

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPACI, ESTADO DE GOIAS**, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA INICIAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:	DIA 28/01/2026, ÀS 08:00 HORAS
DATA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:	DIA 30/01/2026 ÀS 8:30 HORAS
INÍCIO DA FASE DE LANCES:	DIA 30/01/2026 ÀS 08:45 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - BLL www.bll.org.br
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	NÃO
INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES	R\$ 1,00

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.	Até 12	MESES

1.2.3 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.2.3.1. O serviço deverá ser iniciado em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

1.2.3.2. O serviço será realizado na sede da Câmara Municipal de Vereadores localizado na Av. Floresta nº 198 Centro, Itapaci-Go.

1.2.3.3. Os documentos a serem digitalizados estão estimados na quantidade de 20.000 (vinte mil) folhas e compreendem:

- Documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos e cópias de cheques;
- Processos Administrativos: licitações, dispensas, outros processos;
- Legislação: Leis municipais, Resoluções, Portarias;
- Atas.
- E quaisquer documentos que se fizerem necessários a sua digitalização e tratem de documentos do Poder Legislativo Municipal.

1.2.3.4. Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, havendo inclusive, volumes encadernados.

1.2.3.5. Os documentos impressos em papel de gramatura reduzida não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais.

1.2.3.6. Retirada e Preparação dos Documentos

1.2.3.7. *Os serviços de digitalização objeto da presente dispensa deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Itapaci, ou em outro local, desde que previamente informado e autorizado.*

1.2.3.8. Os documentos a serem digitalizados serão organizados pela contratante, que os entregará em lotes à contratada, se necessário mediante recibo.

1.2.3.9. As pastas com todas as documentações a serem digitalizados terá que conter uma relação sequencial, de identificação com a quantidade de folhas que fica a cargo do contratado.

1.2.3.10. Os lotes serão entregues à contratada mensalmente, nas dependências da Câmara Municipal.

1.2.3.11. A contratada será responsável pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, bem como pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas caixas-arquivo em que foram retirados.

1.2.3.12. Recebidos os documentos pela contratada, eles deverão ser preparados para a digitalização, por meio da higienização e organização do material, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincela e flanelas de algodão.

b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.

c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas.

d) Elaborar reparos que se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos.

e) Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança.

1.2.3.13. Os documentos encadernados não poderão ser guilhotinados, devendo ser submetidos a processo de desencadernação que garanta a integridade do seu conteúdo.

1.2.3.14. Processo de Digitalização dos Documentos

1.2.3.15. A contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:

- a) Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida;
- b) Resolução: de 300 a 600 dpi;
- c) Formato do arquivo de saída: PDF.
- d) Todo o equipamento para digitalização e de responsabilidade da contratada.

1.2.3.16. As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

1.2.3.17. Os documentos digitais deverão ser gerados em papel de tamanho A4, independentemente do tamanho do original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original.

1.2.3.18. Após o reconhecimento, o arquivo resultante não deverá sofrer qualquer tipo de alteração manual de conteúdo, ressalvada a hipótese de necessidade de recuperação de caracteres, sendo obrigatória a manutenção das referências entre o texto existente no documento digitalizado e o texto reconhecido.

1.2.3.19. Controle de Qualidade

1.2.3.20. A contratada deverá realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela contratante, checando os resultados obtidos

no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

1.2.3.21. Havendo necessidade, a contratada deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela contratante e a qualidade da imagem esperada, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

1.2.3.22. Devolução

1.2.3.23. Todos os documentos deverão ser devolvidos acondicionados nas mesmas forma que foram recebidos livres de quaisquer sujidades ou grampos metálicos, envolvidos individualmente em folha de papel almaço duplo sem pauta, na qual deverá constar a identificação a lápis, na parte superior direita, contendo: a unidade especializada, a numeração e o ano do parecer. Deverá ser usado lápis macio (6b) para fazer essa anotação.

1.2.3.24. A contratante terá 05 (cinco) dias úteis para examinar os lotes devolvidos pela contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente Termo de Referência; e a integridade física do documento físico devolvido, bem como o cumprimento do estabelecido nesta especificação.

1.2.3.25. Eventuais antecipações de etapas do cronograma poderão ser aceitas, a critério exclusivo da contratante.

Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.1. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.2. ANEXO III – DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI;

1.2.3. ANEXO IV – CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.2.4. ANEXO V – OPÇÃO PELO ENQUADRAMENTO CONFORME IN RFB

1234/2012

1.2.5. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

1.2.6. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA LGPD

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as

eventuais despesas contratadas no exercício 2026 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora Câmara Municipal de Itapaci - Go

Manutenção da Câmara de Vereadores de Itapaci - Go

Elemento de despesa 339040 serviços de tecnologia da inf. E comunc. (tic)

Sub elemento de despesa –12 DIGITALIZAÇÃO

Fonte: 100.000

Ficha: 015

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Objeto destinado à AMPLA DISPUTA, poderão participar da presente dispensa eletrônica as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Aviso e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bll.org.br

4. VALOR ESTIMADO

4.1. O valor estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

4.2. O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

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

4.4. O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00**.

4.5. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir

sobre o objeto, sem qualquer custo adicional além do máximo previsto.

4.7. Será desclassificada a proposta que apresentar vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Aviso; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Aviso, desde que insanável.

5. PERÍODO PARA ENVIO/PROTOCOLO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Sítio oficial do Câmara Municipal (portal da transparência), no Diário Oficial do Câmara Municipal e no endereço eletrônico www.bbl.org.br

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica www.bll.org.br a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I.** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II.** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.
- III.** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV.** a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V.** o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- VI.** o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **30/01/2026 às 08:30h.**

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada e enviada eletronicamente no

sistema BLL conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso.

6.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6.4. Apresentar declaração que se responsabiliza pela entrega do serviço.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico no momento do cadastro da proposta**, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referencia

b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual

c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Documentos pessoais dos sócios;

i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

j) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374::::P3_TIPO:CPF

k) A Apresentação da certidão de Inidôneos deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário único, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

l) Apresentar certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no seguinte link e para todas as esferas sendo para pessoa jurídica da empresa e para o proprietário e ou socio majoritário da empresa . (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

m) Apresentar Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

n) Apresentar Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

o) Apresentar declaração Das Obrigações Pertinentes À Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais (LGPD) Lei n.º. 13.709/2018 e de Acordo de Tratamento de Dados Pessoais da Prefeitura de Itapaci decreto municipal n.º. 2425/2023, que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

7.3 Da Capacidade Técnica.

a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da prestação de serviços, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa.

7.4 Comprovação econômica financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será considerado o prazo de 30 dias após a sua expedição.

7.5 Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas e de acordo com os anexos neste edital:

- a) Proposta de preço – **Anexo II**
- b) Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **anexo III**; (se a licitante se enquadrar)
- c) Declaração de Requisitos de Habilitação **anexo IV**;
- d) Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 – **anexo V**; (de acordo com o enquadramento da licitante).

7.6 Somente serão aceitas declarações de acordo com os modelos em anexo. Portanto não serão aceitas declarações unificadas.

7.7 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º).

7.8 A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

7.9 Documentos não solicitados não serão analisados.

7.10 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor poderá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.11 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.12 Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

7.13 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.3 Para o julgamento será adotado o critério de menor preço por item, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento.

8.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5 A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período de 02 horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Imediatamente após o término do prazo estabelecido no item 8.3, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

8.7 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

8.8 Encerrado o procedimento de envio de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.9 Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade poderá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.11 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.12 Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á Ata indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.

8.13 Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Não havendo oferecimento de propostas adicionais no prazo de publicidade, será classificado o menor preço obtido durante a fase de pesquisa de mercado que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9 DO PAGAMENTO

9.3 O pagamento será realizado em até 12 parcelas de acordo com a execução de serviço contados e a partir do recebimento da Nota Fiscal o pagamento será realizado no prazo de até 60 (sessenta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente

indicados pelo contratado.

9.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a **Câmara Municipal de Itapaci - Go** atestar a entrega da execução do serviço.

9.5 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

9.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

9.12 Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da

contratante.

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

9.14A Contratada 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.

9.15A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.16 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

9.17 Para cada parcela de pagamento deverá ser apresentado relatório dos serviços realizados.

10 DA VIGÊNCIA

10.3 O contrato a ser elaborado terá a vigência da sua assinatura e vigorará até 31 de Dezembro de 2026, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos de acordo com o artigo 105 à 107 da Lei nº 14.133/2021.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.3 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.3 Poderá o Poder Legislativo revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.4 O Poder Legislativo deverá anular o presente Aviso da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

12.5 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Poder Legislativo.

12.6 Dúvidas a respeito do edital devem ser enviadas no e-mail camara@camaradeitapaci.go.gov.br ou na própria plataforma da BLL e serem enviadas em horário de expediente e antes do prazo de encerramento de envio da propostas.

Itapaci, 27 de janeiro de 2026.

HELAINY S. MORGADO
Agente de contratação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de digitalização de documentos. Nos moldes especificados neste Termo.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.	Até 12	Meses

1.2.1 DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO:

1.2.1.1 O serviço deverá ser iniciado em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

1.2.1.2 O serviço será realizado na sede da Câmara Municipal de Vereadores localizado na Av. Floresta nº 198 Centro, Itapaci-Go.

1.2.1.3 Os documentos a serem digitalizados estão estimados na quantidade de 20.000 (vinte mil) folhas e compreendem:

- Documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos e cópias de cheques;
- Processos Administrativos: licitações, dispensas, outros processos;
- Legislação: Leis municipais, Resoluções, Portarias;
- Atas.
- E quaisquer documentos que se fizerem necessários a sua digitalização e tratem de documentos do Poder Legislativo Municipal.

1.2.1.4 Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, havendo inclusive, volumes encadernados.

1.2.1.5 Os documentos impressos em papel de gramatura reduzida não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais.

1.2.1.6 Retirada e Preparação dos Documentos

1.2.1.7 Os serviços de digitalização objeto da presente dispensa deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Itapaci, ou em outro local, desde que previamente informado e autorizado.

1.2.1.8 Os documentos a serem digitalizados serão organizados pela contratante, que os entregará em lotes à contratada, se necessário mediante recibo.

1.2.1.9 As pastas com todas as documentações a serem digitalizados terá que conter uma relação sequencial, de identificação com a quantidade de folhas que fica a cargo do contratado.

1.2.1.10 Os lotes serão entregues à contratada mensalmente, nas dependências da Câmara Municipal.

1.2.1.11 A contratada será responsável pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, bem como pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas caixas-arquivo em que foram retirados.

1.2.1.12 Recebidos os documentos pela contratada, eles deverão ser preparados para a digitalização, por meio da higienização e organização do material, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincela e flanelas de algodão.
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas.
- d) Elaborar reparos que se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos.
- e) Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança.

1.2.1.13 Os documentos encadernados não poderão ser guilhotinados, devendo ser submetidos a processo de desencadernação que garanta a integridade do seu conteúdo.

1.2.1.14 Processo de Digitalização dos Documentos

1.2.1.15 A contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:

- a) Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida;
- b) Resolução: de 300 a 600 dpi;
- c) Formato do arquivo de saída: PDF.
- d) Todo o equipamento para digitalização e de responsabilidade da contratada.

1.2.1.16 As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo

com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

1.2.1.17 Os documentos digitais deverão ser gerados em papel de tamanho A4, independentemente do tamanho do original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original.

1.2.1.18 Após o reconhecimento, o arquivo resultante não deverá sofrer qualquer tipo de alteração manual de conteúdo, ressalvada a hipótese de necessidade de recuperação de caracteres, sendo obrigatória a manutenção das referências entre o texto existente no documento digitalizado e o texto reconhecido.

1.2.1.19 Controle de Qualidade

1.2.1.20 A contratada deverá realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela contratante, checando os resultados obtidos no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

1.2.1.21 Havendo necessidade, a contratada deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela contratante e a qualidade da imagem esperada, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

1.2.1.22 Devolução

1.2.1.23 Todos os documentos deverão ser devolvidos acondicionados nas mesmas forma que foram recebidos livres de quaisquer sujidades ou grampos metálicos, envolvidos individualmente em folha de papel almaço duplo sem pauta, na qual deverá constar a identificação a lápis, na parte superior direita, contendo: a unidade especializada, a numeração e o ano do parecer. Deverá ser usado lápis macio (6b) para fazer essa anotação.

1.2.1.24 A contratante terá 05 (cinco) dias úteis para examinar os lotes devolvidos pela contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente Termo de Referência; e a integridade física do documento físico devolvido, bem como o cumprimento do estabelecido nesta especificação.

1.2.1.25 Eventuais antecipações de etapas do cronograma poderão ser aceitas, a critério exclusivo da contratante.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação dos serviços solicitados justifica-se pela importância dos registros eletrônicos de documentos como forma de preservação da informação, sua gestão e da sua consulta que poderá ser realizada pela Câmara Municipal, bem como atender aos pedidos de entrega de documentos de forma digital, quer solicitados internamente e ou pelas autoridades competentes.

2.2 Também para promover a redução de custos operacionais, tempo de espera para localização dos documentos, além da vantagem de consultas simultâneas e de trafegá-las no mundo eletrônico com validade jurídica e segurança, permitindo alternativas para a gestão documental da Administração Pública seguindo as orientações das legislações vigente.

2.3 Espera-se com esta iniciativa, dar mais organização, maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico. Além de digitalizar todos os processos contábeis, licitatórios, patrimoniais e demais atos administrativos e Executivo, de interesse do Poder Legislativo Municipal.

2.4 Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos, dos documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos, além de dar a manutenção do acervo digital dos documentos da Câmara Municipal de ITAPACI/GO.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

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

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de início da prestação de serviços é de 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato e o serviço deverá ser entregue mensalmente.

4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo OU em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação de serviços e consequente aceitação.

4.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas no serviços prestados, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos OU subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 efetuar os serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia OU validade;

6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias OU defeitos; OU substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência os serviços prestados.

6.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) dias que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

8 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

8.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado em até 12 parcelas de acordo com a execução de serviço contados e a partir do recebimento da Nota Fiscal o pagamento será realizado no prazo de até 20 (vinte) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a **Câmara Municipal de Itapaci - Go** atestar a entrega da execução do serviço.

9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao

SICAF e ou TCM - GO.

9.10 Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.11.1 A Contratada 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.

9.11.2 A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.11.3 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

9.11.4 Para cada parcela de pagamento deverá ser apresentado relatório dos serviços realizados.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.11 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 10.11.1 Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.11.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.11.3 falhar ou fraudar na execução do serviço;
- 10.11.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 10.11.5 cometer fraude fiscal;

10.12 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto com as leis em vigência e que se

aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

- 10.12.1 Advertência;
- 10.12.2 multa moratória;
- 10.12.3 multa compensatória;
- 10.12.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;
- 10.12.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.13 Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

- 10.13.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.13.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.13.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.14 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

11 CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referência.
- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU

certificado de condição de microempreendedor individual.

- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374:::P3_TIPO:CPF
- k) A Apresentação da certidão de Inidôneos deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário único, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- l) Apresentar certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no seguinte link e para todas as esferas sendo para pessoa jurídica da empresa e para o proprietário e ou sócio majoritário da empresa . (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- m) Apresentar Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- n) Apresentar Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- o) Apresentar declaração Das Obrigações Pertinentes À Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais (LGPD) Lei nº. 13.709/2018 e de Acordo de Tratamento de Dados Pessoais da Prefeitura de Itapaci Decreto Municipal nº. 2.425/2023, que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando,

por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

p) Apresentar declaração de responsabilidade de entrega de serviço.

11.3 Da Capacidade Técnica.

Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da prestação de serviços, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa.

11.4 Comprovação econômica financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente

11.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

11.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2 A presente prestação de serviços fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

12.3 Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

12.4 No caso em questão, a prestação do serviço dos itens supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

12.5 Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e contratar diretamente compras e serviços gerais.

13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13.2 O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

13.3 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1 Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2026 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora Câmara Municipal de Itapaci - Go

Manutenção da Câmara de Vereadores de Itapaci - Go

Elemento de despesa 339040 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN

Sub elemento de despesa –15 DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

Fonte: 100.000

16 DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

16.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no item IV do plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

17.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

18. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

18.1 Deverá ser elaborado instrumento contratual com vigência de até 12 (dez) meses a partir da assinatura do mesmo.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Câmara Municipal de Itapaci - GO

Dispensa Eletrônica n.º 11/2026

Objeto: Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.

PROPOSTA:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unit	Valor Total

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ xxx,xx (xxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Aviso.

No valor da proposta apresentada estão inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas pertinentes à entrega dos objetos, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições dos mesmos.

Declaro que a proposta apresentada 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 das propostas.

Razão social:

CNPJ N.º:

Endereço:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente [Cidade] _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

ANEXO XXX

MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Câmara Municipal de Itapaci - GO

Dispensa Eletrônica n.º 11/2026

Objeto: Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

() ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano- calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade] _____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À

Câmara Municipal de Itapaci - GO

Dispensa Eletrônica n.º 11/2026

Objeto: Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], declara:

☐ () estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

☐ () estar ciente e concordar com as condições contidas no Aviso e seus anexos;

☐ () que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

☐ () que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

☐ () cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Aviso;

☐ () cumprir 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 a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

☐ () que a proposta protocolada compreende na integralidade os 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 das propostas.

☐ () Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

☐ () Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de

licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], _____ de _____ 2026

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

ANEXO V

OPÇÃO PELO ENQUADRAMENTO CONFORME IN RFB 1234/2012

À

Câmara Municipal de Itapaci - GO

Dispensa Eletrônica n.º 011/2026

Objeto: Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.

A (Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº XXX DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é:

() Regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

OU

() Entidade sem fins lucrativos de caráter, a

que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

- I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:
 - a) é entidade sem fins lucrativos;
 - b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
 - c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
 - d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
 - e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
 - f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
 - g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
 - h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

OU

Se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10

de dezembro de 1997.

2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009. O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

[Cidade], _____ de _____ 2026.

Representante Legal da Empresa	
Nome:	
CPF:	
Assinatura:	

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
CELEBRADO PELA CAMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE ITAPACI – GO E A
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxx.**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPACI, Estado de Goiás, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o nº 02.353.368/0001-69, neste Município, neste ato representado pelo vereador presidente RONALDO FERREIRA PAIXÃO , brasileiro, funcionário público , residente e domiciliado Rua Jose do Couto, Centro deste Município, portador do CPF nº 439.838.631-91, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE

A Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua, no Município de, neste ato representado pelo Sr., portador do CPF nº, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar este contrato, nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL.

1.1. O presente Contrato decorre do Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica nº ____/2026 de *** de *** de 2026, efetuada pelo CONTRATANTE em sua sede, na forma estabelecida no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais e regulamentos federais que não conflitem com as normas e Decretos Municipais.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Este contrato tem por objeto a Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos, de acordo com especificações técnicas anexadas ao Termo de Referência e Edital deste processo.

ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
***	Serviço de ****	XX	XXXX

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS:

3.1. O serviço deverá ser iniciado em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

3.2. O serviço será realizado na sede da Câmara Municipal de Vereadores localizado na Av. Floresta nº 198 Centro, Itapaci-Go.

3.3. Os documentos a serem digitalizados estão estimados na quantidade de 12.000 (doze mil) folhas e compreendem:

- Documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos e cópias de cheques;
- Processos Administrativos: licitações, dispensas, outros processos;
- Legislação: Leis municipais, Resoluções, Portarias;
- Atas.
- E quaisquer documentos que se fizerem necessários a sua digitalização e tratem de documentos do Poder Legislativo Municipal.

3.4. Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, havendo inclusive, volumes encadernados.

3.5. Os documentos impressos em papel de gramatura reduzida não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais.

3.6. Retirada e Preparação dos Documentos

3.7. Os serviços de digitalização objeto da presente dispensa deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Itapaci, ou em outro local, desde que previamente informado e autorizado.

3.8. Os documentos a serem digitalizados serão organizados pela contratante, que os entregará em lotes à contratada, se necessário mediante recibo.

3.9. As pastas com todas as documentações a serem digitalizados terá que conter uma relação sequencial, de identificação com a quantidade de folhas que fica a cargo do contratado.

3.10. Os lotes serão entregues à contratada mensalmente, nas dependências da Câmara Municipal.

3.11. A contratada será responsável pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, bem como pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas caixas-arquivo em que foram retirados.

3.12. Recebidos os documentos pela contratada, eles deverão ser preparados para a digitalização, por meio da higienização e organização do material, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- f) Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincela e flanelas de algodão.
- g) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.
- h) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas.
- i) Elaborar reparos que se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos.
- j) Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança.

3.13. Os documentos encadernados não poderão ser guilhotinados, devendo ser submetidos a processo de desencadernação que garanta a integridade do seu conteúdo.

3.14. Processo de Digitalização dos Documentos

3.15. A contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:

- e) Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida;
- f) Resolução: de 300 a 600 dpi;
- g) Formato do arquivo de saída: PDF.
- h) Todo o equipamento para digitalização e de responsabilidade da contratada.

3.16. As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

3.17. Os documentos digitais deverão ser gerados em papel de tamanho A4, independentemente do tamanho do original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original.

3.18. Após o reconhecimento, o arquivo resultante não deverá sofrer qualquer tipo de alteração manual de conteúdo, ressalvada a hipótese de necessidade de recuperação

de caracteres, sendo obrigatória a manutenção das referências entre o texto existente no documento digitalizado e o texto reconhecido.

3.19. Controle de Qualidade

3.20. A contratada deverá realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela contratante, checando os resultados obtidos no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

3.21. Havendo necessidade, a contratada deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela contratante e a qualidade da imagem esperada, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

3.22. Devolução

3.23. Todos os documentos deverão ser devolvidos acondicionados nas mesmas forma que foram recebidos livres de quaisquer sujidades ou grampos metálicos, envolvidos individualmente em folha de papel almaço duplo sem pauta, na qual deverá constar a identificação a lápis, na parte superior direita, contendo: a unidade especializada, a numeração e o ano do parecer. Deverá ser usado lápis macio (6b) para fazer essa anotação.

3.24. A contratante terá 05 (cinco) dias úteis para examinar os lotes devolvidos pela contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente Termo de Referência; e a integridade física do documento físico devolvido, bem como o cumprimento do estabelecido nesta especificação.

3.25. Eventuais antecipações de etapas do cronograma poderão ser aceitas, a critério exclusivo da contratante.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS DOCUMENTOS

4.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

4.1.1. O Termo de referencia;

4.1.2. O Edital da Dispensa de Licitação;

4.1.3. A Proposta da **CONTRATADA**;

4.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4.1.5. A formalização de contrato presume que a **CONTRATADA**:

4.2. Examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores,

que os comparou entre si e obteve do **CONTRATANTE** as informações necessárias à sua execução;

4.3. Atestou que conhece o local e as condições de realização dos serviços, ficando ciente de todos os detalhes e condições dos serviços.

4.4. Serão incorporados ao presente contrato, mediante **TERMOS DE APOSTILAMENTO E ADITIVOS**, modificações que sejam necessárias, alterações nos projetos, especificações, prazos, atualização de preços ou normas gerais de serviços do **CONTRATANTE**.

5. CLÁUSULA QUINTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de início da prestação de serviços é de 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato e o serviço devera ser entregue mensalmente.

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo OU em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade da prestação de serviços e consequente aceitação.

5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência será de **** (**) meses, a contar de ** de *** de 2026 até *** de **** de 2026, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo este prazo ser prorrogado desde que demonstrada a vantajosidade, nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

7. CLÁUSULA SETIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os preços previstos em sua

proposta, que é parte integrante deste contrato.

8.2. O valor total da contratação é de R\$ (.....), já incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários para a perfeita execução integral do objeto contratado.

8.3. Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para o fornecimento dos serviços objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação feita pela **CONTRATADA**.

9. CLÁUSULA NONA– DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 10 parcelas de acordo com a execução de serviço contados e a partir do recebimento da Nota Fiscal o pagamento será realizado no prazo de até 60 (sessenta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a **Câmara Municipal de Itapaci - Go** atestar a entrega da execução do serviço.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

9.10. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.12. A Contratada 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.

9.13. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.14. Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

9.15. Para cada parcela de pagamento deverá ser apresentado relatório dos serviços realizados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2.1. efetuar os serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal,

11.2.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

11.2.3. substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados.

11.2.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede a

data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No decorrer da prestação de serviços estabelecidos nesta dispensa eletrônica, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.2. sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

a.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

a.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

a.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

a.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

a.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

a.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

b. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

d. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.3. As penalidades previstas nos subitens a.5 e a.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Poder Legislativo do Município de ITAPACI- Estado da Goiás.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

14.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.6. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8. Indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, a **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2026 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora Câmara Municipal de Itapaci - Go

Manutenção da Câmara de Vereadores de Itapaci - Go

Elemento de despesa xxxxxxxx

Sub elemento de despesa xxxx

Fonte: xxx

Ficha xxx

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

16.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados; A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

16.2. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

17.3. Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

17.4. Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21;

17.5. As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Contrato é competente o foro da Comarca de Itapaci- GO.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

19.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal da transparência do Poder Legislativo de Itapaci .

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - OUTRAS DISPOSIÇÕES

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas no presente Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

20.2. Assim, justo e de acordo, as partes assinam o presente Contrato, que servirá de instrumento para fins de contratação.

Itapaci, de..... de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPACI
CNPJ sob o nº 02.353.368/0001-69
RONALDO FERREIRA PAIXÃO
CPF nº 862.240.931-72
VEREADOR PRESIDENTE

CONTRATADA
CNPJ
Nome Representante

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) LEI Nº. 13.709/2018

À

Câmara Municipal de Itapaci - GO

Dispensa Eletrônica n.º 011/2026

Objeto: Contratação de serviços operacional de apoio administrativo na digitalização de documentos.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

- a) () Ter ciência da existência da Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais (LGPD) Lei nº. 13.709/2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.
- b) () Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade] _____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--