



AVISO DE CHAMAMENTO
PUBLICADO NO SITE OFICIAL

Cmsimonesia.mg.gov.br

Este Modelo de Cotação de Preços, também foi enviado, por endereço eletrônico, empresas prestadoras de serviços encontradas na internet, conforme cópias dos e-mails, anexadas, neste processo.

Cotação de Preços
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 006/2025
Dispensa 006/2025

1. OBJETO, QUANTITATIVO E VALOR DE REFERÊNCIA

Contratação de Prestação dos serviços de preservação digital de documentos: Higienização, Preparação de Documentos, digitalização de documentos e fornecimento de software para visualização, destinada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Simonésia, conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtd	V. unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de gestão inteligente e integrada de documento Web-site, incluindo a preparação, organização digitalização e geração de arquivos digitais.	mês	12	R\$	R\$

2. ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL

Dotar a Câmara Municipal de uma estrutura organizacional simples, ágil e eficaz, visando acompanhar o desenvolvimento e melhoramento do processo de manipulação, organização e arquivamento de documentos legais, através meio digital, na rede mundial de computadores (em nuvens), de forma a atender as demandas da Câmara Municipal de Simonésia - MG, sempre respeitando a legislação pertinente;

2.2. RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Racionalizar, modernizar, desenvolver e padronizar os procedimentos, os fluxos, as normas e as técnicas administrativas visando o aumento da produtividade e satisfação do servidor no sentido de valorizar sua importância no processo de mudança garantindo a melhoria na qualidade dos serviços prestados;

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação dos serviços de preservação digital de documentos: Higienização, Preparação de Documentos, digitalização de documentos e fornecimento de software para visualização, destinada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Simonésia, pelo período de 12 meses, conforme itens abaixo:

■ Diagnostico técnico das rotinas e procedimentos administrativos atualmente praticados pela Câmara Municipal, no tocante ao armazenamento, manipulação e pesquisas de documentos legais, administrativos, contábeis, financeiros, patrimoniais;



Assessoramento técnico, visando proporcionar que os procedimentos administrativos sejam realizados em atendimento às disposições legais, na manipulação, armazenamento, pesquisa e conservação documental, na forma de digitalização, indexação e armazenamento digital em nuvem, através da rede mundial de computadores;

Assessoramento técnico, para elaboração de modelos, procedimentos e na gestão dos processos na manipulação, armazenamento, pesquisa e conservação documental, na forma de digitalização, indexação e armazenamento digital em nuvem, através da rede mundial de computadores;

O serviço devera ser prestado em local disponibilizado pela Câmara Municipal de Simonésia;

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses.

4.2. A Câmara Municipal de Simonésia — MG, convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos e dentro do limite estabelecido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21, para firmar o contrato, em até 05(cinco) dias úteis, contados da expedição desta convocação.

4.3. Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto e dentro do limite estabelecido no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21.

4.4. A empresa deverá prestar os serviços mediante e assessoria técnica por profissionais especializados e qualificados nas áreas de atendimento; mediante pronto atendimento técnico via telefone ou correio eletrônico, visitas semanais na Câmara Municipal de Simonésia - MG, emissão de pareceres escritos e orais, apresentação de relatórios, assessoria na elaboração de minutas. Os serviços serão prestados sob livre demanda.

4.5. Os serviços deverão ser prestados através de atendimento na Câmara Municipal, na sede administrativa da contratada e/ou em local designado pela mesma além de suporte na sede da empresa contratada a disposição da Câmara Municipal por telefone, fax, skype, e-mail, WhatsApp, entre outros.

4.6 OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

4.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;

4.6.2 Disponibilizar uma sala à Empresa, prestadora de serviços, na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Simonésia, juntamente com os documentos, a serem tratados e incorporados ao sistema de forma digital;

4.6.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

4.6.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.6.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do pacto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;



4.6.6 Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

4.6.7 Aplicar ao fornecedor as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;

4.7 OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

4.7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.7.2 O Contratado deve executar os serviços em sala, disponibilizada, na Sede Câmara Municipal de Simonésia, disponibilizando equipamento necessário a execução da digitalização, dos documentos a serem digitalizados;

4.7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.7.4 Comunicar a Câmara, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.7.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.7.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total

ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os documentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos técnica empregada;

4.7.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Câmara, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.7.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

4.7.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

4.7.11 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

4.7.11.1 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.

4.7.12 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.7.13 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.7.14 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.

4.7.15 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.7.16 Paralisar, por determinação da Câmara, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou serviços prestados de terceiros.

4.7.17 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

4.7.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.7.19 Submeter previamente, por escrito, a Câmara, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

4.7.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

4.7.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

4.7.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do pacto;

4.7.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



5.1 As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária: 01 01 01 031 0025 4.004 339039.

6. PAGAMENTO

6.1. A Câmara Municipal de Simonésia - MG efetuará o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da nota fiscal de prestação de serviços, devidamente atestada pela secretaria requisitante.

7. JUSTIFICATIVA


A Câmara Municipal de Simonésia - MG objetiva aperfeiçoar seus mecanismos de Gestão através do planejamento estratégico, A presente contratação visa efetuar a digitalização de documentos públicos, que estão em estado de conservação precárias, e sem espaço para arquivamento, sendo essa a única alternativa para ordenar os arquivos do município, para se ter condições de atender ao cidadão de forma digna.

O processo de modernização vem ao encontro das demandas legais impostas pelos órgãos de controle externo que estão cada vez mais exigentes quanto à necessidade de modernização da gestão de maneira a propiciar maior transparência e controle social dos gastos públicos e da boa aplicação do dinheiro público como, por exemplo, as exigências da LRF - Lei de Responsabilidade, LAI — Lei de Acesso a Informação, Lei de Licitações e Contratos.

As mutações constantes da legislação brasileira, demanda capacitação continuada dos servidores do legislativo municipal nas suas diversas áreas, inclusive no setor de Licitações e Contratos.

É preciso atentar para a necessidade dos serviços técnicos especializados para implantação de rotinas administrativas, visando o atendimento as Leis, doutrinas e jurisprudências aplicadas ao setor público, aplicando imediatamente as alterações legais, corretivas elou evolutivas.

Câmara Municipal de Simonésia, em Simonésia — MG, aos 24 de março de 2025.



Ronan Natal de Cristo
Presidente da CPL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Endereço Eletrônico:

Responsável:

CPF:

Obs.: Favor preencher com os dados da empresa interessada, trocar o nome do Presidente da CPL, pelo do Responsável Legal, da empresa, colocar em papel timbrado da empresa, assinar, scanear e devolver, através do e-mail cmsimonesia@yahoo.com.br.