EDITAL

1. PREÂMBULO

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**
- **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO COM INVERSÃO DE FASES.
- **SETOR SOLICITANTE:** DIRETORIA ADMINISTRATIVA
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 08h00m do dia 28/08/2026 até dia 11/09/2026, às 09h00m.
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** dia 11/09/2026 das 10h00 às 09:00 do dia 14/09/2026.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 14hh30m do dia 14/09/2026.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

Torna-se público que a Câmara de São Desidério/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. OBJETO

2.1.O presente processo tem por objeto Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres - OCR, gerenciamento eletrônico, armazenamento e disponibilização de sistema ou programa de busca e organização de documentos digitais, destinados ao acervo documental da Câmara Municipal de São Desiderio/BA, incluindo todo o maquinário disponível e equipe técnica de no mínimo dois colaboradores e à preparação de arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até a conclusão da licitação. Nesse caso o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

2.3. A justificativa para a opção do orçamento estimado sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, é fundamentada no entendimento da Administração no sentido de que, atribuindo-se o caráter sigiloso do valor estimado, aumenta a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, consequentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas.

2.4. A estimativa preliminar do valor da pretensa contratação, acompanhada do respectivo preço unitário referencial e com a indicação dos elementos que lhe dão suporte, constadas e classificadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP, em decorrência da opção administrativa pelo orçamento estimado sigiloso, conforme as disposições do Art. 18, § 1º, da Lei 14.133/21.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.
3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. Não poderão disputar esta licitação:
a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

f) agente público do órgão ou entidade licitante;

g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

l) O impedimento de que trata alínea "b" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas 'i" e "j" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

o) O disposto nas alíneas 'i" e "j" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

p) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

q) A vedação de que trata a alínea "f" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL (ANEXO XII).
b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL ANEXO XIII.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA INVERSÃO DE FASES - HABILITAÇÃO

5.1. A licitação em questão ocorrerá com a inversão de fases, conforme autorizado pelo art. 17, §1º da Lei 14.133/2021. Assim, a etapa de habilitação dos participantes deve ocorrer antes da apresentação das propostas e lances, visando garantir a melhor qualidade na aquisição dos produtos relacionados a este edital.
5.2. A inversão de fases no presente processo licitatório é justificada pela necessidade de conferir maior agilidade ao procedimento, permitindo que apenas as propostas das empresas habilitadas sejam analisadas, com a consequente redução de custos administrativos. Tal medida visa otimizar o tempo da Administração Pública, uma vez que a fase de habilitação será realizada antes da análise das propostas, evitando a análise de propostas de licitantes desclassificados. Além disso, a inversão de fases contribuirá para a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.
5.3. Além disso, a inversão de etapas trará como vantagens a avaliação antecipada da competência técnica, experiência e qualidade dos produtos oferecidos pelos concorrentes, com o objetivo de cumprir os padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. Isso visa prevenir a contaminação do preço através da disputa de lances antes da avaliação da capacidade de execução do objeto. Portanto, a competição começará após a avaliação da qualificação dos participantes, onde o menor preço será o fator crucial para selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

5.4. A mudança de etapas nesta disputa torna o processo mais eficaz, eliminando desde o começo os participantes que não têm as qualificações necessárias para contratar com o setor público e prevenindo que estes tenham um impacto negativo na escolha da proposta mais benéfica. Isso previne a tramitação de propostas inviáveis e seleciona, através da função indiciária de habilitação, aqueles afluentes realmente aptos a elaborar propostas sérias e adequadas para a execução do objeto almejado pela Administração.
5.5. Com isso, as propostas só serão analisadas após a verificação completa da documentação de habilitação, o que proporciona maior clareza e segurança jurídica ao processo, evitando questionamentos futuros sobre a adequação dos licitantes à exigência do edital.
5.6. Os documentos de habilitação a serem analisados são aqueles relacionados no item 14 deste edital.
5.7. Encerrada a fase de julgamento das habilitações, o pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente habilitada atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Poderá ser consultado o cadastro unificado do Tribunal de Contas da União, através do link https://certidoes apf.apps.tcu.gov.br/.
5.7.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.
5.7.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
5.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.
5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma, ou, na impossibilidade de definição imediata da nova data, informá-la posteriormente por publicação no Diário Oficial do Município e convocação dos licitantes no chat da plataforma onde ocorreu a licitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação precederá a fase de lances e de julgamento.
6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, Documentos de Habilitação, Propostas e planilha de composições de custos, exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.4. Após a análise dos documentos de habilitação, as empresas habilitadas enviarão os lances pelo sistema da BLL.

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

6.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:

a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decímais, em algorismo e por extenso;
b) Marca (Quando for o caso);
c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
d) Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o com-

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

promisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

7.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio https://bll.org.br/.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes.

8.6. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o

certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇAO DE LANCES

9.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro e/ou agente de contratação desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam às exigências do edital e seus anexos;
b) que identifique o licitante;
c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);
d) não apresentarem marca dos produtos cotados no momento de seu cadastramento;
e) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
f) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6. Os lances formulados deverão indicar preço GLOBAL.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.10. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

9.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;

9.14. Não havendo novos lances após a prorrogação, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.20. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

9.22. Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

9.23. Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.

9.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.26. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.29. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa0, fechado.

9.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.31. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.32. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.33. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.34. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.35. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.36.1.empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.36.2. empresas brasileiras;

9.36.3.empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.36.4.empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.37. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.38. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.39. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.40. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.41. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso,

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.42. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.43. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
9.44. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
9.45. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
9.46. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
9.47. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

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

9.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

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

10.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

9.14**.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.16 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação,

10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme documentação abaixo.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticado.

10.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

10.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
10.7. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
10.8. 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,:
10.9. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
10.10. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
10.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
10.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
10.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11. DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos.

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021)

11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1.5. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

11.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

11.2.1. Comprovação de registro da licitante e de seu(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Administração - CRA, com data vigente na data da sessão deste certame.

11.2.1.1. A empresa deverá apresentar o CRA do responsável técnico, devendo comprovar seu vínculo, mediante CTPS e/ou Contrato de Prestação de Serviços e/ ou contrato social no caso de sócio/proprietário ou quotista, com firma reconhecida no caso de apresentarem o contrato de prestação de serviços.

11.2.2. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, que o licitante tenha executado serviços, cujo somatório seja no mínimo 50% do quantitativo total estimado acompanhado de notas fiscais eletrônicas.

11.2.2.1. Entendem-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento (prestação) de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (nos termos da súmula n° 24 do TCESP).

11.2.3. Declaração das exigências mínimas relativas a instalações de equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

11.2.3.1. Para confirmação da autenticidade das declarações apresentadas, o PREGOEIRO poderá solicitar informações adicionais e proceder diligências.

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021)

11.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedida a menos de 30

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

dias.

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante, expedida a menos de 30 dias.

11.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

11.3.4. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

11.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.3.6. Certidão de improbidade administrativa junto ao CNJ;

11.3.7. Certidão consolidada junto ao TCU;

11.3.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.9. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

11.3.10. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei 14.133/2021)

11.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

11.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, através da apresentação da abertura do balanço;

11.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

11.4.5.As empresas enquadradas no regime de "Lucro Real" deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

11.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

11.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).

11.5.2. Declaração de Responsabilidade (ANEXO V);

11.5.3. Declaração que não possui vínculo com servidor público, (Anexo VI);

11.5.4. Declaração de enquadramento (ANEXO X);

11.5.5. As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

11.5.6. Declaração que atende PCD, caso seja enquadrado.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

. 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e licitacao@camaradesaodesiderio.ba.gov.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal: Humberto de Souza Dias Almeida de contrato designado mediante portaria 032/2025.

15.2. Fica nomeado como Gestor deste Contrato a Sra. Hélida de Carvalho Pereira, a quem caberá designar o fiscal para a acompanhamento do fiel cumprimento dos termos acordados.

16. ENTREGA DO OBJETO

16.1 O Compromisso de Fornecimento/Serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Serviço.

16.2. Os serviços não poderão ser prestados fora das especificações, que obedeça a legislação em vigor diferente da constante no Termo de Contrato de Serviço/Fornecimento.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

16.3. Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo recebimento e inspeção, nas seguintes condições:

16.4 O Objeto contratado será recebido, provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade do material e/ou equipamento com a especificação fornecida pelo CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias.

O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

16.6. O detentor do Termo de Contrato de fornecimento/serviço é obrigado a corrigir, remover ou substituir totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da hora da convocação, independente da aplicação das sansões previstas no Termo de Contrato de serviço/Contrato.

16.7. A Contratante não se responsabilizará pelos produtos no caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem **16.6** deste Edital. Podendo ser adotadas quaisquer medidas para desobstruir o almoxarifado do órgão solicitante.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

17.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

17.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

17.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

17.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.saodesiderio.ba.gov.br.

18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Declaração de Instalação, Equipamento e Pessoal Técnico Especializado.

ANEXO IV - Declaração de Responsabilidade;

ANEXO V - Declaração que não possui vínculo com servidor público;

ANEXO VI - Declaração de que não Emprega Menor de Idade

ANEXO VII - Declaração de enquadramento;

19. DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Desidério, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Desidério/BA, 26 de agosto de 2026

Joacy Ferreira de Carvalho

Joacy Ferreira de Carvalho
Presidente da Câmara Municipal

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres - OCR, gerenciamento eletrônico, armazenamento e disponibilização de sistema ou programa de busca e organização de documentos digitais, destinados ao acervo documental da Câmara Municipal de São Desiderio/BA, incluindo todo o maquinário disponível e equipe técnica de no mínimo dois colaboradores e à preparação de arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerenciamento eletrônico de documentos, armazenamento e disponibilização de sistema de busca e organização de documentos digitais justifica-se pela necessidade de promover a modernização da gestão documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, assegurando maior eficiência, segurança, preservação e acessibilidade ao seu acervo documental.

O acervo documental da Câmara é composto por documentos administrativos, legislativos, contábeis, financeiros e patrimoniais que possuem relevante valor administrativo, histórico e legal, exigindo adequada organização, conservação e disponibilidade para consulta. A manutenção desses documentos exclusivamente em meio físico dificulta a localização das informações, aumenta o risco de deterioração, extravio e perda documental, além de comprometer a agilidade dos processos administrativos e o atendimento às demandas dos órgãos de controle e da sociedade.

A digitalização do acervo, associada ao tratamento de imagens, indexação e aplicação da tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), permitirá que os documentos sejam pesquisados por

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

palavras-chave e outras informações indexadas, proporcionando rapidez na recuperação das informações, melhoria da produtividade dos servidores e maior eficiência na gestão documental.

A contratação contempla ainda a disponibilização de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), possibilitando o armazenamento seguro, a organização padronizada dos arquivos digitais, o controle de acesso, a rastreabilidade das consultas e a preservação do acervo digital, em conformidade com as boas práticas de gestão documental e de segurança da informação.

Outro aspecto relevante é a necessidade de preparação dos arquivos digitais para envio ao sistema e-TCM/BA, observando os padrões técnicos exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, garantindo o correto encaminhamento das informações, a conformidade com as exigências legais e regulamentares e a adequada prestação de contas.

A Câmara Municipal não dispõe de equipe técnica especializada, equipamentos de alta produção, softwares específicos e estrutura operacional suficientes para executar internamente todas as etapas necessárias à preparação documental, digitalização, tratamento, indexação, armazenamento e gerenciamento eletrônico do acervo, tornando a terceirização da atividade a solução mais eficiente, econômica e segura para a Administração.

A exigência de disponibilização de todo o maquinário necessário e de equipe técnica composta por, no mínimo, dois colaboradores visa assegurar a continuidade da execução dos serviços, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade dos trabalhos e a redução de riscos operacionais, permitindo que as atividades sejam desenvolvidas de forma contínua e sem prejuízo às atividades administrativas e legislativas da Câmara.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, contribuindo para a modernização da administração, a preservação do patrimônio documental, o fortalecimento da transparência, a eficiência administrativa, a melhoria dos controles internos e o atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e controle, especialmente do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

3.ESTIMATIVA DAS QUANTITAVO

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para serviços de digitalização e indexação dos documentos da Câmara Municipal de São Desidério-BA. A empresa deverá disponibilizar funcionário(s) e equipamento(s) para que o serviço seja realizado nas dependências da Câmara Municipal de São Desidério evitando assim a perda ou extravio de documentos. Os serviços deverão ser executados em atendimento às seguintes especificações: a) Os arquivos deverão conter formato PDF (Portable Document Format), convertido a partir de seus arquivos originais (Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc.), ou a partir de documentos digitalizados, sendo que nas duas formas deve ser aplicado o reconhecimento óptico de caracteres ao documento, possibilitando ser pesquisável, não podendo constar informações ilegíveis, baixa qualidade da resolução dos dados e listas e falhas em seu conteúdo; b) Os arquivos deverão ter resolução de 300 dpi, em cor preto e branco, sendo colorido quando for necessário; c) Tamanho máximo de 5 MB (Megabytes) por arquivo e tamanho máximo de 500 KB (Kilobytes) por página de arquivo PDF; d) Os arquivos deverão ser organizados em simplex/duplex (frente e/ou verso), em pastas individualizadas e nomeados conforme seu conteúdo, mês e ano de referência, de acordo com a determinação do setor solicitante (modelo em anexo). e) Os documentos deverão ser enviados por e-mail para o setor solicitante a fim de realizar a conferência dos mesmos. Em caso sejam identificados erros, os mesmos deverão ser corrigidos de forma imediata. f) Após a conferência dos arquivos digitalizados pelo setor solicitante, a empresa deverá em até 03 (três) dias úteis entregar os documentos em mídia DVD personalizada (contendo a logomarca da Câmara Municipal, mês e ano de referência e período de gestão, no DVD e em sua capa, conforme modelo em anexo). g) Os documentos pertencentes à sala do arquivo morto deverá ter um cuidado maior, por se tratar de arquivos mais antigos e estarem com uma certa deterioração, a pessoa responsável pela	UN	600.000		

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

	digitalização terá que extrair clip ou grampos com cuidado, utilizando ainda luvas e máscara de proteção para não correr o risco de estragar os documentos e também o risco de inalar resíduos que prejudique a respiração.				
	VALOR TOTAL:				

3.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 16 (dezesseis) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.4 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres – OCR, gerenciamento eletrônico, armazenamento e disponibilização de sistema ou programa de busca e organização de documentos digitais, destinados ao acervo documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, bem como a preparação de arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA, faz-se necessário o redimensionamento do quantitativo inicialmente estimado, com o acréscimo de 100.000 (cem mil) páginas.

O acréscimo decorre da necessidade de contemplar, de forma mais adequada, a dimensão real do acervo documental a ser processado durante a execução contratual, considerando a existência de documentos físicos acumulados ao longo dos exercícios, documentos administrativos, legislativos, contábeis, financeiros, processos, contratos, requerimentos, ofícios, atas, pareceres, prestações de contas e demais documentos integrantes do acervo da Câmara Municipal.

Além do acervo já existente, deve-se considerar a produção contínua de novos documentos durante a vigência contratual, bem como a necessidade de digitalização e tratamento documental de materiais que, por ocasião do levantamento inicial, ainda não haviam sido integralmente contabilizados ou que poderão ser incorporados ao acervo no decorrer da execução dos serviços.

Ressalta-se que o quantitativo de páginas constitui elemento diretamente relacionado à demanda efetiva dos serviços contratados, uma vez que cada página poderá demandar atividades de preparação, escaneamento, tratamento de imagem, aplicação de OCR, indexação, organização, armazenamento e disponibilização no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Nesse contexto, a estimativa adicional de 100.000 páginas busca conferir maior segurança e adequação ao planejamento da contratação, evitando que eventual subdimensionamento do quantitativo resulte na insuficiência dos serviços contratados, na necessidade de nova contratação para atendimento de uma mesma demanda ou na interrupção da digitalização do acervo documental.

O acréscimo também se mostra necessário para assegurar a continuidade e a integralidade do processo de transformação do acervo físico em meio digital, promovendo maior eficiência na localização e recuperação das informações, redução da dependência de documentos físicos, preservação do patrimônio documental e melhoria das condições de acesso aos documentos pelos servidores, agentes públicos e demais usuários autorizados.

Destaca-se, ainda, que a digitalização integral ou progressiva do acervo contribui para o aprimoramento da gestão documental e para o atendimento das necessidades de organização, preservação, transparência e disponibilização das informações públicas, inclusive no que se refere à preparação dos arquivos destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA.

Dessa forma, o acréscimo de 100.000 (cem mil) páginas não representa mera ampliação aleatória do quantitativo, mas decorre da necessidade de adequar a estimativa à realidade operacional da Câmara Municipal de São Desidério/BA, considerando o volume do acervo existente, a produção documental contínua e a necessidade de garantir a execução integral e contínua dos serviços durante a vigência contratual.

Assim, o quantitativo acrescido mostra-se tecnicamente necessário e compatível com o objeto da contratação, proporcionando maior segurança ao planejamento administrativo e reduzindo o risco de insuficiência quantitativa para o atendimento das demandas de digitalização e gerenciamento eletrônico do acervo documental da Câmara Municipal.

3.4 JUSTIFICATIVA PARA O SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

O orçamento estimado da presente contratação será mantido em caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada na necessidade de preservação da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adoção do orçamento sigiloso tem por finalidade evitar que o valor previamente estimado pela Administração seja utilizado pelos licitantes como parâmetro para a formação de suas propostas, permitindo que estas sejam apresentadas com base em seus próprios custos, condições de mercado e estratégias comerciais, favorecendo, assim, uma disputa efetiva e a obtenção de preços mais vantajosos.

O orçamento estimado foi elaborado pela Administração com base em pesquisa de preços e nos demais elementos necessários à adequada estimativa do valor da contratação, permanecendo devidamente instruído nos autos do processo licitatório.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

O sigilo do orçamento não impedirá o acesso pelos órgãos de controle interno e externo, bem como pelos agentes públicos competentes, para fins de fiscalização, auditoria e verificação da regularidade do procedimento.

Os quantitativos e demais informações necessárias à elaboração das propostas serão disponibilizados aos licitantes na forma prevista neste Edital e em seus anexos.

O orçamento estimado será divulgado após o encerramento da fase de julgamento, ou no momento legalmente adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A medida busca assegurar maior competitividade ao certame, evitar o alinhamento das propostas ao valor estimado pela Administração e promover a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerenciamento eletrônico de documentos (GED), armazenamento digital e disponibilização de sistema ou programa de busca e organização de documentos digitais, abrangendo todo o acervo documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, bem como a preparação dos arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA.

A execução dos serviços deverá compreender todas as etapas necessárias para a conversão, organização e disponibilização do acervo documental em meio digital, desde o recebimento e preparação dos documentos físicos até sua inserção em sistema eletrônico de gerenciamento, garantindo integridade, autenticidade, rastreabilidade, segurança e facilidade de acesso às informações.

A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

Recebimento, conferência, separação, higienização, organização e preparação dos documentos para digitalização;

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Digitalização e escaneamento em equipamentos de alta produtividade, com resolução compatível com as normas técnicas aplicáveis;

Tratamento das imagens digitalizadas, visando à melhoria da qualidade, legibilidade e padronização dos arquivos;

Indexação dos documentos por critérios previamente definidos pela Administração, permitindo a localização rápida e eficiente das informações;

Aplicação da tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), possibilitando pesquisas por palavras, expressões e demais conteúdos constantes nos documentos digitalizados;

Disponibilização de sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), contendo funcionalidades de pesquisa, organização, consulta, controle de acesso e recuperação dos arquivos digitais;

Armazenamento eletrônico seguro dos documentos digitalizados durante a vigência contratual, observando mecanismos de proteção contra perda, alteração, exclusão indevida e acesso não autorizado;

Preparação, organização e conferência dos arquivos digitais para envio ao sistema e-TCM/BA, observando rigorosamente os padrões técnicos, formatos e requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;

Disponibilização de todo o maquinário, equipamentos, softwares, licenças, materiais de consumo e infraestrutura tecnológica necessários à perfeita execução dos serviços;

Disponibilização de equipe técnica composta por, no mínimo, dois colaboradores devidamente capacitados, responsáveis pela execução das atividades contratadas.

Durante todo o ciclo de vida da contratação, caberá à empresa contratada realizar a operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, atualização dos softwares utilizados na execução dos serviços, suporte técnico ao sistema de gerenciamento eletrônico e garantia da integridade dos documentos digitalizados, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções que possam comprometer as atividades da Câmara Municipal.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Ao término da execução contratual, a empresa deverá entregar à Administração todo o acervo digital produzido, devidamente organizado, indexado e validado, em formato compatível com os sistemas utilizados pela Câmara Municipal, acompanhado dos respectivos bancos de dados, índices, metadados e demais informações necessárias para a continuidade da gestão documental, assegurando a migração integral das informações sem perda de dados.

A solução deverá observar as normas aplicáveis à gestão documental, à preservação de documentos públicos, à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, garantindo confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade das informações tratadas durante toda a execução contratual.

A adoção dessa solução permitirá a modernização da gestão documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, reduzindo o uso de documentos físicos, ampliando a eficiência administrativa, facilitando o acesso às informações, fortalecendo os mecanismos de transparência e controle interno, preservando o patrimônio documental e assegurando o atendimento das exigências legais e dos órgãos de controle, especialmente quanto ao envio tempestivo e adequado da documentação ao sistema e-TCM/BA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Cadastro e Regularidade Fiscal da Empresa:

a)A empresa contratada deve estar regularizada perante os órgãos competentes, como a Receita Federal, Receita Estadual e Municipal.

b)A empresa deve apresentar Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto à Fazenda Nacional, Estadual e Municipal.

c)Certidão de Regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

d)A empresa deve apresentar um portfólio ou comprovação de que possui estrutura para atender a demanda, como pessoal capacitado, logística, entre outros.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do contrato será realizada conforme as seguintes diretrizes:

a) A contratada deverá declarar-se habilitada, tanto técnica como legalmente, para a execução dos serviços ora contratados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes dessa atividade.

b) Deverá executar fielmente os serviços contratados, respeitando as cláusulas estabelecidas no contrato.

c) Os serviços devem ser prestados por profissionais devidamente capacitados e idôneos, com a responsabilidade de substituir quaisquer empregados cuja conduta ou capacitação técnica sejam consideradas inadequadas.

d) A contratada será responsável por comunicar ao contratante quaisquer irregularidades ou condições que possam comprometer a execução adequada dos serviços.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

1. Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas normas técnicas aplicáveis.
2. Disponibilizar todo o maquinário, equipamentos, scanners, computadores, softwares, licenças, ferramentas, materiais de consumo e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de São Desidério/BA.
3. Disponibilizar equipe técnica composta por, no mínimo, 02 (dois) colaboradores devidamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

4. Realizar a preparação documental, compreendendo a conferência, higienização, organização, retirada de grampos, clipes e demais elementos que impeçam a digitalização, bem como a reorganização dos documentos após a conclusão dos serviços.

5. Executar a digitalização e o escaneamento dos documentos utilizando equipamentos profissionais de alta produtividade, assegurando imagens legíveis, completas e com qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis.

6. Efetuar o tratamento das imagens digitalizadas, corrigindo imperfeições, alinhamento, brilho, contraste e demais ajustes necessários para garantir a perfeita visualização dos documentos.

7. Executar a indexação dos documentos conforme critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, garantindo a correta identificação, classificação e recuperação das informações.

8. Aplicar tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), permitindo pesquisas por palavras, números e demais conteúdos existentes nos documentos digitalizados.

9. Disponibilizar sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) com funcionalidades de pesquisa, consulta, organização, visualização e recuperação dos documentos digitais, durante toda a vigência contratual.

10. Disponibilizar ambiente de armazenamento seguro para os arquivos digitais produzidos durante a execução contratual, adotando mecanismos de proteção contra perda, alteração, exclusão indevida e acessos não autorizados.

11. Preparar, organizar, conferir e disponibilizar os arquivos digitais em conformidade com os requisitos técnicos exigidos pelo sistema e-TCM/BA, possibilitando sua correta remessa.

12. Garantir a integridade, autenticidade, legibilidade e confidencialidade de todos os documentos e informações sob sua responsabilidade.

13. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer finalidade diversa da prevista no contrato.

14. Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos documentos físicos enquanto permanecerem sob sua custódia, respondendo por perdas, extravios, danos ou deteriorações decorrentes de sua atuação.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

15. Restituir todos os documentos físicos à Câmara Municipal nas mesmas condições em que foram recebidos, devidamente organizados e conferidos.

16. Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva sempre que necessária, sem interrupção dos serviços.

17. Substituir imediatamente equipamentos ou profissionais que apresentem desempenho insatisfatório ou que comprometam a qualidade da execução dos serviços.

18. Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou serviços executados em desacordo com as especificações contratuais.

19. Apresentar relatórios periódicos de execução dos serviços, quando solicitados pela fiscalização do contrato.

20. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos e disponibilizando informações sempre que solicitado pela Administração.

21. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

22. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Câmara Municipal.

23. Observar integralmente a legislação relativa à proteção de dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tratados durante a execução contratual, bem como cumprir as normas de segurança da informação aplicáveis.

24. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, a integridade dos documentos ou o cumprimento dos prazos contratuais.

25. Ao término do contrato, entregar à Câmara Municipal todo o acervo digital produzido, devidamente organizado, indexado e validado, acompanhado dos respectivos bancos de dados, metadados, índices e demais informações necessárias à continuidade da gestão documental, sem restrições de acesso ou dependência tecnológica que impeçam sua utilização pela Administração.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

26. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

27. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma de execução e as determinações emitidas pelo fiscal e pelo gestor do contrato, observando os princípios da eficiência, da continuidade do serviço e da boa-fé contratual.

6.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante**:**

1. Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, orientações e condições necessárias para a adequada execução dos serviços contratados.

2. Entregar à Contratada o acervo documental a ser digitalizado, devidamente organizado por lotes, setores ou critérios previamente definidos, quando possível, mediante termo de entrega ou outro instrumento de controle.

3. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

4. Exercer a fiscalização dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e das normas aplicáveis, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da Contratada.

5. Prestar à Contratada os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, sempre que solicitados.

6. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal, quando necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e identificação.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

7. Informar previamente à Contratada os critérios de organização, classificação, indexação e nomenclatura dos documentos, bem como quaisquer alterações que venham a ocorrer durante a execução contratual.

8. Receber, conferir e atestar os serviços executados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no contrato antes da autorização do pagamento.

9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, determinando sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

10. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e comprovada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível.

11. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

12. Zelar pela guarda e controle dos documentos antes da entrega à Contratada e após o recebimento definitivo dos serviços.

13. Disponibilizar, quando necessário, local adequado para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal, observadas as condições previamente estabelecidas entre as partes.

14. Fornecer as informações e os padrões técnicos necessários para a preparação dos arquivos destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA, quando tais definições dependerem da Administração.

15. Aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, quando verificado o descumprimento de obrigações por parte da Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. Solicitar correções, complementações ou ajustes nos serviços sempre que identificadas inconsistências, falhas técnicas ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

17. Receber, ao término da execução contratual, todo o acervo digital produzido, incluindo documentos digitalizados, índices, metadados, bases de dados e demais arquivos necessários à continuidade da gestão documental da Câmara Municipal.

18. Adotar as providências necessárias para garantir a preservação e utilização do acervo digital recebido, promovendo sua adequada gestão após o encerramento do contrato.

19. Cumprir as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

20. Colaborar com a Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços, fornecendo as informações e os esclarecimentos necessários para assegurar a qualidade da execução contratual, sem interferir na autonomia técnica da empresa contratada.

6.4. GARANTIA DA QUALIDADE E EXECUÇÃO

A Contratada deverá executar os serviços observando rigorosamente as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas normas técnicas aplicáveis à gestão documental, digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos, garantindo a qualidade, a integridade, a autenticidade e a legibilidade de todo o acervo digital produzido.

Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e utilizando equipamentos, softwares e tecnologias adequados, assegurando a fiel reprodução dos documentos originais e a correta execução das atividades de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), armazenamento e disponibilização do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

A Contratada deverá adotar procedimentos de controle de qualidade em todas as etapas da execução, realizando conferências e validações dos documentos digitalizados antes da sua disponibilização à Contratante, de modo a minimizar falhas, imagens ilegíveis, documentos incompletos, arquivos duplicados, erros de indexação ou inconsistências nas informações.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Os arquivos digitais deverão apresentar qualidade suficiente para leitura, impressão, pesquisa eletrônica e arquivamento, preservando integralmente o conteúdo dos documentos originais, observando os padrões técnicos definidos pela Administração e os requisitos exigidos pelo sistema e-TCM/BA.

O sistema disponibilizado deverá permanecer plenamente operacional durante toda a vigência contratual, assegurando disponibilidade, estabilidade, desempenho adequado, mecanismos de pesquisa eficientes, controle de acesso aos usuários autorizados e proteção contra perda, alteração ou exclusão indevida das informações.

A Contratada deverá manter rotina de backup dos arquivos digitais e das bases de dados utilizadas durante a execução contratual, adotando mecanismos que assegurem a recuperação das informações em caso de falhas técnicas, incidentes operacionais ou eventos que comprometam a disponibilidade dos dados.

Sempre que forem identificadas falhas na digitalização, no tratamento das imagens, na indexação, no OCR, na organização dos documentos, na preparação dos arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA ou no funcionamento do sistema disponibilizado, a Contratada deverá promover, às suas expensas, as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

A fiscalização poderá realizar verificações por amostragem ou conferência integral dos serviços executados, rejeitando documentos ou lotes que apresentem desconformidades com as especificações técnicas, hipótese em que a Contratada deverá refazer os serviços no prazo fixado pela Administração.

A garantia da execução compreende a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços durante toda a vigência contratual, respondendo pela correção de falhas, inconsistências, defeitos de processamento, erros de indexação, problemas de armazenamento, indisponibilidade do sistema ou quaisquer outras ocorrências decorrentes de falhas na execução do objeto.

Ao término da contratação, a Contratada deverá entregar à Câmara Municipal todo o acervo digital produzido, devidamente organizado, indexado, validado e em pleno funcionamento, acompanhado das bases de dados, índices, metadados e demais informações necessárias para sua utilização, sem perda de dados ou restrições de acesso.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

O recebimento definitivo dos serviços ficará condicionado à verificação, pela fiscalização da Câmara Municipal, de que todas as etapas foram executadas em conformidade com o Termo de Referência, que o sistema encontra-se plenamente funcional, que os arquivos digitais apresentam qualidade satisfatória e que os documentos destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA atendem aos requisitos técnicos exigidos.

A aceitação definitiva dos serviços não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de vícios, defeitos ou inconsistências identificadas posteriormente, desde que decorrentes da execução contratual, observado o prazo de garantia estabelecido no contrato e a legislação aplicável.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. 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)

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

7.7. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.8. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.9. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.10. informar ao Gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.11. comunicar imediatamente ao Gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.12. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.13. comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.14. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, na forma do inciso VII do *caput* do art. 21 deste decreto;

7.15 auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 21;

7.16. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.17. O fiscal, sempre que entender necessário, poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica, do controle interno e da área técnica de engenharia e de informática, além de ter assegurado pleno acesso aos setores contábil e financeiro e demais repartições administrativas na realização de seus trabalhos.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

7.18. O fiscal administrativo deve prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.19. O fiscal administrativo deve verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.20. O fiscal administrativo deve examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do contrato;

7.21. O fiscal administrativo deve atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.22. O fiscal administrativo deve participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal setorial;

6723 O fiscal administrativo deve auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado

7.24. O fiscal administrativo deve realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e

7.25. O fiscal administrativo, sempre que entender necessário, poderá solicitar auxílio da assessoria jurídica, do controle interno e da área técnica de engenharia e de informática, além de ter assegurado pleno acesso aos setores contábil e financeiro e demais repartições administrativas na realização de seus trabalhos

7.26. O Gestor de Contratos deve coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.27. O gestor de contratos deve coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa;

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

7.28. O gestor de contratos deve acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.29. O gestor de contratos deve acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

7.30. O gestor de contratos deve coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e relatar eventual necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.31 O gestor de contratos deve elaborar o relatório final de que trata a alínea d, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021, com as informações obtidas durante a execução
do contrato;

7.32. O gestor de contratos deve coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico-administrativo;

7.33. O gestor de contratos deve emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações contratuais;

7.34. O gestor de contratos deve realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.35. O gestor de contratos deve tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento da contratação serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização designada pela Câmara Municipal de São Desidério/BA,

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1. MEDIÇÃO

8.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação da efetiva execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

8.1.2. Serão objeto de medição os serviços de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerenciamento eletrônico, armazenamento digital, disponibilização do sistema de gerenciamento e busca de documentos, bem como a preparação dos arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA, desde que executados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

8.1.3. A Contratada deverá apresentar, ao final de cada período de medição, relatório detalhado contendo, no mínimo:

a) quantidade de documentos preparados e digitalizados;

b) quantidade de imagens tratadas;

c) quantidade de documentos indexados e submetidos ao processo de OCR;

d) quantitativo de documentos disponibilizados no sistema eletrônico de gerenciamento;

e) atividades executadas para preparação e organização dos arquivos destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA;

f) registro da disponibilidade do sistema durante o período de medição;

g) comprovação da disponibilização da equipe técnica mínima exigida e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

8.1.4. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou promover conferência por amostragem dos serviços executados, podendo rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que não atenderem às especificações contratuais.

8.1.5. Constatadas inconsistências, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

8.2. PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a aprovação da medição pela fiscalização do contrato e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.2.2. O pagamento ficará condicionado:

I – ao recebimento definitivo dos serviços referentes ao período de medição;

II – à apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

III – à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, quando exigida pela legislação vigente;

IV – à inexistência de pendências relativas à execução contratual.

8.2.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada, mediante crédito em conta bancária indicada pela Contratada.

8.2.4. Caso sejam verificadas irregularidades na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências, sem que isso gere direito à atualização monetária ou qualquer indenização à Contratada.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

8.2.5. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, aceitos pela fiscalização e em conformidade com as especificações técnicas e obrigações previstas neste Termo de Referência e no futuro Contrato.

8.2.6. Eventuais glosas decorrentes da não execução, execução parcial ou execução em desacordo com as condições estabelecidas serão descontadas da medição correspondente, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

8.2.7. Os pagamentos observarão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação, na modalidade Pregão de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021)

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.2.4. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

9.2.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Nacional ou salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.2.6. Todos as cópias de documentos já devem estar devidamente autenticadas, para dar celeridade ao certame.

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021):

9.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

9.3.4 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

9.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em www.tst.jus.br, com validade em vigor;

9.3.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.7. Certidão especifica da Junta Comercial, relativo ao Estado do participante atualizada no máximo 30 (trinta) dias

9.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei 14.133/2021):

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

9.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, através da apresentação da abertura do balanço;

9.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.4.5. As empresas enquadradas no regime de "Lucro Real" deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

9.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021):

9.5.1**.** Comprovação de registro da licitante e de seu(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Administração - CRA, com data vigente na data da sessão deste certame.

9.5.2. A empresa deverá apresentar o CRA do responsável técnico, devendo comprovar seu vínculo, mediante CTPS e/ou Contrato de Prestação de Serviços e/ ou contrato social no caso de sócio/proprietário ou quotista, com firma reconhecida no caso de apresentarem o contrato de prestação de serviços.

9.5.3. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando os serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, que o licitante tenha executado serviços, cujo somatório seja no mínimo 50% do quantitativo total estimado acompanhado de notas fiscais eletrônicas.

9.5.4. Entendem-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento (prestação) de 25% (vinte e cinco por cento) da execução pretendida (nos termos da súmula n° 24 do TCESP).

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

9.5.5. Declaração das exigências mínimas relativas a instalações de equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

. 9.5.6**.** Para confirmação da autenticidade das declarações apresentadas, o PREGOEIRO poderá solicitar informações adicionais e proceder diligências.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O orçamento estimado para esta licitação tem caráter sigiloso, com base no artigo 24 da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.000 – CÂMARA MUNICIPAL
- PROJETO ATIVIDADE: 2.001- GESTÃO DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO
- ELEMENTO DE DESPESA: – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRAS PESSOA JURÍDICA
- FONTES: 15 – RECURSOS ORDINÁRIOS

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

12.VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato vigorará por 16 (dezesseis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por um período igual e sucessivo, limitado a 120 (cento e vinte) meses, desde que haja preços e condições vantajosas para a Administração, conforme o Art. 106, da Lei 14.133/21.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

12.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

13. DO REEQUILIBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____ *(indicar o índice a ser adotado)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. RESPONSÁVEIS

O servidor responsável por esse termo de Referência:

Vilza Maria de Oliveira
Vilza Maria de Oliveira
Membro da Equipe de Planejamento – Portaria 032/2025
São Desidério, 26 de agosto 2026

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - Estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 08 DE AGOSTO DE 2022

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.
Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art.

.

2. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria Administrativa

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada organização, preservação, digitalização, gestão e disponibilização do acervo documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, promovendo maior eficiência administrativa, segurança das informações e conformidade com as normas aplicáveis à gestão documental e à transparência pública.

Atualmente, o elevado volume de documentos físicos exige procedimentos técnicos especializados para sua preparação, higienização, classificação, digitalização, tratamento de imagens, indexação e reconhecimento óptico de caracteres (OCR), possibilitando a pesquisa eletrônica, a recuperação rápida das informações e a redução do tempo despendido na localização de documentos.

Além da digitalização, faz-se necessária a disponibilização de sistema informatizado para gerenciamento eletrônico de documentos (GED), com ferramentas de armazenamento, organização, pesquisa e acesso aos arquivos digitais, garantindo maior controle, rastreabilidade, segurança, integridade e preservação do acervo documental.

A contratação deverá contemplar o fornecimento de todos os equipamentos, softwares, maquinários e demais recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, bem como equipe técnica especializada composta por, no mínimo, dois colaboradores, assegurando a continuidade, qualidade e eficiência das atividades desenvolvidas.

Também integra a necessidade da contratação a preparação, organização e adequação dos arquivos digitais para envio ao sistema e-TCM/BA, observando os padrões técnicos, formatos e requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, contribuindo para o cumprimento das obrigações legais, a regularidade das prestações de contas e a redução de riscos de inconsistências ou rejeições no encaminhamento da documentação.

Dessa forma, a contratação visa modernizar a gestão documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, preservar seu patrimônio documental, ampliar a eficiência dos processos administrativos, facilitar o acesso às informações, fortalecer a transparência pública e assegurar o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

4. DA JUSTIFICATIVA E NESSECIDADE DA AQUISIÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerenciamento eletrônico de documentos (GED), armazenamento e disponibilização de sistema de busca e organização de documentos digitais justifica-se pela necessidade de modernizar a gestão documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, assegurando maior eficiência administrativa, segurança da informação, preservação do acervo documental e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

A Câmara Municipal possui significativo volume de documentos físicos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades legislativas e administrativas, cuja adequada gestão demanda procedimentos técnicos especializados para garantir sua conservação, organização, digitalização e disponibilização em meio eletrônico. A manutenção do acervo exclusivamente em formato físico dificulta a localização das informações, aumenta o risco de extravio, deterioração e perda documental, além de comprometer a eficiência dos serviços prestados.

A digitalização do acervo, aliada ao tratamento de imagens, indexação e reconhecimento óptico de caracteres (OCR), permitirá a pesquisa eletrônica por palavras-chave, proporcionando maior agilidade na recuperação de informações, redução do tempo de atendimento às demandas internas e externas, melhoria dos fluxos administrativos e fortalecimento da transparência pública.

A contratação contempla, ainda, a disponibilização de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), permitindo o armazenamento seguro, organização, controle, consulta e gerenciamento dos documentos digitais, com mecanismos de pesquisa que facilitem o acesso às informações e contribuam para a preservação do patrimônio documental da Câmara.

Considerando a natureza técnica e especializada dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária à execução do objeto, incluindo equipamentos, scanners, computadores, softwares, licenças, materiais de apoio e equipe técnica composta por, no mínimo, dois colaboradores capacitados, garantindo a continuidade, qualidade e produtividade dos serviços durante toda a execução contratual.

Além disso, a contratação é indispensável para a preparação, organização e adequação dos arquivos digitais destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA, observando os padrões técnicos, formatos e requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, contribuindo para o cumprimento tempestivo das obrigações legais, a regularidade das prestações de contas e a mitigação de riscos de inconsistências, rejeições ou apontamentos pelos órgãos de controle.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária para assegurar a eficiência da gestão documental, a preservação do acervo institucional, a otimização dos processos administrativos, o fortalecimento da transparência, a segurança das informações e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais da Câmara Municipal de São Desidério/BA.

5. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

Para atender às necessidades da Câmara Municipal de São Desidério/BA, a futura contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

1. Prestação de serviços técnicos especializados de preparação documental, compreendendo a organização, conferência, retirada de grampos, clipes e demais materiais que impeçam a digitalização, higienização, classificação e acondicionamento dos documentos.
2. Execução dos serviços de digitalização e escaneamento de documentos em equipamentos de alto desempenho, assegurando qualidade de imagem compatível com a perfeita leitura, preservação das informações e observância das boas práticas de gestão documental.
3. Realização de tratamento de imagens, incluindo correção de inclinação, eliminação de páginas em branco, ajuste de contraste, brilho e nitidez, quando necessário, visando garantir a qualidade dos arquivos digitais.
4. Indexação dos documentos mediante critérios definidos pela Administração, possibilitando a localização rápida e eficiente dos arquivos digitais.
5. Aplicação da tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), permitindo a pesquisa textual no conteúdo dos documentos digitalizados.
6. Disponibilização de sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de armazenamento, organização, pesquisa, visualização, recuperação e gerenciamento dos documentos digitais, observados os requisitos de segurança, controle de acesso e integridade das informações.
7. Disponibilização de sistema de busca intuitivo, permitindo consultas por palavras-chave, número de documento, data, assunto ou outros campos de indexação definidos pela Câmara Municipal.
8. Fornecimento de toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo equipamentos, scanners, computadores, softwares, licenças, materiais de consumo e demais recursos tecnológicos indispensáveis, sem custos adicionais para a Administração.
9. Disponibilização de equipe técnica composta por, no mínimo, dois colaboradores devidamente qualificados e capacitados para a execução dos serviços contratados durante toda a vigência do contrato.
10. Preparação, organização e adequação dos arquivos digitais destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA, observando rigorosamente os padrões técnicos, nomenclaturas, formatos e demais requisitos exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.
11. Garantia da confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade das informações constantes nos documentos manuseados, sendo vedada qualquer forma de divulgação, reprodução ou utilização indevida dos dados.
12. Observância da legislação aplicável à gestão documental, à transparência pública, ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais e às normas técnicas pertinentes à digitalização e preservação documental.
13. Realização dos serviços nas dependências da Câmara Municipal, sempre que exigido pela Administração, evitando o deslocamento do acervo físico e reduzindo os riscos de extravio ou danos aos documentos.
14. Entrega dos arquivos digitais em formato compatível com os sistemas utilizados pela Câmara Municipal e com os requisitos do e-TCM/BA, acompanhados da estrutura de pastas, indexação e organização previamente definida pela Administração.
15. Execução dos serviços com observância dos princípios da eficiência, qualidade, continuidade, segurança, economicidade e atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração, garantindo suporte técnico durante toda a execução contratual.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atender à necessidade da Câmara Municipal de São Desidério/BA quanto à organização, digitalização e gerenciamento eletrônico de seu acervo documental.

A pesquisa identificou a existência de empresas especializadas na prestação de serviços de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerenciamento eletrônico de documentos (GED) e preparação de arquivos para envio aos sistemas dos órgãos de controle, demonstrando que o objeto pretendido é amplamente ofertado no mercado.

Foram avaliadas as seguintes alternativas:

a) Execução direta pela Administração: esta alternativa mostrou-se inviável em razão da inexistência de equipe técnica especializada, da necessidade de aquisição de scanners profissionais, computadores, softwares específicos de gerenciamento documental e OCR, além da necessidade de treinamento contínuo dos servidores e da manutenção dos equipamentos. Tal solução demandaria investimentos elevados e não garantiria a mesma eficiência operacional.

b) Aquisição apenas de equipamentos e softwares: embora possibilitasse a digitalização dos documentos, essa alternativa não atenderia integralmente à necessidade da Administração, pois permaneceria a carência de profissionais especializados para execução dos serviços técnicos de preparação documental, tratamento de imagens, indexação, controle de qualidade e organização dos arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA.

c) Contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços: esta alternativa mostrou-se a mais vantajosa, pois reúne em uma única contratação a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos, softwares, tecnologia de OCR, sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), suporte técnico e toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, proporcionando maior eficiência, qualidade, segurança das informações, economicidade e cumprimento das exigências dos órgãos de controle.

Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de São Desidério/BA, por assegurar a modernização da gestão documental, a preservação do acervo institucional, a otimização dos processos administrativos, a rápida recuperação das informações, a redução de riscos de extravio ou deterioração dos documentos e a preparação adequada dos arquivos destinados ao sistema e-TCM/BA.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Dessa forma, o levantamento de mercado demonstra a viabilidade da contratação pretendida, evidenciando que existem fornecedores aptos a executar o objeto com capacidade técnica e operacional, em condições de atender às especificações e aos requisitos definidos pela Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerenciamento eletrônico de documentos (GED), armazenamento e disponibilização de sistema de busca e organização de documentos digitais, destinados ao acervo documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, incluindo o fornecimento de toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, bem como equipe técnica composta por, no mínimo, dois colaboradores.

A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à conversão do acervo físico em formato digital, iniciando-se pela preparação documental, com organização, conferência, higienização, retirada de grampos, clipes e outros elementos que possam comprometer a digitalização. Em seguida, será realizada a digitalização dos documentos utilizando equipamentos profissionais de alta capacidade, assegurando qualidade de imagem compatível com a preservação e legibilidade das informações.

Após a digitalização, os documentos deverão passar por tratamento de imagens, controle de qualidade, indexação e aplicação de tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), permitindo a pesquisa textual e a rápida localização das informações armazenadas. Os arquivos digitais deverão ser organizados conforme critérios estabelecidos pela Administração, garantindo padronização e facilidade de acesso.

A solução contempla ainda a disponibilização de sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de armazenamento, organização, consulta, pesquisa, visualização, controle de acesso e recuperação dos documentos digitalizados, permitindo maior eficiência na gestão do acervo documental e contribuindo para a segurança, integridade e preservação das informações institucionais.

Integra também o objeto da contratação a preparação, organização e adequação dos arquivos digitais para envio ao sistema e-TCM/BA, observando rigorosamente os padrões técnicos, formatos, nomenclaturas e demais requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, garantindo o correto encaminhamento da documentação e o atendimento das obrigações legais da Câmara Municipal.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, scanners, computadores, softwares, licenças, materiais de consumo, ferramentas e demais recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços, bem como pela disponibilização de equipe técnica qualificada durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

A solução proposta proporciona a modernização da gestão documental da Câmara Municipal, reduz o tempo de localização de documentos, fortalece os mecanismos de controle interno, assegura maior confiabilidade e preservação do acervo institucional, amplia a transparência administrativa, facilita o atendimento às demandas dos órgãos de controle e da sociedade e promove maior eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

8. ESTIMATIVAS E ESPECIFICAÇÕES DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para serviços de digitalização e indexação dos documentos da Câmara Municipal de São Desidério-BA. A empresa deverá disponibilizar funcionário(s) e equipamento(s) para que o serviço seja realizado nas dependências da Câmara Municipal de São Desidério evitando assim a perda ou extravio de documentos. Os serviços deverão ser executados em atendimento às seguintes especificações: a) Os arquivos deverão conter formato PDF (Portable Document Format), convertido a partir de seus arquivos originais (Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc.), ou a partir de documentos digitalizados, sendo que nas duas formas deve ser aplicado o reconhecimento óptico de caracteres ao documento, possibilitando ser pesquisável, não podendo constar informações ilegíveis, baixa qualidade da resolução dos dados e listas e falhas em seu conteúdo; b) Os arquivos deverão ter resolução de 300 dpi, em cor preto e branco, sendo colorido quando for necessário; c) Tamanho máximo de 5 MB (Megabytes) por arquivo e tamanho máximo de 500 KB (Kilobytes) por página de arquivo PDF; d) Os arquivos deverão ser organizados em simplex/duplex (frente e/ou verso), em pastas individualizadas e nomeados conforme seu conteúdo, mês e ano de referência, de acordo com a determinação do setor solicitante (modelo em anexo). e) Os documentos deverão ser enviados por e-mail para o setor solicitante a fim de realizar a conferência dos mesmos. Em caso sejam identificados erros, os mesmos deverão ser corrigidos de forma imediata.	UN	600.000		

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

	f) Após a conferência dos arquivos digitalizados pelo setor solicitante, a empresa deverá em até 03 (três) dias úteis entregar os documentos em mídia DVD personalizada (contendo a logomarca da Câmara Municipal, mês e ano de referência e período de gestão, no DVD e em sua capa, conforme modelo em anexo). g) Os documentos pertencentes à sala do arquivo morto deverá ter um cuidado maior, por se tratar de arquivos mais antigos e estarem com uma certa deterioração, a pessoa responsável pela digitalização terá que extrair clip ou grampos com cuidado, utilizando ainda luvas e máscara de proteção para não correr o risco de estragar os documentos e também o risco de inalar resíduos que prejudique a respiração.				
	VALOR TOTAL:				

- A estimativa das quantidades foi levantada levando-se em consideração os seguintes parâmetros:
- Quantidades a serem utilizadas em conformidade ao levantamento feito pela administração;
- As estimativas de consumo individualizadas, encontram-se consignadas na tabela acima.

8.1 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, indexação, reconhecimento óptico de caracteres – OCR, gerenciamento eletrônico, armazenamento e disponibilização de sistema ou programa de busca e organização de documentos digitais, destinados ao acervo documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA, bem como a preparação de arquivos para envio ao sistema e-TCM/BA, faz-se necessário o redimensionamento do quantitativo inicialmente estimado, com o acréscimo de 100.000 (cem mil) páginas.

O acréscimo decorre da necessidade de contemplar, de forma mais adequada, a dimensão real do acervo documental a ser processado durante a execução contratual, considerando a existência de documentos físicos acumulados ao longo dos exercícios, documentos administrativos, legislativos, contábeis, financeiros, processos, contratos, requerimentos, ofícios, atas, pareceres, prestações de contas e demais documentos integrantes do acervo da Câmara Municipal.

Além do acervo já existente, deve-se considerar a produção contínua de novos documentos durante a vigência contratual, bem como a necessidade de digitalização e tratamento documental de materiais que,

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

por ocasião do levantamento inicial, ainda não haviam sido integralmente contabilizados ou que poderão ser incorporados ao acervo no decorrer da execução dos serviços.

Ressalta-se que o quantitativo de páginas constitui elemento diretamente relacionado à demanda efetiva dos serviços contratados, uma vez que cada página poderá demandar atividades de preparação, escaneamento, tratamento de imagem, aplicação de OCR, indexação, organização, armazenamento e disponibilização no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

Nesse contexto, a estimativa adicional de 100.000 páginas busca conferir maior segurança e adequação ao planejamento da contratação, evitando que eventual subdimensionamento do quantitativo resulte na insuficiência dos serviços contratados, na necessidade de nova contratação para atendimento de uma mesma demanda ou na interrupção da digitalização do acervo documental.

O acréscimo também se mostra necessário para assegurar a continuidade e a integralidade do processo de transformação do acervo físico em meio digital, promovendo maior eficiência na localização e recuperação das informações, redução da dependência de documentos físicos, preservação do patrimônio documental e melhoria das condições de acesso aos documentos pelos servidores, agentes públicos e demais usuários autorizados.

Destaca-se, ainda, que a digitalização integral ou progressiva do acervo contribui para o aprimoramento da gestão documental e para o atendimento das necessidades de organização, preservação, transparência e disponibilização das informações públicas, inclusive no que se refere à preparação dos arquivos destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA.

Dessa forma, o acréscimo de 100.000 (cem mil) páginas não representa mera ampliação aleatória do quantitativo, mas decorre da necessidade de adequar a estimativa à realidade operacional da Câmara Municipal de São Desidério/BA, considerando o volume do acervo existente, a produção documental contínua e a necessidade de garantir a execução integral e contínua dos serviços durante a vigência contratual.

Assim, o quantitativo acrescido mostra-se tecnicamente necessário e compatível com o objeto da contratação, proporcionando maior segurança ao planejamento administrativo e reduzindo o risco de insuficiência quantitativa para o atendimento das demandas de digitalização e gerenciamento eletrônico do acervo documental da Câmara Municipal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O orçamento estimado para esta licitação tem caráter sigiloso, com base no artigo 24 da Lei nº 14.133/2021.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, recomenda-se que a execução contratual seja realizada de forma parcelada e continuada, com medição mensal dos serviços efetivamente executados, tendo como principal unidade de medição a quantidade de páginas efetivamente preparadas, digitalizadas, tratadas, indexadas e processadas, observadas as demais condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Embora as atividades que compõem o objeto sejam tecnicamente integradas e devam ser executadas de forma coordenada por uma única empresa, a execução dos serviços ocorrerá de maneira contínua ao longo da vigência contratual, em razão do elevado volume do acervo documental da Câmara Municipal de São Desidério/BA e da necessidade de processamento gradual dos documentos.

Dessa forma, o parcelamento proposto refere-se à execução e ao pagamento dos serviços ao longo do período contratual, e não à divisão do objeto em diferentes empresas ou contratos. A contratação poderá permanecer em lote único, garantindo a integração e a padronização dos serviços, enquanto a remuneração será realizada de acordo com a efetiva execução mensal.

A medição mensal permitirá que a Administração efetue o pagamento somente pelos serviços comprovadamente realizados, conferidos e aceitos pela fiscalização contratual, proporcionando maior controle sobre a execução, transparência na aplicação dos recursos públicos e correspondência entre o valor pago e o serviço efetivamente prestado.

Para fins de medição, deverão ser considerados os quantitativos efetivamente processados no período, incluindo, conforme aplicável ao objeto, a preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, aplicação de OCR, indexação, organização dos arquivos, armazenamento, disponibilização no sistema de gerenciamento eletrônico e preparação dos documentos para envio ao sistema e-TCM/BA.

A adoção da medição mensal também se mostra adequada em razão da impossibilidade de se estabelecer, com absoluta precisão, o fluxo diário de documentos a serem processados, considerando que a execução dependerá da disponibilização dos documentos físicos pela Câmara, das condições do acervo e da programação administrativa para encaminhamento dos documentos à contratada.

O quantitativo total estimado de páginas representa, portanto, uma previsão de demanda para fins de planejamento da contratação, não constituindo obrigação de pagamento integral pela Administração. O

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

pagamento ficará condicionado à efetiva execução e aceitação dos serviços, conforme os quantitativos apurados em cada medição mensal.

A fiscalização deverá conferir os quantitativos apresentados pela contratada, verificando a conformidade dos arquivos produzidos, a qualidade da digitalização, a correta aplicação do OCR, a indexação, a organização dos documentos e os demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Assim, recomenda-se que a contratação seja estruturada em lote único, em razão da integração técnica dos serviços, com execução parcelada, contínua e medição mensal, de modo que os pagamentos sejam realizados proporcionalmente aos serviços efetivamente executados e atestados pela Administração.

Essa sistemática proporciona maior segurança à contratação, permite o acompanhamento contínuo da produtividade, reduz riscos de pagamento por serviços não executados e assegura maior eficiência, economicidade e controle na gestão contratual.

11.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

12. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL ALINHANDO COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Embora a legislação estabeleça a obrigatoriedade de um Plano de Contratações Anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.
Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do Plano de Contratações Anual foi a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano. Entretanto, é importante ressaltar que a Câmara já iniciou a elaboração do Plano, e que ele demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a definição de critérios claros para a contratação. Estamos trabalhando nesse passo fundamental, para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda as demandas específicas da Câmara.

A seguir, descrevemos as ações e metas constantes do Plano Plurianual 2022/2025;

CÂMARA MUNICIPAL SÃO DESIDÉRIO

PROGRAMA – 001 – ATENDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO LEGISLATIVA

FUNÇÃO: 1. LEGISLATIVA

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

EIXO ESTRUTURANTE: PROCESSO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: PROMOVER A GESTÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES ADMINITRATIVAS DO PODER LEGISLATIVO

ENTREGAS:

Ações que visem melhor qualidade dos serviços ofertados à população
Promoção e divulgação das ações do poder legislativo.

INDICADORES PROGRAMA	**UNIDADE MEDIDA**	**INDICE ATUAL**	**INDICE PRETENDIDO**
NUMERO DE PROJETOS ANALISADOS AÇOES	**UNIDADE**	**0**	**40**

1.01 MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA – UNIDADE EXECUTIVA
1.02 OBJETIVO DA AÇAÕ: CAMARA MUNICIPAL – REGIONALIZAÇÃO

SEDE

1.03 PRODUTO: CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO- TIPO

1.04 UNIDADE DE MEDIDA: UNIDADE PROJETO

META (2022-2025) 3.320.000,00

AÇOES

2.001- GESTÃO DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO - UNIDADE EXECUTORA
CAMÂRA MUNICIPAL

OBJETIVO DA AÇÃO: CÂMARA MINICIPAL REGIONALIZAÇÃO
SEDE

PRODUTO: MANUTENÇÃO TIPO
UNIDADE DE MEDIDA: PERCENTUAL ATIVIDADE

META: (2022-2025) 58.930,00

12.RESULTADOS PRETENDIDOS

.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar a contratação eficiente e regular da aquisição, as seguintes providências devem ser tomadas:

1. Elaboração do Termo de Referência:

Definir claramente o objeto da contratação, detalhando as aquisições necessários, bem como os critérios técnicos, econômicos e de qualidade que serão exigidos.

2. Pesquisa de Mercado:

Realizar levantamento de preços praticados no mercado para garantir competitividade e adequação ao orçamento público. Essa etapa também ajudará na definição de parâmetros para a licitação.

3. Escolha da Modalidade Licitatória:

Conduzir o processo por meio de **pregão eletrônico**, considerando a transparência e a ampliação da competitividade, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

4. Divulgação do Edital:

Publicar o edital com ampla publicidade, garantindo que potenciais fornecedores tenham conhecimento do certame e possam participar, fortalecendo a competitividade.

5. Comissão de Licitação:

Formar uma comissão capacitada para conduzir o processo licitatório, avaliar as propostas e selecionar a melhor oferta conforme os critérios estabelecidos.

6. Verificação da Regularidade Fiscal e Jurídica:

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Certificar-se de que a empresa vencedora atende aos requisitos de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, conforme a legislação vigente.

7. Formalização do Contrato:

Firmar contrato detalhado com a empresa vencedora, estabelecendo prazos, valores, critérios de execução e penalidades em caso de descumprimento.

8.Acompanhamento e Fiscalização:

Designar responsáveis para monitorar a execução dos serviços contratados, garantindo que atendam aos padrões de qualidade e prazos estipulados no contrato.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

14.1. Análise Geral do Impacto da Solução

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de preparação documental, digitalização, escaneamento, tratamento de imagens, OCR, gerenciamento eletrônico e integração com o e-TCM/BA apresenta um impacto ambiental predominantemente positivo para a Câmara Municipal de São Desidério/BA.

A migração do acervo físico para o meio digital promove a transição para o modelo de administração pública sem papel (*paperless*), reduzindo gradativamente a demanda por impressões, papel sulfite, cartuchos de toner e insumos de arquivo físico. A longo prazo, a medida reduz a pegada de carbono da instituição e otimiza a conservação dos recursos naturais.

Apesar da natureza sustentável da solução, a execução do serviço envolve o uso intensivo de equipamentos eletrônicos e o manuseio de resíduos do acervo, gerando potenciais impactos ambientais secundários que exigem medidas preventivas e mitigatórias.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

14.2. Mapeamento dos Impactos e Medidas de Mitigação

a) Geração de Resíduos Sólidos na Preparação Documental

- Impacto identificado: Durante a fase de higienização e preparação dos documentos físicos, ocorre a remoção e o descarte de materiais metálicos (grampos, clipes, bailarinas), pastas plásticas deterioradas, capas de processo e papéis degradados pelo tempo

.

- Medida de Tratamento: A empresa contratada deverá realizar a triagem, a coleta seletiva e a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados nessa etapa. Os materiais recicláveis deverão ser destinados prioritariamente a cooperativas ou associações de catadores locais, em estrito cumprimento à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

b) Consumo de Energia Elétrica pela Infraestrutura Tecnológica

- Impacto Identificado: A operação contínua de escâneres de alta produção, estações de trabalho e servidores de armazenamento durante a execução contratual acarretará aumento no consumo de energia elétrica nas instalações da Câmara Municipal.
- Medida de Tratamento: Todos os equipamentos (escâneres, computadores e monitores) disponibilizados pela contratada para a equipe residente de no mínimo dois colaboradores deverão obrigatoriamente possuir certificação de eficiência energética (como o selo *ENERGY STAR* ou equivalente) e recursos automatizados de gerenciamento de energia (*standby/sleep mode*).

c) Descarte de Resíduos Eletrônicos e Suprimentos (Lixo Eletrônico)

- Impacto Identificado: Eventual substituição de peças, lâmpadas de escâneres, componentes de TI descontinuados ou descarte de equipamentos obsoletos ao longo do contrato podem gerar resíduos eletroeletrônicos (*e-waste*), de alto potencial poluidor caso descartados de forma incorreta.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

- Medida de Tratamento: A contratada assumirá integral responsabilidade pela logística reversa de todos os suprimentos e equipamentos eletrônicos substituídos ou inutilizados durante a prestação dos serviços. É expressamente vedado o descarte de qualquer componente eletrônico na coleta de lixo comum do município.

d) Uso de Produtos Químicos no Tratamento Documental

- Impacto Identificado: A utilização de reagentes ou produtos químicos para a higienização, conservação e remoção de fungos em documentos antigos pode gerar efluentes ou expor o ambiente de trabalho a substâncias nocivas.
- Medida de Tratamento: A contratada deverá utilizar exclusivamente produtos de higienização atóxicos e biodegradáveis, garantindo a segurança biológica dos colaboradores e impedindo a liberação de resíduos químicos nocivos no meio ambiente.

14.3. Diretrizes de Sustentabilidade Operacional

Além do tratamento dos impactos diretos, a execução do contrato deverá observar as seguintes diretrizes de sustentabilidade:

Gestão do Fluxo de Trabalho Sem Papel: Todas as etapas administrativas de controle contratual (relatórios de medição, faturas, relatórios de produtividade da equipe e termos de aceite) deverão ser emitidas e validadas por meio de assinaturas digitais, dispensando a impressão de relatórios em papel.

Conscientização da Equipe Residente: A contratada deverá orientar seus colaboradores residentes sobre o uso racional dos recursos hídricos e energéticos nas dependências do Poder Legislativo municipal.

14.4. Conclusão da Análise Ambiental

A análise demonstra que os benefícios ambientais gerados pela digitalização do acervo da Câmara Municipal de São Desidério/BA superam amplamente os impactos operacionais temporários. As

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

medidas de mitigação propostas são exequíveis, sem custo adicional para a Administração, e farão parte integrante das obrigações contratuais da futura prestadora de serviços.

15. GERENCIAMENTO DE RISCO

Identificação do Risco	**Evento / Causa**	**Probabilidade**	**Impacto**	**Ação Preventiva**	**Ação de Contingência / Mitigação**	**Alocação do Risco**
Risco 1: Danos ao Acervo Físico	Extravio, rasgos ou rasuras em documentos durante transporte, desgrampeamento e higienização.	Baixa	Alto	Exigência de controle rígido por protocolo (Termo de Carga e Liberação) e uso de manuseio técnico adequado.	Restauração imediata do documento às custas da contratada e aplicação de sanções administrativas.	**Contratada**
Risco 2: Atraso no e-TCM/BA	Inobservância das datas e prazos estipulados pelo Tribunal	Média	Muito Alto	Monitoramento semanal do cronograma e exigência	Ampliação da carga horária ou acréscimo temporário	**Contratada**

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

	de Contas dos Municípios da Bahia.			de relatório de produtividade e da equipe residente.	de colaboradores sem custos para a Câmara.	
Risco 3: Falha de Qualidade (OCR/Imagem)	Digitalização com cortes, imagens desfocadas, ilegíveis ou falhas de busca por texto selecionável.	Média	Médio	Definição de padrão mínimo de 300 DPI, PDF/A e inspeção por amostragem pelo fiscal do contrato.	Refazimento integral dos lotes rejeitados pela contratada no prazo máximo de 48 horas.	**Contratada**
Risco 4: Insegurança no GED / LGPD	Quedas do sistema, perda de arquivos em nuvem ou vazamento de dados pessoais sigilosos.	Baixa	Alto	Exigência de rotina de backup diário automático, criptografia e conformidade total com a	Restauração dos dados via cópia de segurança em até 24 horas e acionamento da garantia técnica.	**Contratada**

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

				Lei nº 13.709/2018.		
Risco 5: Falhas da Equipe Residente	Baixa produtividade ou descontinuidade pela alta rotatividade dos 02 (dois) colaboradores alocados.	Média	Médio			

16.OSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de aquisição do objeto citado para a Câmara Municipal de São Desidério – BA é **viável e razoável**, considerando os aspectos técnicos, econômicos, administrativos e sociais envolvidos.

Vilza Maria de Oliveira

Vilza Maria de Oliveira
Membro da Equipe de Planejamento – Portaria 032/2025
São Desidério 26 de agosto 2026

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....,
PROCESSO ADMINISTRTAIVO Nº ...../....,
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../....,

O MUNICIPÍO DE XXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio do(a) ..... (*órgão contratante*), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

1						
2						
3						
...						

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 da Lei n° 14.133, de 2021.

a) *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

4. CLAUSULA QUARTA

4.1 Fica nomeado como Gestores deste Contrato o Sra. Hélida Pereira Carvalho, a quem caberá designar o fiscal para a acompanhamento do fiel cumprimento dos termos acordados.

4.2 A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo do Sr. Humberto de Souza Dias Almeida, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1 O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

No valor acima 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.

7. CLÁUSULA SETIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA).*

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ *(indicar o índice a ser adotado),* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

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

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

Constituem obrigações da Contratante:

1) Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, orientações e condições necessárias para a adequada execução dos serviços contratados.

2) Entregar à Contratada o acervo documental a ser digitalizado, devidamente organizado por lotes, setores ou critérios previamente definidos, quando possível, mediante termo de entrega ou outro instrumento de controle.

3) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

4) Exercer a fiscalização dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e das normas aplicáveis, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da Contratada.

5) Prestar à Contratada os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, sempre que solicitados.

6) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal, quando necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e identificação.

7) Informar previamente à Contratada os critérios de organização, classificação, indexação e nomenclatura dos documentos, bem como quaisquer alterações que venham a ocorrer durante a execução contratual.

8) Receber, conferir e atestar os serviços executados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no contrato antes da autorização do pagamento.

9) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, determinando sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

10) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e comprovada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível.

11) Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

12) Zelar pela guarda e controle dos documentos antes da entrega à Contratada e após o recebimento definitivo dos serviços.

13) Disponibilizar, quando necessário, local adequado para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal, observadas as condições previamente estabelecidas entre as partes.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

14) Fornecer as informações e os padrões técnicos necessários para a preparação dos arquivos destinados ao envio ao sistema e-TCM/BA, quando tais definições dependerem da Administração.

15) Aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, quando verificado o descumprimento de obrigações por parte da Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16) Solicitar correções, complementações ou ajustes nos serviços sempre que identificadas inconsistências, falhas técnicas ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas.

17) Receber, ao término da execução contratual, todo o acervo digital produzido, incluindo documentos digitalizados, índices, metadados, bases de dados e demais arquivos necessários à continuidade da gestão documental da Câmara Municipal.

18) Adotar as providências necessárias para garantir a preservação e utilização do acervo digital recebido, promovendo sua adequada gestão após o encerramento do contrato.

19) Cumprir as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

20) Colaborar com a Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços, fornecendo as informações e os esclarecimentos necessários para assegurar a qualidade da execução contratual, sem interferir na autonomia técnica da empresa contratada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

A Contratada obriga-se a:

1) Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e nas normas técnicas aplicáveis.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

2) Disponibilizar todo o maquinário, equipamentos, scanners, computadores, softwares, licenças, ferramentas, materiais de consumo e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal de São Desidério/BA.
3) Disponibilizar equipe técnica composta por, no mínimo, **02 (dois) colaboradores** devidamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços durante toda a vigência contratual.
4) Realizar a preparação documental, compreendendo a conferência, higienização, organização, retirada de grampos, clipes e demais elementos que impeçam a digitalização, bem como a reorganização dos documentos após a conclusão dos serviços.
5) Executar a digitalização e o escaneamento dos documentos utilizando equipamentos profissionais de alta produtividade, assegurando imagens legíveis, completas e com qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis.
6) Efetuar o tratamento das imagens digitalizadas, corrigindo imperfeições, alinhamento, brilho, contraste e demais ajustes necessários para garantir a perfeita visualização dos documentos.
7) Executar a indexação dos documentos conforme critérios estabelecidos pela Câmara Municipal, garantindo a correta identificação, classificação e recuperação das informações.
8) Aplicar tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), permitindo pesquisas por palavras, números e demais conteúdos existentes nos documentos digitalizados.
9) Disponibilizar sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) com funcionalidades de pesquisa, consulta, organização, visualização e recuperação dos documentos digitais, durante toda a vigência contratual.
10) Disponibilizar ambiente de armazenamento seguro para os arquivos digitais produzidos durante a execução contratual, adotando mecanismos de proteção contra perda, alteração, exclusão indevida e acessos não autorizados.
11) Preparar, organizar, conferir e disponibilizar os arquivos digitais em conformidade com os requisitos técnicos exigidos pelo sistema e-TCM/BA, possibilitando sua correta remessa.
12) Garantir a integridade, autenticidade, legibilidade e confidencialidade de todos os documentos e informações sob sua responsabilidade.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

13) Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para qualquer finalidade diversa da prevista no contrato.
14) Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos documentos físicos enquanto permanecerem sob sua custódia, respondendo por perdas, extravios, danos ou deteriorações decorrentes de sua atuação.
15) Restituir todos os documentos físicos à Câmara Municipal nas mesmas condições em que foram recebidos, devidamente organizados e conferidos.
16) Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva sempre que necessária, sem interrupção dos serviços.
17) Substituir imediatamente equipamentos ou profissionais que apresentem desempenho insatisfatório ou que comprometam a qualidade da execução dos serviços.
18) Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou serviços executados em desacordo com as especificações contratuais.
19) Apresentar relatórios periódicos de execução dos serviços, quando solicitados pela fiscalização do contrato.
20) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos e disponibilizando informações sempre que solicitado pela Administração.
21) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
22) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Câmara Municipal.
23) Observar integralmente a legislação relativa à proteção de dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tratados durante a execução contratual, bem como cumprir as normas de segurança da informação aplicáveis.
24) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, a integridade dos documentos ou o cumprimento dos prazos contratuais.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

25) Ao término do contrato, entregar à Câmara Municipal todo o acervo digital produzido, devidamente organizado, indexado e validado, acompan

26) hado dos respectivos bancos de dados, metadados, índices e demais informações necessárias à continuidade da gestão documental, sem restrições de acesso ou dependência tecnológica que impeçam sua utilização pela Administração.

27) Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

28) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma de execução e as determinações emitidas pelo fiscal e pelo gestor do contrato, observando os princípios da eficiência, da continuidade do serviço e da boa-fé contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)N

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

.

1. moratória de .0,5.% (.meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos;
2. *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.*

i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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.

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

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

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

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 (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.000 – CÂMARA MUNICIPAL.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

- PROJETO ATIVIDADE: 2.001– GESTÃO DAS AÇÕES DO PODER LEGISLATIVO
- ELEMENTO: 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO.
- ELEMENTO DE DESPESA: – 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
- FONTE: 1500000

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de São Desidério, estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Presidente da Câmara Municipal

CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Ao Agente de Contratação
Câmara Municipal de São Desidério
Pregão Eletrônico nº _____/2025

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que, conforme estabelece o artigo 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR)** e **equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.
Local e data

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ao Agente de Contratação
Câmara Municipal de São Desidério
Pregão Eletrônico nº _____/2025

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.

Ao Agente de Contratação
Câmara Municipal de São Desidério
Pregão Eletrônico nº _____/2025

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Inciso IV, do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Ao Agente de Contratação
Câmara Municipal de São Desidério
Pregão Eletrônico nº _____/2025

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** 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 (dezesseis) 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 artigo 68, inc. VI da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Local e data

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ao Agente de Contratação
Câmara Municipal de São Desidério
Pregão Eletrônico nº _____/2025

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO VIII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

Ao Agente de Contratação
Câmara Municipal de São Desidério
Pregão Eletrônico nº _____/2025

DADOS DA PROPONENTE
NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
DADOS DO REPRESENTANTE
NOME:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
TELEFONE:

Apresentamos nossa proposta abaixo para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico **nº _____/2025** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

XX	**XXX**	**XXXX**	**XX**	**XX**	**XX**	**XX**
1	**XXXXXX**	XXXX	XXX	XX	XX	XX

Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL, DATA

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO IX
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade :	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I

v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.
O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
a) Operadores		
1	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:_____

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747

ANEXO X
CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.
DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

AV ACM, nº 191, Felisberto Ferreira dos Anjos. CEP: 47.820-000.
Telefax: (77)3623-2747