

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 012/2025
LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 015/2025

A Câmara Municipal de Mutuípe/BA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS REFERENTES ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAL E ANUAL, PARA ENVIO AO PORTAL E-TCM, DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUTUÍPE, DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 DO TCM/BA E ARMAZENAMENTO DOS DOCUMENTOS DIGITAIS EM SERVIDOR WEB (NUVEM).”**

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021 abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade. As propostas serão recebidas pelo e-mail: **camaramutuipe@gmail.com** ou entregues mediante protocolo na Câmara Municipal de Mutuípe até às 17:00h do dia **12/03/2025**. Termo de referência e este aviso podem ser visualizados no Diário Oficial ou solicitados através do e-mail da Câmara Municipal. Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Mutuípe/BA, será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Mutuípe – BA, 07 de março de 2025.

JESULINO SANTOS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS REFERENTES ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAL E ANUAL, PARA ENVIO AO PORTAL E-TCM, DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUTUÍPE, DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 DO TCM/BA E ARMAZENAMENTO DOS DOCUMENTOS DIGITAIS EM SERVIDOR WEB (NUVEM).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS REFERENTES ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAL E ANUAL, PARA ENVIO AO PORTAL E-TCM, DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUTUÍPE, DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 DO TCM/BA E ARMAZENAMENTO DOS DOCUMENTOS DIGITAIS EM SERVIDOR WEB (NUVEM).	MÊS	10	4.066,67	40.666,70
Valor Total Estimado: R\$ 40.666,70 (quarenta mil, seiscentos e sessenta e seis reais e setenta centavos).					

2. JUSTIFICATIVA

A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, justifica-se: para atender as necessidades de armazenamento digital mensal de toda documentação física da Câmara, visando a organização e adequação deste nos termos da Resolução do TCM n. 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020, sobretudo dos documentos dos setores de contabilidade, setor pessoal, licitação, tesouraria, patrimônio, de modo que para atender as determinações legais.



Através desse serviço, esta Casa poderá ter todos os seus processos armazenados digitalmente e organizados de acordo com a data de cada um. Além disso, estes processos ficam disponíveis no computador da Câmara para que qualquer servidor, previamente autorizado, possa ter acesso aos documentos. Os serviços requeridos de digitalização de documentos facilitam a consulta aos mesmos sem necessidade de manejo físico. Tal solução reduz sensivelmente a quantidade de papéis e impede extravios, sendo altamente recomendável para prefeituras e câmaras municipais, cuja quantidade de documentos em seus arquivos é muito grande, além de ser essencial para o encaminhamento das prestações de contas mensais e anual ao TCM/BA.

Pode-se facilmente justificar a importância da contratação pela facilidade e comodidade em armazenar e disponibilizar os arquivos em rede, porém este serviço vai muito além da digitalização. Entre outras vantagens pode-se destacar:

- Qualidade no tratamento dos documentos e informações;
- Padronização do processo de arquivamento;
- Agilidade nas consultas através de ferramentas adequadas;
- Redução do custo de manutenção (espaço físico e pessoal);
- Transmissão integral de dados e informação;
- Digitalização em modo PDF pesquisável;
- Indexação e envio de documentos da Prestação de Contas Mensal ao e-tcm;
- Evolução acentuada nas ferramentas de Gestão Eletrônica de Documentos e infraestruturas de suporte, que potencializam grandemente a rentabilidade de análise, diagnóstico e ação;
- Garantia de manutenção da organização do arquivo digital.

Além das vantagens diretamente ligadas à digitalização dos processos, ainda se podem destacar vantagens secundárias, porém não menos importantes, que devem ser levadas em consideração ao oferecer esse serviço. São elas:

- Acesso imediato à informação por mais de um usuário;
- Acesso da imagem em rede, com acesso controlado;
- Facilidade para impressão do documento em papel;
- Possibilidade de envio dos documentos via e-mail;
- Redução do desgaste físico do documento;
- Redução no tempo de recuperação da informação;
- Cópias de segurança;
- Redução de gastos com papel e preservação ambiental.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1. A **CONTRATANTE** compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- 3.1.1. Fiscalizar a execução do Contrato objetivando a qualidade desejada;



3.1.2. Dar ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

3.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;

3.1.4. Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

3.1.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob o aspecto quantitativo e qualitativo, o qual anotará em planilhas próprias e específicas, as falhas e irregularidades para que sejam corrigidas pela contratada ou para aplicação de eventuais glosas ou penalidades.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência na sede da CONTRATANTE, sempre que necessária a convocação por parte deste, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação jurídica, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado;

4.2. Não ceder, transferir a terceiros ou substabelecer, no todo ou em parte o presente contrato, sem prévia anuência da Contratada;

4.3. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;

4.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

4.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à entidade ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

4.6. Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de peças iniciais, defesas, recursos e outras peças processuais protocolizados, bem como Pareceres e demais expedientes produzidos, sempre que solicitado;

4.7. Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela entidade;



4.8. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

O descumprimento, pela **CONTRATADA**, de quaisquer cláusulas e/ou condições estabelecidas no presente instrumento ensejará a aplicação, pelo Contratante, das sanções constantes no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a saber:

I – advertência;

II – suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.9. Os serviços serão prestados presencialmente na sede da Câmara Municipal de Mutuípe-Ba, durante a semana, sempre nos horários de 07hs às 14hs, devendo ser iniciado no prazo máximo de 48 horas contados da data de recebimento da ordem de serviço, com disponibilidade de execução dos serviços em, no mínimo 1 (um) dia por semana, podendo tal prazo ser estendido, caso seja necessário para conclusão dos serviços de digitalização de todos os documentos que forem solicitados.

5. Forma de pagamento

5.1 O pagamento será realizado em parcelas mensais e será creditado através de depósito bancário até o 28º (Vigésimo oitavo) dia do mês subsequente, após recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada, respeitando a ordem cronológica, conforme preceitua o Art. 141 da Lei 14.133/21.

5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura 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.

5.4 Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas



neste instrumento ou por ele abrangidas, por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos Arts. 66, 67e 68 da Lei nº 14.133 de 2021.

6.0 VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência da **data de assinatura do contrato à 31 de dezembro do fluente ano de 2025**, podendo ser prorrogado de acordo com as normas da Lei 14.133/21.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, 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 global.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município:

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

01.01.01 Câmara Municipal de Mutuípe.

2.002 – Manutenções dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mutuípe-Ba, 07 de março de 2025.

JESULINO SANTOS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal