



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

CAMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA

AVISO DE DISPENSA Nº 008/2025 - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE DIGITALIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E TRATAMENTO DE DADOS.

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL 14.133/2021.
--

A Câmara Municipal de Paulo Afonso - Bahia, leva ao conhecimento dos interessados com base na Lei Federal Nº 14.133/2021, que realizará Cotações de Preços, com vistas à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS REFERENTES ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAS E ANUAL, PARA ENVIO AO PORTAL E-TCM, DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BAHIA, DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 DO TCM/BA E ARMAZENAMENTO DOS DOCUMENTOS DIGITAIS, EM MÍDIA FÍSICA SSD E HD E EM SERVIDOR WEB (NUVEM).**

O SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS, SERÁ REALIZADO NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, AVENIDA APOLÔNIO SALES 495. CEP 48.601-195. DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07HS ÀS 13HS, OU QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO. Dessa forma, solicitamos aos interessados que apresentem a referida cotação, conforme modelo de proposta abaixo para o e-mail licitacoes@cmpa.ba.gov.br ou para o endereço: Av. Apolônio Sales, 495, na Cidade de Paulo Afonso, CEP 48.601-195, telefone (75) 3282-3850 e observando as condições a seguir:

- I. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**.
- II. **RECEBIMENTO DA PROPOSTA ATÉ:** 12/09/2025 (três dias após a publicação) conforme horário de expediente. Das 7:00 às 13:00 horas
- III. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.
- IV. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ABAIXO


Ver. José Abel Souza
- Presidente -



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. CONSTITUI O PRESENTE OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS REFERENTES ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAS E ANUAL, PARA ENVIO AO PORTAL E-TCM, DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO - BAHIA, DE ACORDO COM AS RESOLUÇÕES 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 DO TCM/BA E ARMAZENAMENTO DOS DOCUMENTOS DIGITAIS, EM MÍDIA FÍSICA SSD E HD E EM SERVIDOR WEB (NUVEM).

O SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS, SERÁ REALIZADO NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, AVENIDA APOLÔNIO SALES 495. CEP 48.601-195. DE SEGUNDA A SEXTA DAS 07HS ÀS 13HS, OU QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	Tipo	Prazo
01	Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e-TCM, da Câmara Municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem) O serviço de digitalização de documentos administrativos e contábeis, será realizado na Sede da Câmara Municipal de Paulo Afonso, Avenida Apolônio Sales 495. CEP 48.601-195. De segunda a sexta das 07hs às 13hs, ou quando solicitado pela administração.	Serviço	12 (doze) meses

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) dias, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

1.6 Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133/2021)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

2.1 Na competência da Administração do Legislativo Municipal, faz-se necessário a Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e- TCM, da Câmara Municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem)

Diante da estimativa de baixo vulto sugere-se a contratação de empresa por **Dispensa de Licitação**, nos termos exigidos no inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021.

3 – DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações, especificadamente seu artigo 75, inciso II).

3.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.

3.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

3.4. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

3.5. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

3.6. Por se tratar de uma prestação de um serviço comum, onde existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada para a Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e-tcm, da câmara municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do tcm/ba e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem)em servidor web (nuvem)

4.2. O serviço de digitalização de documentos administrativos e contábeis, será realizado na Sede da Câmara Municipal de Paulo Afonso, Avenida Apolônio Sales 495 (Centro). De segunda a sexta das 07hs às 13hs, ou quando solicitado pela administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

4.3 . DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

4.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente a todo o serviço executado no período, informando o estado geral dos aparelhos / equipamentos e suas condições de funcionamento, bem como todas as intervenções realizadas nesse período.

4.3.6. Quando da realização dos serviços houver a necessidade de remoção de aparelhos / equipamentos para reparo na Assistência Técnica, os respectivos deverão ser provisoriamente substituídos por um equivalente, visando a continuidade de funcionamento do sistema.

5 - ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR MESAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e-TCM, da câmara municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem). O serviço de digitalização de documentos administrativos e contábeis, será realizado na Sede da Câmara Municipal de Paulo Afonso, Avenida Apolônio Sales 495. CEP 48.601-195. De segunda a sexta das 07hs às 13hs, ou quando solicitado pela administração.	MENSAL	12 MESES		

O valor estimado da contratação é de R\$ 25.879,92 (vinte e cinco mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).

7 - CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

- 7.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e-TCM, da Câmara Municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem).
- 7.1. Arcar com todo e qualquer dado e prejuízo causado a Câmara Municipal.
- 7.2. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação assumidas.
- 7.3. Assumir toda a responsabilidade pela idoneidade de seus empregados, especialmente àquelas relativas a prazos de execução, conclusão e entrega de tarefas em condições especiais.
- 7.4 Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a capacidade técnica operativa.
- 7.5. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, tributos, fretes e todos os custos que direta ou indiretamente incidirem sobre o objeto do contrato.
- 7.6. Caberá a Contratada toda a providência e obrigação estabelecida na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas, seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços, ocorridos nas dependências da Contratante.
- 7.7. A contratada indicará um representante para soluções de problemas que possam surgir durante a vigência do contrato. Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contrato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela contratante.
- 7.8. Comunicar imediatamente por escrito a contratante através da fiscalização do contrato qualquer anormalidade verificada inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados.
- 7.9. Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência e Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato, salvo quando for comprovadamente, provocado por parte da Contratante.
- 7.10. Disponibilizar equipe técnica para realizar registro / relatório de toda movimentação necessária a segurança e qualidade do serviço prestado a Câmara Municipal de Paulo Afonso.

8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO e EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e-TCM, da Câmara Municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem). O serviço de digitalização de documentos administrativos e contábeis, será realizado na Sede da Câmara Municipal de Paulo Afonso, Avenida Apolônio Sales 495. CEP 48.601-195. De segunda a sexta das 07hs às 13hs, ou quando solicitado pela administração.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de requisitos mínimos necessários, exigidos conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021 os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

• HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Documento de identificação dos sócios/administradores.

• REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- d) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação através da apresentação de atestado (s), fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, de que atua no ramo de atividade, objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato (s) anteriormente mantido (s) com o (s) emitente (s) do (s) atestado (s);

• DECLARAÇÕES

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução do fornecimento, bem como locais e horários entre outros;

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Fiscalização

10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus agentes e prepostos.

Gestor do Contrato

10.3 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.4 A gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidor nomeado ao qual competirá esclarecer as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.5 Visando o acompanhamento a gestão e a fiscalização da execução do Contrato resolve nomear a servidora abaixo relacionada, a qual procederá aos registros das ocorrências e adotará as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica designado o servidor como Fiscal e Gestor do Contrato:

A execução, e gestão do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Titular a Sra. **Maria Gorette Moreira – Secretaria Administrativa**, designada e devidamente autorizado pela presidência da Câmara Municipal de Paulo Afonso

10.6. A contratada deverá indicar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail: licitacoes@cmpa.ba.gov.br ou para o endereço: Av. Apolônio Sales, 495, na Cidade de Paulo Afonso, CEP 48.601-195, telefone (75) 3282-3850 ou protocolado pessoalmente no setor de licitações e contratos deste município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da dispensa de licitação objeto deste termo de referência.

11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA O PAGAMENTO

11.1. O recebimento do serviço do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 e seus incisos da Lei Federal 14.133/21.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

12.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Fonte de recurso: Ordinário
Atividade: 2.101 - Gestão das Ações Legislativas
Elemento de Despesa: 33.90.39 – OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

PARÁGRAFO ÚNICO – A responsabilidade pela fiel execução do presente contrato será da Presidência da Câmara, detentora da Dotação Orçamentária.

13 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A seleção do prestador deverá ser baseada com base nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta mais vantajosa apresentada a ser apresentada pela empresa.

13.2. A empresa a ser contratada deverá ser do ramo da atividade, e cumprir todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidos neste termo de referência.

14 – DO PRAZO CONTRATUAL

14.1 O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração até 12 (Doze) meses, se enquadrar na hipótese de serviço contínuo, podendo ser renovado por igual período).

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA obriga-se a:

15.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

15.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;

15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

15.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

15.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

15.9. Relatar à Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

15.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

15.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

15.13. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

15.14. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

15.15. 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.

15.16. Os serviços serão prestados presencialmente na sede da Câmara Municipal de Paulo Afonso-BA, durante a semana, sempre nos horários de 07hs às 13hs, 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

16 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

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 câmara municipal, 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.

Da 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

- Redução do custo de manutenção (espaço físico e pessoal);
- Transmissão integral de dados e informação;
- Digitalização em modo PDF pesquisável;
- Indexação da Prestação de Contas Mensais e Anuais ao e-TCM;
- Evolução acentuada nas ferramentas de Gestão Eletrônica de Documentos e infraestruturas de suporte, que potenciam 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.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

16.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

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

16.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

16.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Câmara Municipal de Paulo Afonso, reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos na Lei Federal 14.133/2021.

17.3. Fica eleito o foro da Câmara Municipal de Paulo Afonso-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Paulo Afonso, 04 de setembro de 2025.

Ver. José Abel Souza
- Presidente -



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

MODELO DE PROPOSTA DE COTAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO		SETOR DE COMPRAS	
TEL (75) 3282-3850		COTAÇÃO DE PREÇOS	
Câmara Municipal de Paulo Afonso Setor de Contratos e Licitações		PROCESSO nº	034/2025
Razão Social do Fornecedor:			
Telefone:			
CNPJ:			
Cidade/UF:		CEP:	
Email:			

OBJETO: Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e-TCM da Câmara Municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem).

O serviço de digitalização de documentos administrativos e contábeis, será realizado na Sede da Câmara Municipal de Paulo Afonso, Avenida Apolônio Sales 495. CEP 48.601-195. De segunda a sexta das 07hs às 13hs, ou quando solicitado pela administração.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Und.	Quant.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço técnico de digitalização de documentos administrativos e contábeis referentes às prestações de contas mensais e anual, para envio ao portal e-TCM, da câmara municipal de Paulo Afonso - Bahia, de acordo com as resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA e armazenamento dos documentos digitais, em mídia física SSD e HD e em servidor web (nuvem). O serviço de digitalização de documentos administrativos e contábeis, será realizado na Sede da Câmara Municipal de Paulo Afonso,	Mensal	12 meses		



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

Avenida Apolônio Sales 495. CEP 48.601-195. De segunda a sexta das 07hs às 13hs, ou quando solicitado pela administração.				
Total 12 meses				
R\$ _____ (_____)				

Observações:

1. O endereço de entrega para efeitos de formação do preço é na Av. Apolônio Sales, nº 495, na Cidade de Paulo Afonso, CEP 48.601- 195, licitacoes@cmpa.ba.gov.br , telefone (75) 3282-3850
2. A validade da proposta de preços deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
3. A contratação por meio de DISPENSA de LICITAÇÃO, ocorre mediante a emissão de Nota de Empenho, consulta de regularidade fiscal e pagamento contra a entrega, depois de conferidos os materiais ou serviços recebidos;
4. De acordo com a norma da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal pelo fornecimento de bens e serviços, por ocasião do pagamento, serão retidos na fonte tributos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), nos percentuais estabelecidos na referida norma, das empresas que não forem optantes pelo Simples Nacional, além dos percentuais relativos ao ISSQN (2~5%), quando da prestação de serviços.
5. Informar na proposta dados bancários e prazo de entrega;

Informações Adicionais:

Declara a empresa que estão inclusos no (s) preço (s) da presente proposta, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

A execução do serviço deverá seguir as normas que estão presentes no Termo de Referência, onde há a indicação da execução do serviço, seguindo as etapas para a realização do mesmo. A indicação de horário, locais e demais associados estão de acordo com a necessidade da Administração, seguindo o Termo de Referência vinculado.

ESPAÇO PARA A EMPRESA

Carimbo do CNPJ / Assinatura	DATA DA PROPOSTA:
	_____ de _____ de 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/fax/e-mail:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

- Estado da Bahia -

Av. Apolônio Sales, 495 –Paulo Afonso/BA – CEP: 48.605-195 – Fone (75)3282-3850 – CNPJ: 14.385.561/0001-60

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA

DECLARAÇÃO FORMAL (Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução dos serviços, como locais, horários entre outros)

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b) executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Câmara Municipal de Paulo Afonso;
- c) obedecerá às ordens expedidas pela Câmara Municipal de Paulo Afonso, durante a execução dos serviços;
- d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Câmara Municipal de Paulo Afonso;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/fax/e-mail: