

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº: 009/2025.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 005/2025.
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e com fulcro no Termo de Referência, que pretende realizar a contratação direta de empresa especializada para prestação de serviços de catalogação, organização e digitalização do acervo documental, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de catalogação, organização e digitalização de aproximadamente 400.000 (quatrocentas mil) páginas do acervo documental da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade de organização e preservação digital do acervo histórico, administrativo e legislativo da Câmara, além de promover a eficiência da consulta documental.

3. FUNDAMENTO LEGAL

Dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Valor estimado: R\$ 61.850,00.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Cronograma de execução: até 20 dias após assinatura do contrato.
- Execução dos serviços: até 365 dias, prorrogável.
- Local: sede da Câmara Municipal, vedada a retirada dos documentos.
- Armazenamento dos arquivos: em nuvem.

5. FORMA DE PAGAMENTO

- Transferência bancária até 5 dias úteis após a liquidação da despesa.
- Proibida a antecipação de pagamento.
- Haverá retenções legais de tributos.

6. HABILITAÇÃO

Documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira conforme especificado no Edital.

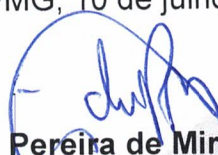
7. ENVIO DAS PROPOSTAS

Entrega de proposta de preços e documentos de habilitação até [DATA], às [HORÁRIO], na sede da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG.

8. ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo III – Minuta do Contrato
- Anexo IV – Modelo de Proposta

Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, 10 de julho de 2025.



Edu Pereira de Miranda
Agente de Contratação



Daisy Silvério da Silva
Comissão de Contratação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 . CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para realizar serviços de catalogação, organização e digitalização do acervo de documentos da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, conforme Anexo II deste Termo.

1.2. Os referidos serviços englobam digitalização, organização e indexação em arquivos digitais, mediante a elaboração dos seguintes serviços:

- a) Digitalização dos documentos da Câmara Municipal;
- b) Organização dos arquivos digitais conforme a classificação estabelecida;
- c) Indexação dos documentos para facilitar a localização e consulta;
- d) Criação de relatórios sobre os documentos digitalizados e indexados;
- e) Garantia de qualidade na reprodução digital e no armazenamento das informações.

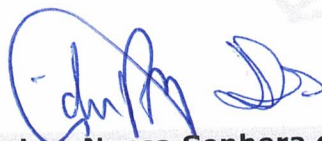
1.1.1. A quantidade estimada é de 400.000 (quatrocentas mil) páginas.

1.2. Os interessados poderão realizar visita técnica no local, visando dirimir dúvidas, esclarecimentos, bem como avaliar as características e complexidade do serviço a ser executado. As vistorias poderão ser agendadas pelo e-mail adm@morrodopilar.cam.mg.gov.br ou no endereço da Sede da Câmara de segunda à sexta-feira, de 08h00m às 16h00m.

2 . FUNDAMENTAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de empresa para realizar serviços de catalogação, organização e digitalização do acervo de documentos da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, conforme Anexo II deste Termo.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Página 3 de 21

3.1 . A descrição detalhada dos itens a serem adquiridos consta no Anexo II do presente Termo.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

A contratação deverá atender as diretrizes básicas de sustentabilidade e descarte correto de materiais.

4.2 Experiência

É desejável que os contratados tenham experiência nos serviços prestados, mediante comprovação por Atestados de Capacidade Técnica.

4.3 Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a prestação do serviço a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00m às 16h00m.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos

serviços decorrentes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato, em 20 dias a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução dos serviços para ser aprovado pela Câmara de Morro do Pilar.

Após a aprovação, os serviços deverão ser prestados em, no máximo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, admitida a prorrogação mediante justificativa.

Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão prestados no Prédio da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, situada à Rua Capitão Georgino Ferreira, nº 229, Bairro Centro – Morro do Pilar/MG.

5.2 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias a correta execução do serviço.

5.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base os arquivos atualmente armazenados em seu prédio, de forma que alguns destes arquivos datam de mais de 30 (trinta) anos, de forma que não se sabe a conservação atual destes.

Especificação da garantia do serviço



Página 5 de 21

- a. O prazo de garantia contratual dos serviços será de pelo menos 1 (um) ano.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e. 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.
- f. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- g. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- i. O fiscal do contrato anotará 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.
- ii. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- iii. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo

agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

h. O setor de Contabilidade verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

i. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, utilizando dos meios necessários para a conferência da observância do presente Termo, do Contrato e dos demais documentos do Processo.

i. Será indicada retenção ou bloqueio de pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

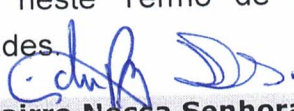
1. não produzir os resultados acordados,
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

ii. O Fiscal de Contrato não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o processo de fiscalização.

iii. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

 **Página 7 de 21**

Rua Capitão Georgino Ferreira, nº 229 - Bairro Nossa Senhora de Lourdes.

Morro do Pilar - Minas Gerais - CEP 35.875-000

Telefax: 31 3866 5491 – e-mail adm@morrodopilar.cam.mg.gov.br

- b. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.
- c. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo.
- i. Será comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- ii. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- d. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- e. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- f. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- g. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- h. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



Página 8 de 21

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

i. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

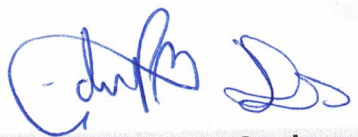
l. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

m. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

n. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

o. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,15% (zero vírgula quinze pontos percentuais) por dia de atraso, a título de correção monetária.



Forma de pagamento

- p. O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- q. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- r. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a retenção de Imposto de Renda na Fonte de que trata a Instrução Normativa N° 1.234/2012 e N° 2.145/2023, bem como do Decreto Municipal N° 6.582/2023. A contratada deverá se atentar para o correto destaque das retenções de Imposto de Renda na nota fiscal, e a não observância do destaque da retenção não impede a Câmara de Morro do Pilar de realizara retenção no momento do pagamento.
- i. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilhas e demais documentos, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- s. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- t. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021.



Página 10 de 21

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

c. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual, MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

e. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Página 11 de 21

Rua Capitão Georgino Ferreira, nº 229 - Bairro Nossa Senhora de Lourdes.
Morro do Pilar - Minas Gerais - CEP 35.875-000

Telefax: 31 3866 5491 – e-mail adm@morrodopilar.cam.mg.gov.br

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

n. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação Econômico-Financeira

p. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

q. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do

fornecedor

- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

r. Em se tratando de empresas de pequeno porte EPP, de grande porte e demais:

i. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa.

ii. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, que deverão limitar-se ao último exercício elaborado, e no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 1 (um) ano, dos dados disponíveis.

Qualificação Técnica

s. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, se obrigada;
t. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

i. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

ii. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

u. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inc. XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei 5.764/1971;

ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

Página 13 de 21

**Rua Capitão Georgino Ferreira, nº 229 - Bairro Nossa Senhora de Lourdes.
Morro do Pilar - Minas Gerais - CEP 35.875-000**

Telefax: 31 3866 5491 – e-mail adm@morrodopilar.cam.mg.gov.br

- v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. O valor estimado máximo da contratação é de R\$ 61.850,00 (Sessenta um mil e oitocentos e cinquenta reais), conforme os valores levantados no ETP.
- b. Após a divulgação do presente Termo no sitio oficial da Câmara de Morro do Pilar, e contato com fornecedores previamente cadastrados, para elaboração do Edital de contratação, será levada em consideração valores de possíveis orçamentos enviados pelos Fornecedores, desde que condizentes com o objeto deste Termo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Morro do Pilar.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

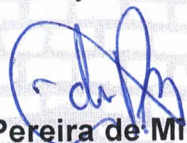
UNIDADE ORÇAMENTARIA:	<u>01.01.010</u>
PROGRAMA DE TRABALHO:	<u>01.031.0001.2001</u>
NATUREZA DA DESPESA:	<u>339039</u>
FONTE DE RECURSO:	<u>1500.000.0000</u>
FICHA:	<u>12</u>



Página 14 de 21

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

Câmara Municipal de Morro do Pilar, 10 de julho de 2025.



Edu Pereira de Miranda
Assessor Legislativo – Agente de Contratação
Comissão de Contratação



Daisy Silvério da Silva
Auxiliar Administrativa
Comissão de Contratação



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE ARQUIVOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para realizar serviços de catalogação, organização e digitalização do acervo de documentos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG.

2.2. O presente estudo tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações para a contratação dos Serviços de catalogação, organização e digitalização do acervo de documentos da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, conforme especificações e quantidades estimadas constantes Estudo. A Contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de Procedimento Licitatório, na forma de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei N° 14.133/2021, pelo critério de menor preço por item. A aquisição dos serviços é necessária para a Câmara de Morro do Pilar, tendo em vista a situação atual dos materiais arquivados pela instituição, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores desta Casa, haja vista que os serviços elencados neste estudo são necessários para uma maior segurança arquivística. Atualmente os setores da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, em especial o setor de contabilidade, contam com um sistema de arquivos que está chegando ao máximo de sua capacidade, contendo documento que datam de 30 (trinta) anos. Muitos destes documentos estão perdendo sua legibilidade, de forma que deve ser feito, sem demora, sua digitalização e validação, de forma que sejam preservados para a posteridade.

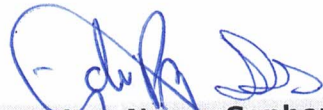
2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

2.4. Conforme Lei 14.133/2021, os serviços deste Estudo são caracterizados como comuns.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O detalhamento dos serviços objeto deste instrumento serão especificados posteriormente, quando da elaboração do Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Página 16 de 21

4.1. Os requisitos da contratação serão especificados na elaboração do Termo de Referência.

5. FORMA DE ENTREGA DOS OBJETOS

Condições de execução

5.1. Os serviços serão prestados no Prédio Sede da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, situado à Rua Capitão Georgino Ferreira, nº 229, Bairro Centro, Morro do Pilar-MG, CEP 35.875-000, nos horários normais de funcionamento.

6. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução do serviço se faz necessária pela ampla transparência das atividades do Legislativo morrense, de uma forma tradicional, simples e sem custos para a população.

Câmara Municipal de Morro do Pilar, 10 de julho de 2025.



Edu Pereira de Miranda

Assessor Legislativo – Agente de Contratação
Comissão de Contratação



Daisy Silvério da Silva

Auxiliar Administrativa
Comissão de Contratação

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025.

A Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG – PODER LEGISLATIVO CNPJ Nº. _____, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. ADEMIR DE OLIVEIRA VIEIRA, CPF nº. _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro o(a) _____, inscrita no CNPJ - _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representado por seu/sua sócio(a) proprietária _____, brasileiro(a), casado(a) solteiro(a), portador(a) da Identidade MG-_____ inscrito no CPF nº. _____, residente e domiciliada na Rua _____, Nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, fone: _____, e-mail: _____, representante legal, têm entre si justo e acordado, com inteira sujeição à Lei Federal n.º 14.1333, de 01 de abril de 2021, a Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de catalogação, organização e digitalização de aproximadamente 400.000 (quatrocentas mil) páginas do acervo documental da Câmara Municipal de Morro do Pilar/MG, constantes dos autos do processo em referência, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços conforme Termo de Referência anexo ao processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

A execução será de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após aprovação do cronograma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total é de R\$ _____.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por transferência bancária, conforme cláusulas do edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

A contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido conforme dispositivos legais.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente em duas vias.

Morro do Pilar/MG, ____ de ____ de 2025.

Pelo Contratante

Pela Contratada

- b) Preparação dos documentos (retirada de grampos, organização e higienização);
- c) Digitalização com resolução mínima de 300 DPI;
- d) Aplicação de tecnologia OCR para permitir busca textual;
- e) Nomeação e organização dos arquivos conforme índice fornecido;
- f) Entrega final em mídia digital (HD/pendrive) ou plataforma GED integrada;
- g) Garantia de sigilo, segurança e integridade das informações.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Formato dos arquivos: PDF pesquisável;
- Resolução mínima: 300 DPI;
- Identificação por metadados: Nome do processo, número, data, tipo;
- Indexação: conforme campos definidos pela contratante;
- Suporte a documentos A4, ofício e tamanhos maiores (mapas, plantas, etc.).

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- Arquivos organizados por pastas, conforme estrutura informada pela contratante;
- Relatório de controle de digitalização (log de páginas digitalizadas, arquivos gerados, erros, etc.);
- Documento de recebimento assinado.

FORMA DE PAGAMENTO

Pagamento mensal ou conforme entrega, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor responsável, proporcional à quantidade de documentos digitalizados e entregues.

CONTRATAÇÃO

A contratação poderá ocorrer por dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa técnica e jurídica elaborada pelos setores competentes da Câmara Municipal de Morro do Pilar - MG.

Validade da proposta (.....)

Local e data:

Nome e assinatura do Responsável legal
CNPJ:



Página 21 de 21