV**

**MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº 0XX/2026**  
**DISPENSA DE Nº 002/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 002/2026**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI**  
**CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ BAHIA**  
**E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento, de um lado A **Câmara Municipal de Itapé**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa localizada na Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120-Centro, Itapé/Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 00.694.699/0001-37, neste ato representado pela Excelentíssima Presidente, a senhora **Ive Cléia Alves Pinto de Almeida**, brasileira, casada, e inscrito no CPF xxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxx-Itapé/BA, denominado simplesmente e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica do direito privado, cadastrada no Ministério da Fazenda sob o CNPJ de nº xxxxxxxx, localizada na xxxxxxxxxx, doravante designado **CONTRATADA**, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, XXXXXXXX, cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº XXXXXXXX, localizada na XXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu(a) proprietário(a) o(a) senhor(a) xxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do CPF de nº xxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de nº 002/2026, e em observância às disposições da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato de nº 0XX/2026, decorrente da CONTRATAÇÃO DIRETA- DISPENSA de nº 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLAUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO.**

1.1 O objeto do presente instrumento é a. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização, cadastro, envio e acompanhamento de notificação e informação ao siga, digitalização de documentos relativos a prestação de contas e notificações mensais e anual, para envio ao tribunal de contas via E-TCM, da Câmara Municipal de Itapé/BA, de acordo com as condições e especificações constantes no processo de CONTRATAÇÃO- DISPENSA DE Nº 002/2026, proposta de preço, neste instrumento e nos termos da Lei 14.133/21.

#### **1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PERIODO. | V.UNIT.MENSAL<br>R\$ | V.GLOBAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|----------|
| 01   | Digitalização de documentos funcionais, em formato "portable, em formato PDF/A", pesquisável, monocromático, com resolução mínima de 300 DPI, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR). Executando: Recebimento, conferência; Higienização. Digitalização. Catalogação e Indexação. Controle de qualidade de imagem e dados. | 12 MESES |                      |          |

**Parágrafo único. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição.**

1.3.1 O Termo de Referência.

1.3.2 A Proposta do Contratado.

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **2.CLÁUSULA SEGUNDA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1 O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da assinatura, na forma do art.105 da Lei 14.133/2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providencias cabíveis no caso de culpa do contratado, prevista neste instrumento.

**Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37**  
**e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA- DOS REQUISITOS; DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.**

##### **3.1 DOS REQUISITOS.**

I- Os serviços serão executados forma parcelada, mensalmente, de acordo com as demandas da Câmara e nas condições e especificações constantes no termo de Referência, neste instrumento e nos termos da lei 14.133/21.

II- A contratada deverá ter equipamentos e mão de obra adequados ao cumprimento perfeito dos serviços solicitados, como recebimento e conferência da documentação a ser digitalizada, higienização, digitalização, catalogação e indexação, controle de qualidade de imagens e dados.

III- Os serviços deverão ser executados nas dependências da contratante, sendo de responsabilidade da contratada todo equipamento e mão de obra qualificada e capacitada, a contratante facilitará o acesso da contratada ao local e a toda documentação necessária para a execução dos serviços.

IV- A contratante facilitará o acesso da contratada ao local e a toda documentação necessária para a execução dos serviços.

V- A contratada deverá observar e cumprir com as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade por ela executada.

VI- A contratada deverá cumprir com o prazo estabelecido para a entrega dos e execução dos serviços.

VII- A contratada deverá executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às instruções do Contratante e às boas práticas de execução dos serviços; devendo sempre que necessário; reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, e dentro do prazo, estabelecido pela administração, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços.

VIII. A contratada deverá comparecer na sede da Camara Municipal, uma vez por semana, e esta disponível sempre que necessário, para a perfeita execução dos serviços.

IX. A contratante deverá notificar a contratada, em caso de forma maior, ou fato superveniente, ou qualquer outra situação que ocorra a suspensão provisória dos serviços com até 24(vinte e quatro) horas de antecedência da suspensão, bem como informando a previsão de normalização dos serviços.

X. A contratada deverá apresentar as condições para a contratação de acordo ao disposto na lei 14.133/21.

##### **3.2. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

I. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **3.3 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.**

I- Não haverá exigência da garantia da contratação.

##### **3.4 REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

###### **3.4.1 Condições de execução.**

I- O início da execução do objeto será a partir da data de assinatura do contrato.

II- Rotineiramente o fiscal do contrato verificará a qualidade dos serviços prestados, confirmando ou não o recebimento/aceitação do objeto.

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

IV- O regime de execução do objeto deste instrumento será empreitado por preço unitário.

V Prestadora dos serviços deverá comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade serviço, refazendo, substituindo todo e qualquer serviços, quando o serviço realizado não atenda às necessidades e especificações determinadas neste instrumento.

VI. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

VII. Os serviços serão recebidos definitivamente após emissão de relatório pela fiscal do contrato, atestando a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VIII. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo senhor xxxx

##### **3.4 GESTÃO DO CONTRATO.**

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

I- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um fiscal do contrato, designado pela contratante, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art.117, da Lei 14.133 de 2021 e no Decreto de nº 11.246, de 2022, art.VI.

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

IV- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V- O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, em conformidade a Lei 14.133, de 2021, art.117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, inciso I

VI- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, inciso III)

VII- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

#### **CLÁUSULA QUINTA –DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.**

5.1 O valor global deste contrato é de R\$ xxx(xxxx), sendo pago mensalmente o valor de R\$ xx(xx) em conformidade com valor unitário e período especificados na cláusula primeira deste objeto.

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

5.1.3. Sendo desse valor um total de 60%(sessenta) por cento, destinados as Despesas de Consumo. E 40% (quarenta) por cento, destinado a mão de obra.

#### **5.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.**

5.2.1 O pagamento decorrente das despesas com o objeto deste contrato, ocorrerão por conta da seguinte informação orçamentária.

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA           |                   |                  |       |
|--------------------------------|-------------------|------------------|-------|
| Unidade Orçamentária           | Projeto/Atividade | Elemento/Despesa | Fonte |
| Câmara Municipal de Vereadores | 2.002             | 33.90.39         | 15000 |

#### **CLAUSULA SEXTA-CRITERIOS; FORMA PRAZO PARA PAGAMENTO E DO REAJUSTE.**

I. Os serviços serão pagos parceladamente/mensalmente de acordo ao quantitativo dos serviços executados, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada das certidões exigidas no termo da Lei 14.133/2021.

II.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da lei.

III.No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre termo final de prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária adequado para o objeto em questão.

IV O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

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

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

#### **6.2 DO REAJUSTE.**

I- Os preços serão fixos e mantidos no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta de preço, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA/IBGE.

**Parágrafo Primeiro:** - As notas fiscais devem conter a discriminação do serviço com quantitativo correspondente, acompanhada da comprovação da publicação, quando for o caso.

**Parágrafo. Segundo:** - Ocorrendo divergência no faturamento, o órgão responsável pela fiscalização dos serviços, devolverá as Notas Fiscais/Faturas à Contratada para correção.

#### **CLÁUSULA SETIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

##### **7.1 São obrigações do Contratante:**

I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada estabelecidas no processo de CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº002/2026.

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

III- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

V- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

VI- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

##### **7.2 São obrigações do Contratada.**

I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no processo de CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº002/2026, e de 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:

II- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

III- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

IV- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

VI-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

VIII-Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

IX A contratada durante toda a execução do contrato deverá cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, para a reabilitação da Previdência Social ou aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas

#### **CLÁUSULA OITAVA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1-Poderão ser aplicados ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2-Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza E a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos

A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista no inciso II, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e obedecerão a seguinte proporcionalidade: 0,1% (um até 10% (dez por cento) sobre do valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida; 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre do valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.3 acima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

#### **CLÁUSULA NONA-RESCISÃO.**

I-O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art.137 da Lei 14.133/21.

II- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa

III - A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/21.

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ**

### **GABINETE DO PRESIDENTE**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES**

I - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

II - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

III Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art.136 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DOS CASOS OMISSOS**

I - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A lavratura do presente Termo de Contrato referente à CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº **002/2026**, é feita com base no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/21

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO**

I - Fica eleito o Foro da Cidade de Itapé, Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

II - Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itapé, XX de janeiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
CAMARA MUNICIPAL DE ITAPÉ  
CNPJ:00.694.699/0001-37  
Representante Legal.  
IVE CLÉIA ALVES PINTO DE ALMEIDA.  
PRESIDENTE.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX.  
CNPJ:XXXXXXXXXX.  
Representante Legal  
XXXXXXXXXXXXX.  
RG nº xxxxx/SSP/BA. CPF:xxxxxxx.

TESTEMUNHAS:  
1.NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
2.NOME \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Praça Helena Iglessias da Fonseca, 120 - Centro - CEP: 45.750-000 - CNPJ: 00.694.699/0001-37  
**e-mail: camaramitape@hotmail.com - Telefax: (73) 3248-2233 - Itapé-Bahia.**