

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINA/BA, no uso de atribuições legais, torna público que está realizando processo de dispensa de licitação de nº 005/2025, oriunda do processo administrativo nº 008/2025, sendo o presente Aviso de Contratação Direta peça para coleta de propostas adicionais, nos termos do §3º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, tendo por objeto do presente instrumento a **Prestação de serviços para confecção, organização e montagens de pastas AZ de digitalização, em meio magnético, de processos de pagamento, licitatórios, contratos administrativos e demais atos administrativos, além da prestação de contas mensal e anual da Câmara Municipal de Matina, mediante alimentação do E-TCM/BA, realizando a gestão documental e do arquivo da entidade, nos termos da Lei n. 8.159 de 8 de janeiro de 1991**, de modo que, os interessados poderão encaminhar suas propostas para o endereço da Câmara, localizado na Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/N, Matina, Estado da Bahia, CEP: 46.480-000, aos cuidados do Setor de Licitações e Contratos Administrativos, ou pelo e-mail: legislativo.matina@gmail.com, nos termos do Aviso de Contratação Direta constante na transparência do Poder Legislativo Municipal.

Matina, Estado da Bahia, 08 de abril de 2025.

WAGNER MARCOS DE CASTRO
Presidente

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 005/2025DP-CMM
PROC ADM. Nº 008/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE MATINA / BA, ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE ESTÁ COLHENDO PROPOSTAS ADICIONAIS PARA O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, NA FORMA DE DISPENSA, NOS TERMOS DO §3º, DO ART. 75 DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação direta é a escolha da proposta mais vantajosa para **prestação de serviços para confecção, organização e montagens de pastas AZ de digitalização, em meio magnético, de processos de pagamento, licitatórios, contratos administrativos e demais atos administrativos, além da prestação de contas mensal e anual da Câmara Municipal de Matina, mediante alimentação do E-TCM/BA, realizando a gestão documental e do arquivo da entidade, nos termos da Lei n. 8.159 de 8 de janeiro de 1991.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Para fins de composição apresentadas na proposta de preços, a disposição do objeto deverá minimamente conter:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Prestação de serviços para confecção, organização e montagens de pastas AZ de digitalização, em meio magnético, de processos de pagamento, licitatórios, contratos administrativos e demais atos administrativos, além da prestação de contas mensal e anual da Câmara Municipal de Matina, mediante alimentação do E-TCM/BA, realizando a gestão documental e do arquivo da entidade, nos termos da Lei n. 8.159 de 8 de janeiro de 1991.	SERVIÇO	-	-

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários dar-se-á na forma a seguir:

Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL.

Ação: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

Elemento: 3.3.90.39.00 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2.3. O orçamento estimado nos termos desta contratação tem caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei n. 14.133/2021.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

3.1. O envio da documentação das propostas e habilitação deverão constar em envelope lacrado e identificado com designação de remetente e destinatário, nos termos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, podendo ser recebidos da publicação do instrumento de colheita de propostas adicionais **até o dia 11 de abril de 2025, até às 12h (doze horas)**.

3.2. A correspondência física deverá ser encaminhada para o endereço: Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/N, Matina, Estado da Bahia, CEP: 46.480-000, aos cuidados do Setor de Licitações e Contratos Administrativos.

3.3. Caso as proponentes queiram encaminhar correspondência de modo digital, poderão fazê-lo até o prazo designado no item 3.1, para o email: legislativo.matina@gmail.com.

3.4. Não serão consideradas propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Aviso de Contratação Direta;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Aviso de Contratação Direta, desde que insanável.

3.5. Havendo apresentação de propostas com o mesmo valor, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

c) desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

3.6. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital do proponente ou, no caso de contratação realizada por órgão ou entidade de CÂMARA MUNICIPAL, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

3.7. Persistindo o empate, a proposta vencedora será definida mediante sorteio, que terá procedimento próprio e será realizado pelo Agente de Contratação, sendo atermado na respectiva Ata de Sessão.

3.8. Será desclassificada a proposta que apresentar preço global do total superior ao valor orçado pela CÂMARA DE MATINA, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de 60% (sessenta), conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021, que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória informando os custos dos insumos e sua coerência com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto.

3.9. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos proponentes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV, art. 59, Lei 14.133/2021.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para todos os efeitos o não encaminhamento, junto ao protocolo da proposta, da documentação de habilitação será considerado justo motivo de desconsideração da oferta endereçada à respectiva Contratação Direta.

4.2. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NOS SEGUINTE CADASTROS:

4.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

4.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

4.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

4.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

4.2.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

4.2.7. Será aceita a certidão conjunta emitida pelo Tribunal de Contas da União sob o hiperlink: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

4.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

4.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.4.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Agente de Contratação, sendo dispensado o envio deste pelo proponente vencedor. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

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

4.4.1.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.4.1.4. 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;

4.4.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o proponente é domiciliado.

4.4.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais;

4.4.2. Caso o Agente de Contratação não consiga emitir alguma das comprovações deverá comunicar a proponente para que este envie a comprovação no prazo de 2 (duas) horas do recebimento da comunicação. O documento faltante enviado pelo proponente deverá ter o seu conteúdo validado pelo Agente de Contratação.

4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. A proponente deverá apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado ou por pessoa física;

4.5.2. O atestado que conter a assinatura física deverá comprovar que o período de execução do serviço coincide com a data de emissão do atesto, seja com reconhecimento de firma em cartório da assinatura ou a mesma promovida de modo digital, com registro emitido por meio de certificado eletrônico que permita a validação da assinatura.

4.5.3. O proponente que não puder reconhecer firma da assinatura física e nem puder dispor do atesto em assinatura digital que comprove a data da emissão do expediente, poderá carrear junto ao atestado documento Fiscal que comprove a execução da atividade econômica discriminada no período determinado.

4.5.4. Comprovação de que possui em seu quadro de profissionais um arquivologista, com registro profissional em entidade pertinente ou ao Ministério do Trabalho e Emprego.

4.5.4.1. A comprovação poderá ser conduzida por apresentação de anotação da respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

4.5.4.2. A comprovação poderá ser conduzida por contrato de prestação de serviço, devidamente emitido e assinado, seja com reconhecimento de firma em cartório da assinatura ou a mesma promovida de modo digital, com registro emitido por meio de certificado eletrônico que permita a validação da assinatura.

4.5.4.3. Dispensa-se a comprovação de vínculo caso o profissional em arquivologia pertença ao quadro societário da empresa.

5. DOS RECURSOS

5.1. A proposta mais vantajosa será encaminhada para adjudicação de homologação, com divulgação do resultado no sítio eletrônico e Diário Oficial da Câmara Municipal de Matina.

5.1.1. Da divulgação no Diário Oficial do resultado até a divulgação da Adjudicação e Homologação, qualquer interessado poderá manifestar interesse de recorrer, mediante manifestação por escrito ou pelo e-mail discriminado no item 3.3.

5.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito, considerando como janela de tempo preclusiva o período de 2 (duas) horas da publicação do resultado.

5.1.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, seja por meio físico ou pelo endereço eletrônico que encaminhou sua remessa documental, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também de modo físico ou por e-mail, nos outros 3 (três) dias úteis após o protocolo do recurso que terá ampla divulgação no Diário Oficial da Câmara, tendo por início a contagem a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

5.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao proponente declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não há garantia na execução dos serviços.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Será divulgado o resultado no Diário Oficial da Câmara.

8.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos envelopes e verificação, poderá o Agente de Contratação transferir a verificação para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.3. A homologação do resultado desta contratação não implicará direito à contratação.

8.4. As normas disciplinadoras da contratação 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.

8.5. Os proponentes 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.

8.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta 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.

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

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

8.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, na Transparência da Câmara Municipal de Matina.

10. EXPEDIENTES QUE INTEGRAM O AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

Matina, Estado da Bahia, 08 de abril de 2025.

THAIS SOUZA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

(MODELO)

DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-25-CMM

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-25-CMM**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO III - PROPOSTA FINANCEIRA (MODELO)
DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-25-CMM

OBJETO:
(inserir Planilha)
Razão Social:

Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital
Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a **DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM** cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação. Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição. Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (MODELO)
DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-25-CMM**

À CÂMARA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE) (MODELO)
DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-25-CMM**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

Cidade-UF, ____ de _____ de ____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-25-CMM**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MATINA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO VII – MINUTA CONTRATO
DISPENSA PRESENCIAL Nº 005-25DP-CMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-25-CMM**

**CONTRATO Nº 000/2025
Processo Administrativo nº 000/2025
Dispensa de Licitação nº 000/2025**

Contrato administrativo nº 000/2025, que fazem entre si a Câmara Municipal de Matina, por intermédio de seu presidente, Sr. Wagner Marcos de Castro, e a empresa.

Termo de Contrato de prestação de serviço que entre si fazem de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MATINA**, com sede a Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/N, Matina, Estado da Bahia, CEP: 46.480-000, inscrita no CNPJ sob Nº. 01.673.876/0001-61, neste ato representada pelo Sr. Wagner Marcos de Castro, Presidente da Câmara de Vereadores, do outro lado empresa, CNPJ nº, estabelecida na, na cidade de, estado da, neste ato representada por, CPF nº, doravante denominados simplesmente: a primeira de CONTRATANTE e a segunda de CONTRATADA, para execução de serviços de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este contrato tem por finalidade a realização por parte da CONTRATADA, a prestação de serviços para confecção, organização e montagens de pastas AZ de digitalização, em meio magnético, de processos de pagamento, licitatórios, contratos administrativos e demais atos administrativos, além da prestação de contas mensal e anual da Câmara Municipal de Matina, mediante alimentação do E-TCM/BA, realizando a gestão documental e do arquivo da entidade, nos termos da Lei n. 8.159 de 8 de janeiro de 1991.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA — DA "EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS" e "PRAZO e VIGÊNCIA"

2.1 - Os serviços aludidos na Cláusula anterior serão executados dentro dos prazos estabelecidos em Lei, quando for o caso ou nas datas especificadas, conforme Termo de Referência.

2.3. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, observadas as disposições do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O valor do Global do contrato é de R\$ ().

3.2. O valor global do contrato estabelecido nesta cláusula será subdividido e pago em nove parcelas mensais, sendo R\$ ().

3.3. Os preços inicialmente contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, sob crivo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, nos termos do §3º do art. 92 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. 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.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA — DA RELAÇÃO JURÍDICA DA CONTRATADA

6.1. A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício nem exclusividade de colaboração entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.3. Notificar a contratada, 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;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

8.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6. 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;

8.7. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.9. 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;

8.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

8.12. 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;

8.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

8.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.19. 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;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo

aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever DA CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. A contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada 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;
- 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.

11.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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;

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.

IV) Multa:

(1) Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 8% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, 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.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

11.9. 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.

11.10. A personalidade jurídica da contratada 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

11.12. 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.

11.13. Os débitos da contratada 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá 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.

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

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL.

Ação: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

Elemento: 3.3.90.39.00 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá a contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial da Câmara Municipal de Matina, nos termos do extrato pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Riacho de Santana, 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.

Matina, Estado da Bahia, 04 de abril de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATINA
CNPJ: 01.673.876/0001-61
ESTADO DA BAHIA

Pela CONTRATANTE
WAGNER MARCOS DE CASTRO
Presidente da Câmara de Vereadores

Pela CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

RG: _____
CPF: _____

RG: _____
CPF: _____



ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços para confecção, organização e montagens de pastas AZ de digitalização, em meio magnético, de processos de pagamento, licitatórios, contratos administrativos e demais atos administrativos, além da prestação de contas mensal e anual da Câmara Municipal de Matina, mediante alimentação do E-TCM/BA, realizando a gestão documental e do arquivo da entidade, nos termos da Lei n. 8.159 de 8 de janeiro de 1991.

2. JUSTIFICATIVA

A atual conjuntura da Câmara Municipal de Matina demanda uma modernização imprescindível nos processos de gestão documental, visando à eficácia, eficiência e transparência nas atividades legislativas e administrativas. A solução mais viável e integral para atingir este objetivo é a contratação de uma empresa especializada em digitalização e gestão documental, nos termos das diretrizes preconizadas pela Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos.

A Lei n.º 8.159/1991 estabelece a responsabilidade dos órgãos públicos pela gestão, preservação e acesso aos documentos como garantia de direitos e fonte de informação. Conforme o artigo 1º da citada lei, são considerados como patrimônio documental todos os documentos públicos produzidos ou recebidos por instituições de caráter público. Assim, a adequada salvaguarda destes arquivos torna-se um imperativo jurídico e moral.

Ao contratar uma empresa especializada, a Câmara assegurará o cumprimento de normas técnicas de preservação documental, garantindo que os procedimentos sejam realizados conforme padrões de qualidade e segurança. Este método não apenas protege o patrimônio histórico da Câmara, mas também otimiza o processo de busca e acesso à informação, promovendo a transparência e a acessibilidade.

A terceirização dos serviços de digitalização e gestão documental é viável não só no aspecto jurídico, mas também nos âmbitos técnico e econômico. Empresas especializadas possuem a tecnologia avançada e a expertise necessária para realizar a digitalização em larga escala, garantindo a integridade e autenticidade dos documentos digitalizados. Esta solução evita investimentos altíssimos em infraestrutura e treinamento de pessoal interno, reduzindo custos a médio e longo prazo.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para a digitalização e gestão documental dos acervos da Câmara Municipal de Matina se apresenta não

apenas como uma solução legalmente amparada, mas como uma medida estratégica que reafirma o compromisso da Câmara com a transparência, eficiência administrativa e preservação do patrimônio documental. A iniciativa é coerente com os princípios da administração pública e alinha-se aos imperativos legais e tecnológicos da contemporaneidade.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e nos demais elementos de referência constantes nos autos do processo. Efetivamente, nos termos constitutivos serão exigidos nos termos abaixo discriminados.

3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

3.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

3.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

3.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.2.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Agente de Contratação, sendo dispensado o envio deste pelo proponente contratado. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

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

3.2.1.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

3.2.1.4. 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;

3.2.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o proponente é domiciliado.

3.2.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais;

3.4.2. Caso o Agente de Contratação não consiga emitir alguma das comprovações deverá registrar na Certidão de Conformidade Processual pertinente para saneamento posterior.

3.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.1 A proponente deverá apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado ou por pessoa física;

3.3.2. O atestado que conter a assinatura física deverá comprovar que o período de execução do serviço coincide com a data de emissão do atesto, seja com reconhecimento de firma em cartório da assinatura ou a mesma promovida de modo digital, com registro emitido por meio de certificado eletrônico que permita a validação da assinatura.

3.3.3. O proponente que não puder reconhecer firma da assinatura física e nem puder dispor do atesto em assinatura digital que comprove a data da emissão do expediente, poderá carrear junto ao atestado documento Fiscal que comprove a execução da atividade econômica discriminada no período determinado.

3.3.4. Comprovação de que possui em seu quadro de profissionais um arquivologista, com registro profissional em entidade pertinente ou ao Ministério do Trabalho e Emprego.

3.3.4.1. A comprovação poderá ser conduzida por apresentação de anotação da respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

3.3.4.2. A comprovação poderá ser conduzida por contrato de prestação de serviço, devidamente emitido e assinado, seja com reconhecimento de firma em cartório da assinatura ou a mesma promovida de modo digital, com registro emitido por meio de certificado eletrônico que permita a validação da assinatura.

3.3.4.3. Dispensa-se a comprovação de vínculo caso o profissional em arquivologia pertença ao quadro societário da empresa.

3.3.5. Os elementos supramencionados tanto em habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista estão insculpidos na Lei n. 14.133/2021, sendo, art. 68 para regularidade fiscal, social e trabalhista e 66 para habilitação jurídica.

3.3.6. Nos termos da habilitação técnica, compreendendo a qualificação do técnico-profissional, restringe-se ao solicitado no inciso II e III do art. 67, também da Lei n. 14.133/2021 como escopo inequívoco para realização da atividade de gestão documental e arquivológica demandada.

3.3.7. O respaldo profissional está insculpido na Lei que regulamenta a profissão do Arquivista, Lei n. 6.546 de 4 de julho de 1978, sobretudo no art. 2º que enumera as atribuições dos arquivistas. Ademais, seu registro segue consignado na Delegacia Regional do Ministério do Trabalho nos termos do art. 4º da mesma lei.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá no modal de assessoramento e consultoria, realizado pela empresa contratada que, ficará à disposição da contratante conforme seu expediente administrativo demandar e, nos termos da natureza de suas funções, operará de modo a atender as expectativas almejadas.

5. ENQUADRAMENTO:

Artigo 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

7. CONTRATO

O contrato terá vigência de 09 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A presente contratação será fiscalizada pelo Fiscal de Contrato pertinente, devidamente indicado pela administração a fim de praticar os atos concernentes na Lei n. 14.133/2021, nos termos do art. 117 e seguintes.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos em norma própria.

10.2 A conformidade do produto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada/Fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as

respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

10.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do produto/serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

10.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de referência.

10.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.

10.13 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

11.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. Recebimento provisório:

- a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

12.4 Recebimento definitivo:

- a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

13.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

13.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.

13.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pelo Fiscal do Contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de cancelamento do registro do fornecedor/rescisão do contrato.

13.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

13.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

13.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

14. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

15. VALOR PRATICADO

O orçamento estimado nos termos desta contratação tem caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei n. 14.133/2021.

16. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL.

Ação: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

Elemento: 3.3.90.39.00 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A seleção versou sobre o interessado que apresentou a melhor proposta para a administração, cumprindo rigorosamente os elementos de habilitação.

18. RESPONSÁVEIS

JEFFERSON DOS SANTOS PEREIRA

Matina, Estado da Bahia 04 de abril de 2025.

