



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	007/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	007/2025
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO/PI

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI.



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 007/2025**, no dia **03 de Fevereiro de 2025** que tem por finalidade **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI.**

*Oniele da Silva Aguiar*  
Servidor da Câmara Municipal



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



**Unidade Requisitante**  
Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI



**Alinhamento com o Planejamento Anual**  
A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



**Problema Resumido**  
A Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI enfrenta dificuldades na gestão e acessibilidade de documentos físicos, comprometendo a eficiência administrativa e a transparência das informações.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente Instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI enfrenta um desafio significativo relacionado à gestão e acessibilidade de documentos físicos. A dependência excessiva de arquivos em papel não apenas dificulta a organização interna, mas também compromete a eficiência administrativa da instituição. Em consequência, a tramitação de documentos se torna morosa, impactando diretamente a celeridade dos processos legislativos e administrativos.

Além das dificuldades operacionais, a situação apresenta implicações diretas na transparência das informações disponibilizadas para a população. O acesso limitado a documentos públicos prejudica a capacidade do cidadão de acompanhar as atividades da Câmara, comprometendo princípios fundamentais como a publicidade e a accountability do poder público.

A necessidade de modernizar a gestão documental é evidente. Com a crescente demanda por práticas administrativas mais eficientes e transparentes, torna-se imperativo que a Câmara Municipal encontre formas de garantir a disponibilidade e o acesso rápido às informações. Dessa forma, não apenas se atenderá ao princípio da eficiência administrativa, mas também se promoverá uma maior interação entre a Câmara e a sociedade, contribuindo para a construção de um governo mais aberto e responsivo.

Neste contexto, a compreensão clara dessa problemática e a sua descrição precisa são essenciais para



a formulação e execução de estratégias que atendam às demandas organizacionais, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficaz e em consonância com o interesse público. A identificação exata dessa necessidade configura um passo importante para a promoção da boa governança e para o fortalecimento da democracia local em Baixa Grande do Ribeiro/PI.



#### REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI, ao buscar a solução para os desafios na gestão e acessibilidade de documentos físicos, visa garantir maior eficiência administrativa e transparência em suas atividades. Para atender a essa necessidade, propõe-se a contratação de uma solução que possibilite a digitalização, gerenciamento e armazenamento adequado desses documentos, bem como o acesso facilitado à informação para servidores e cidadãos. A seguir, apresentam-se os requisitos que a solução contratada deve cumprir:

1. Capacidade de digitalização: O sistema deve permitir a digitalização de documentos em diversos formatos (papel, PDF, etc.), com qualidade mínima de imagem de 300 DPI, garantindo legibilidade e fidelidade dos documentos.
2. Armazenamento seguro: A solução deve oferecer armazenamento em nuvem com criptografia de dados em repouso e em trânsito, assegurando a proteção das informações contra acesso não autorizado ou perda.
3. Backup automático: Deve haver um sistema de backup automático diário, com possibilidade de recuperação de dados, assegurando a continuidade da operação em caso de falhas técnicas.
4. Acesso remoto: O sistema deve possibilitar acesso remoto por meio de interface web, permitindo que usuários autorizados acessem documentos de qualquer local, utilizando dispositivos móveis e computadores.
5. Controle de acesso: É necessário implementar um controle de acesso granular, onde diferentes níveis de autorização serão designados conforme o cargo e responsabilidades dos usuários, garantindo que somente pessoas autorizadas tenham acesso a informações sensíveis.
6. Integração com sistemas existentes: A solução deve ser capaz de integrar-se com outros sistemas utilizados pela Câmara Municipal, como plataformas de gestão administrativa e contábil, facilitando a troca de informações.
7. Interface amigável: A plataforma deve possuir uma interface intuitiva, com navegação clara e objetiva, minimizando a necessidade de treinamento para os servidores.
8. Funcionalidade de busca: O sistema deve conter uma funcionalidade de busca avançada que permita localizar documentos rapidamente por palavras-chave, datas ou categorias, aumentando a eficiência no gerenciamento de informações.



9. Relatórios gerenciais: A ferramenta deve gerar relatórios gerenciais sobre o uso do sistema, incluindo estatísticas sobre acessos, tipos de documentos digitalizados e tempo de resposta das solicitações.

10. Suporte técnico: O fornecedor deve oferecer suporte técnico contínuo, com atendimento disponível durante horário comercial e possibilidade de plantão fora deste horário para resolução de problemas críticos.

Esses requisitos visam garantir a seleção de propostas que realmente atendam às dinâmicas administrativas da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI, promovendo uma gestão documental mais eficiente e transparente.



#### SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

##### **\*\*Solução 1: Digitalização de Documentos e Armazenamento\*\***

###### Vantagens:

- Redução do espaço físico necessário para armazenamento de documentos.
- Acesso remoto a documentos por meio da internet, aumentando a transparência e a eficiência administrativa.
- Facilidade de busca e recuperação de informações, contribuindo para a agilidade no atendimento ao público.
- Custo relativamente baixo em relação à manutenção de espaço físico e equipe para organização.

###### Desvantagens:

- Custo inicial elevado para digitalização de um grande volume de documentos.
- Dependência de infraestrutura de internet estável. Em regiões com conectividade limitada, pode haver dificuldades.
- Risco de segurança relacionado ao armazenamento de dados sensíveis na nuvem, exigindo investimento adicional em cibersegurança.
- Tempo de implementação variável, dependendo do volume de documentos a serem digitalizados.

##### **\*\*Solução 2: Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED)\*\***

###### Vantagens:

- Permite a automação de processos administrativos, reduzindo a carga de trabalho manual.
- Integração facilitada com outras ferramentas de gestão pública, como sistemas de informação e portais de transparência.
- Melhora significativa na rastreabilidade e monitoramento dos documentos.
- Oferece suporte técnico especializado que pode auxiliar na adaptação e treinamento da equipe.

###### Desvantagens:

- Custos elevados tanto para a aquisição quanto para manutenção do software.
- Necessidade de treinamento adequado da equipe para operação efetiva, o que pode atrasar a implementação.



- Algumas soluções podem não ser flexíveis o suficiente para personalizações específicas necessárias.
- Dependência de fornecimento contínuo de suporte e atualizações.

**\*\*Solução 3: Criação de uma Plataforma ou Portal Interno de Gerenciamento Documental\*\***

**Vantagens:**

- Permite a customização total de acordo com as necessidades específicas da Câmara Municipal.
- Centralização das informações, facilitando o acesso e a comunicação entre setores.
- Possibilidade de implementação gradual, começando com os documentos mais críticos para a gestão.

**Desvantagens:**

- Alto custo envolvido no desenvolvimento e manutenção da plataforma.
- Prazo de implementação longo devido à complexidade e necessidade de testes rigorosos.
- Requer pessoal treinado em TI para manutenção e atualização da plataforma.
- Risco de obsolescência se a tecnologia não for regularmente atualizada.

**\*\*Solução 4: Consultoria em Gestão Documental\*\***

**Vantagens:**

- Desenvolvimento de um plano estratégico para a gestão de documentos, abordando questões específicas enfrentadas pela câmara.
- Profissionais experientes podem oferecer insights sobre melhores práticas e tecnologias disponíveis.
- Flexibilidade para adaptar as sugestões de acordo com a realidade local.

**Desvantagens:**

- Custo associado à contratação de consultores especializados pode ser elevado.
- Dependência temporária da consultoria para implementar as recomendações, que pode causar atraso na execução.
- A solução final depende da capacidade da equipe interna de aplicar e dar continuidade às orientações dadas.

**\*\*Análise Comparativa das Soluções\*\***

- \*\*Digitalização de Documentos e Armazenamento em Nuvem\*\***
  - Custo inicial alto, mas manutenção baixa.
  - Alta eficiência e agilidade no acesso a documentos.
  - Mais adequada para ambientes com boa conectividade.
- \*\*Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED)\*\***
  - Custos elevados e necessidade de treinamento.
  - Eficiente para automação de fluxos, mas menos flexível.
  - Tempo de implementação pode ser longo.
- \*\*Criação de uma Plataforma ou Portal Interno\*\***
  - Alto custo e prazo de desenvolvimento extensivo.
  - Permite total personalização, mas requer equipe qualificada.



- Alta dependência de fatores tecnológicos.
- 4. **\*\*Consultoria em Gestão Documental\*\***
  - Baixo custo direto de implementação comparativo, mas custos indiretos podem ser altos.
  - Flexível e adaptável, mas depende da equipe interna para continuidade.
  - Pode levar tempo até que as recomendações sejam concretizadas.

Considerando todas as soluções analisadas, a escolha deve priorizar a combinação de custo, eficácia e adaptabilidade às necessidades específicas da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI para melhorar a gestão e acessibilidade dos documentos físicos.



#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de digitalização de documentos e armazenamento para a Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI é justificada por diversos aspectos técnicos, operacionais e econômicos que abordam as dificuldades atuais na gestão e acessibilidade de documentos físicos. A digitalização permite transformar documentos em formatos eletrônicos, facilitando o acesso, a busca e a recuperação de informações, o que resulta em uma gestão administrativa mais eficiente.

Em termos técnicos, a digitalização proporciona um desempenho superior comparado ao manuseio de documentos físicos. A tecnologia de escaneamento atual oferece alta qualidade de imagem, garantindo que todos os detalhes dos documentos sejam preservados. Além disso, os formatos digitais são amplamente compatíveis com diversos sistemas de gestão documental, permitindo que a Câmara integre essa solução à sua infraestrutura tecnológica existente. A implementação da digitalização não requer grandes adaptações na estrutura física do espaço, podendo ser realizada em etapas, o que facilita a adaptação dos servidores ao novo sistema.

Os benefícios operacionais incluem a facilidade na manutenção e no suporte técnico do sistema de armazenamento digital. Uma vez que os documentos estiverem digitalizados, é possível utilizar softwares que oferecem funcionalidades de backup automático e recuperação em caso de falhas. Manter documentos digitais é menos custoso em termos de espaço físico e recursos materiais do que armazenar volume excessivo de papel. Além disso, a escalabilidade da solução é um ponto positivo, uma vez que, conforme a demanda por armazenamento aumentar, será fácil expandir a capacidade dos servidores ou migrar para soluções em nuvem sem necessidade de investimentos significativos em nova infraestrutura física.

Do ponto de vista econômico, a digitalização representa um custo-benefício extremamente vantajoso. A redução de gastos com papel, impressão, armazenamento e logística associada ao transporte de documentos físicos pode resultar em economias significativas ao longo do tempo. O retorno esperado sobre o investimento também se traduz em maior eficiência operacional, visto que servidores poderão acessar rapidamente informações essenciais, reduzindo o tempo de espera e aumentando a produtividade. Os cidadãos se beneficiarão diretamente por meio de serviços mais ágeis e transparentes, promovendo um governo mais aberto e responsável.



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Em síntese, a digitalização de documentos e armazenamento é uma solução que, além de atender às necessidades imediatas da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI, proporciona vantagens técnicas, operacionais e econômicas significativas, resultando em uma administração mais eficaz e na melhoria da transparência das informações públicas. Essa iniciativa está alinhada com o interesse público, promovendo um acesso mais democrático e transparente aos dados e documentos geridos pela Câmara.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lota 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Valor Total					R\$ 42.000,00

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação para a digitalização de documentos e armazenamento não será parcelada devido ao caráter singular e integrado da solução proposta. A digitalização abrange um processo que envolve captura, processamento e organização de dados, o que exige a execução de tarefas interdependentes. O fracionamento desse serviço poderia comprometer a continuidade e a qualidade do trabalho, uma vez que diferentes prestadores poderiam ter abordagens distintas para cada fase, resultando em inconsistências nos arquivos digitalizados e na integridade da informação.

Além disso, a execução não parcelada permitirá um melhor controle e gestão do projeto, facilitando a supervisão das atividades e garantindo que todos os padrões técnicos sejam seguidos de forma uniforme. Isso é essencial para atender às necessidades específicas da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI, que requer eficiência e transparência no acesso à documentação. A entrega segmentada poderia levar a atrasos na finalização do projeto, prejudicando o acesso à informação e, consequentemente, a eficácia administrativa da câmara.

Do ponto de vista do interesse público, a não parcelamento da contratação possibilita uma solução mais rápida e coesa, que atende de forma imediata as demandas administrativas. O tratamento integrado das etapas da digitalização garante não apenas a eficiência nas operações internas, mas também fortalece a transparência, ao facilitar o acesso e a consulta pelos cidadãos aos documentos públicos. Portanto, a decisão de não parcelar a contratação é justificada pela busca pela eficácia na execução do serviço e pelo atendimento adequado às necessidades da comunidade.



#### RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação da solução de digitalização de documentos e armazenamento para a Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI visa trazer resultados significativos em termos de economicidade e aproveitamento dos recursos disponíveis. Com a transição de documentos físicos para um formato digital, espera-se uma redução considerável nos custos com papel, impressão e arquivamento físico. Além disso, a diminuição da necessidade de espaço físico para armazenar documentos resultará em economia com aluguel ou manutenção de arquivos.

Ademais, a digitalização permitirá um acesso mais ágil e eficaz aos documentos. Isso se traduz na otimização do tempo de trabalho dos servidores, que poderão dedicar-se a atividades mais estratégicas, aumentando assim a produtividade geral da equipe. A busca e recuperação de informações se tornarão mais rápidas, reduzindo a carga de trabalho desnecessária relacionada à gestão de documentos impressos.

Do ponto de vista financeiro, a solução proporciona melhor alocação dos recursos orçamentários. Com a eficiência do sistema digital, serão mínimas as despesas relacionadas à mão de obra para organização e manuseio de papéis. O investimento na tecnologia necessária para a digitalização e armazenamento será compensado pela economia gerada nas operações cotidianas e nos materiais consumíveis.

Além disso, a transparência nas informações aumentará significativamente com o acesso digital, promovendo um ambiente mais responsável e acessível à população. Esse aprimoramento não só melhora a imagem da câmara municipal, mas também é um fator importante na responsabilização e no engajamento dos cidadãos.

Portanto, a adoção da digitalização de documentos e armazenamento representa um passo crucial para a modernização administrativa da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI, refletindo economicidade e utilização eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.



#### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução de "Digitalização de Documentos e Armazenamento" na Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI, é essencial adotar algumas providências operacionais e estruturais específicas.

Primeiramente, deve-se realizar um mapeamento detalhado dos documentos físicos existentes que precisam ser digitalizados. Essa etapa inclui identificar quais documentos são prioritários para a digitalização, considerando sua relevância, frequência de consulta e necessidade de acesso público. O planejamento dessa atividade permitirá estabelecer um cronograma realista e organizado para o processo de digitalização.



Em seguida, a contratação de uma empresa especializada em digitalização deve ser considerada. Essa empresa deverá ter expertise comprovada no manejo de formatos de documentos variados, garantindo a qualidade da captura das imagens e a integridade dos dados. Além disso, essa companhia pode fornecer soluções de armazenamento adequado, com protocolos de segurança da informação envolvidos.

Outra providência importante é a aquisição de tecnologia compatível para o armazenamento dos documentos digitalizados. Isso envolve não apenas um software eficiente, mas também a infraestrutura necessária, como servidores ou serviços em nuvem, que assegurem a proteção, a acessibilidade e a recuperação dos arquivos digitais. É crucial considerar a escalabilidade dessa solução, uma vez que o volume de documentos pode aumentar ao longo do tempo.

Além disso, será necessária a definição de políticas de gestão documental que contemplem critérios para a organização, catalogação e acesso aos documentos digitalizados. Essas políticas devem também incluir normas de descarte seguro de documentos físicos que já foram digitalizados, quando apropriado, respeitando os prazos legais e a importância do material.

Por último, caso a equipe interna da Câmara tenha pouca familiaridade com ferramentas tecnológicas ou questões relacionadas à digitalização, é recomendável que sejam oferecidos treinamentos específicos. Esses treinamentos devem abordar desde a utilização do sistema de armazenamento até práticas de gestão documental, garantindo que os servidores possam implementar e manter o sistema de forma eficiente.

Essas providências estruturadas e direcionadas visam assegurar que a solução de digitalização e armazenamento de documentos atenda às necessidades da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI de forma eficaz, promovendo a transparência e a eficiência administrativa.



#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução de digitalização de documentos e armazenamento demonstra que, neste contexto específico, não existem contratações adicionais necessárias antes da implementação da solução escolhida. A digitalização de documentos é uma atividade que pode ser realizada de forma autônoma, sem a necessidade de outras contratações prévias que impactem diretamente a eficiência operacional da proposta.

As principais atividades e recursos envolvidos na digitalização são abrangidos pela tecnologia e ferramentas específicas para o processo de conversão dos documentos físicos em arquivos digitais, como scanners e softwares de gestão documental. Desta forma, a contratação de serviços relacionados apenas à digitalização e armazenagem dos dados é suficiente para atender à demanda identificada.

Adicionalmente, ações como manutenção de hardware (scanners, servidores) ou adequações prediais para acomodação de equipamentos podem ser consideradas apenas como suporte e não são essenciais para a execução do projeto principal, que é a digitalização dos documentos. Dessa maneira,



o foco deve estar totalmente voltado para a captação e armazenamento digital, e qualquer manutenção ou adequação necessária pode ser realizada posteriormente, sem impactar a eficácia da solução imediata.

Portanto, conclui-se que a implementação da digitalização de documentos e armazenamento pode avançar sem a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, visto que a execução desse serviço pode ocorrer de forma independente, viabilizando assim um processo ágil e eficiente para a gestão documental da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI.



#### IMPACTOS AMBIENTAIS

A proposta de digitalização de documentos e armazenamento na Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI, embora traga benefícios para a gestão e acessibilidade de informações, apresenta alguns impactos ambientais que precisam ser considerados. Um dos principais impactos é o consumo de energia elétrica durante o processo de digitalização e o armazenamento em servidores. O uso indiscriminado de aparelhos eletrônicos pode aumentar a pegada de carbono da instituição.

Como medida mitigadora, recomenda-se a adoção de equipamentos de baixo consumo energético, como impressoras e scanners com certificação de eficiência energética. Além disso, a Câmara pode optar por utilizar servidores de nuvem que se comprometam com práticas sustentáveis. A escolha de data centers alimentados por energias renováveis pode reduzir significativamente o impacto ambiental associado ao consumo de energia.

Outro impacto a ser considerado é a geração de resíduos eletrônicos no processo de descarte de equipamentos obsoletos, como computadores e impressoras antigas. Para mitigar esse efeito, é fundamental implementar uma política de logística reversa. Isso envolve a destinação correta desses equipamentos, garantindo que sejam reciclados ou reutilizados de maneira adequada. Estabelecer parcerias com empresas especializadas na reciclagem de eletrônicos pode facilitar o gerenciamento sustentável desse tipo de resíduo.

Finalmente, ao reduzir o uso de papéis através da digitalização, a Câmara contribui também para a diminuição do desmatamento e do uso excessivo de água associado à produção de papel. Para maximizar esses benefícios, é importante promover uma cultura organizacional que valorize a gestão digital de documentos e incentive práticas de redução de uso de recursos. Em resumo, focar em soluções com baixo impacto ambiental, que garantam eficiência energética e promovam a logística reversa, é essencial para a implementação bem-sucedida do projeto de digitalização na Câmara Municipal.



#### CONCLUSÃO



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 03 de Fevereiro de 2025

*Uzeide do Silva Araújo*  
Servidor da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



### Unidade Requisitante

Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI



### Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI.



### Justificativa da Necessidade

A Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI enfrenta um desafio significativo relacionado à gestão e acessibilidade de documentos físicos. A dependência excessiva de arquivos em papel não apenas dificulta a organização interna, mas também compromete a eficiência administrativa da Instituição. Em consequência, a tramitação de documentos se torna morosa, impactando diretamente a celeridade dos processos legislativos e administrativos.

Além das dificuldades operacionais, a situação apresenta implicações diretas na transparência das informações disponibilizadas para a população. O acesso limitado a documentos públicos prejudica a capacidade do cidadão de acompanhar as atividades da Câmara, comprometendo princípios fundamentais como a publicidade e a accountability do poder público.

A necessidade de modernizar a gestão documental é evidente. Com a crescente demanda por práticas administrativas mais eficientes e transparentes, torna-se imperativo que a Câmara Municipal encontre formas de garantir a disponibilidade e o acesso rápido às informações. Dessa forma, não apenas se atenderá ao princípio da eficiência administrativa, mas também se promoverá uma maior interação entre a Câmara e a sociedade, contribuindo para a construção de um governo mais aberto e responsivo.

Neste contexto, a compreensão clara dessa problemática e a sua descrição precisa são essenciais para a formulação e execução de estratégias que atendam às demandas organizacionais, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficaz e em consonância com o interesse público. A identificação exata dessa necessidade configura um passo importante para a promoção da boa governança e para o fortalecimento da democracia local em Baixa Grande do Ribeiro/PI.



### Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada após a finalização do processo de contratação.



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO



**Alinhamento com o Plano de Contratação Anual**

A Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



**Estudo Técnico Preliminar**

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

**ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS	Mês	12

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 03 de Fevereiro de 2025

*Freide da Silva Aguiar*  
Servidor da Câmara Municipal



## DESPACHO

À Secretaria da Câmara Municipal

Em atenção a Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)	
	I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no <b>Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde</b> disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
	II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
	III - utilização de dados de pesquisa publicada em <b>Mídia Especializada</b> , de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
	IV - <b>Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores</b> , mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
	<b>JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:</b>
X	Definimos a utilização da fonte do item IV art. 23, §1º, Lei 14.133/21, pelos motivos que seguem: - <b>Eficiência e Agilidade:</b> Realizar a cotação a pelo banco de dados Governamental pode ser uma medida para agilizar o processo de seleção, garantindo maior eficiência na tomada de decisão e na resposta às necessidades urgentes; - <b>Redução de Custo Administrativo:</b> Realizar cotações de preços de um grande número de fornecedores pode aumentar os custos administrativos. Limitar a busca a três opções pode ser uma maneira de otimizar recursos sem comprometer a qualidade do processo; - <b>Histórico de Desempenho Positivo:</b> Os fornecedores selecionados possuem histórico comprovado de desempenho positivo em termos de qualidade, pontualidade na entrega e atendimento às especificações, o que pode reduzir o risco associado à escolha;



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

	<p><b>Redução de Riscos:</b> Limitar o número de fornecedores pode ser uma estratégia para reduzir os riscos relacionados a possíveis problemas de qualidade, logística ou outros desafios que podem surgir ao lidar com um grande número de fornecedores.</p>
	<p>V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.</p>

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
Valor Total					R\$ 42.000,00

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 05 de Fevereiro de 2025

*Onéide da Silva Aguiar*  
Fiscal de Contrato da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

## COLOCAR AS COTAÇÕES DE PREÇOS



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao  
Departamento Financeiro  
Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI.

Senhor Tesoureiro,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 007/2025**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI.**

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 06 de Fevereiro de 2025

*Onéida da Silva Aguiar*  
Servidor da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)  
Osmiranda Pereira da Silva  
Presidente da Câmara Municipal

**ASSUNTO:** INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI.

Em resposta a solicitação, conforme encaminhamento a este departamento, que revendo a Lei Orçamentária vigente no corrente exercício financeiro, verificou-se que há programa, classificação e disponibilidade orçamentária necessária e suficiente para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, objeto do Processo Administrativo nº 007/2025, podendo ainda, se for o caso, ser o saldo orçamentário suplementado, sob a seguinte rubrica:

Unidade: Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro/PI;  
Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Duodécimo;  
Natureza da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Remetam-se os autos à Autoridade Competente.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 07 de Fevereiro de 2025

Tesoureiro da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenador(a) de despesas, **DECLARO**, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a presente despesa, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**, no valor R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), tem adequação orçamentária e financeira.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 10 de Fevereiro de 2025

Osmiranda Pereira da Silva

Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À Secretaria da Câmara Municipal

Em resposta a solicitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, objeto do Processo Administrativo nº 007/2025, informo que foram realizadas Estudo Técnico Preliminar e Levantamento de Preços de Mercado, conforme documentos em anexo.

Fica autorizado a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021, conforme quantitativos solicitados e preços estimados, nos termos da tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Câmara Municipal   Quantidade: 1,00   Valor Total R\$ 62.100,00					
Valor Total					R\$ 42.000,00

Uma vez elaborado o Termo de Referência, que subsidiará a realização do processo de contratação, devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, aprovação e autorização para processamento.

Remetam-se os autos ao Setor Requisitante.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 10 de Fevereiro de 2025

Osmiranda Pereira da Silva  
Presidente da Câmara Municipal



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**

#### JUSTIFICATIVA

A Atualmente, a Câmara possui um grande volume de documentos físicos, cujo armazenamento demanda espaço físico significativo e está sujeito a riscos como deterioração, extravio e dificuldade de acesso rápido às informações. A digitalização permitirá a conversão dos documentos em formato eletrônico, facilitando a consulta, reduzindo custos operacionais e promovendo maior transparência e eficiência administrativa.

Além disso, a indexação automática assegurará a organização e recuperação ágil dos documentos digitalizados, enquanto o adequado acondicionamento dos documentos físicos garantirá sua preservação conforme normas arquivísticas. Dessa forma, a contratação é essencial para atender às necessidades institucionais, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, publicidade e economicidade na gestão documental da Câmara Municipal.

### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Serão de responsabilidade da vencedora e contratada, a execução dos seguintes serviços relativos à realização do objeto:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI

#### EM ANEXO

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - DISPENSA COM DISPUTA

No uso de minhas atribuições, em **13 de Fevereiro de 2025**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Dispensa com Disputa, sob o número 007/2025, originário do Processo Administrativo nº 007/2025, que tem por finalidade CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, com valor total estimado em R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	007/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	007/2025
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO/PI
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI
VALOR ESTIMADO:	R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO:	Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 13 de Fevereiro de 2025

Agente de Contratação



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. XXX/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº XXX/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO- PI, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a qual será regida pela Lei de Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e ocorrerá na forma **VIRTUAL ELETRÔNICA, modo de disputa fechado**. Cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Câmara na sala de reunião da CPL, localizada, na rua Marcos Vieira, 1621, centro em BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, Estado do Piauí, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal ou por meio do e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com)

1. DO TIPO: Menor Preço

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: Empregada por preço global.

3. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

4. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital está disponível gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico por meio do e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com).

5.2. Para esse certame não haverá disputa na forma presencial.

5.3. O certame será realizado exclusivamente de forma virtual, na forma descrita no item 7 deste Edital, por meio de recebimento dos documentos através do e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com).

6. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: XX/XX/2025

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: XX/XX/2025 às XX:XXh

6.3. Para todas as referências de tempo será observado o HORÁRIO LOCAL.

7. DO ENVIO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Os arquivos da "PROPOSTA DE PREÇOS" com seus anexos e os



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser enviados para o e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com), tendo por título do assunto "Dispensa de licitação nº 007/2025- BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI".

7.2. Os arquivos da Proposta de Preços com seus anexos e os documentos de habilitação serão recebidos através do e-mail, e o recebimento será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio.

7.3. As propostas apresentadas pelos proponentes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas.

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos do Orçamento Geral do Município e outros para o exercício financeiro de 2025.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta dispensa de licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.2. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.3. É vedada a participação de proponentes nos seguintes casos:

9.3.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.3.2. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade responsável pela licitação..

9.3.4. Suspensa de participar de licitação com a CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO e impedida de contratar.

9.3.5. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.3.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.3.7. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

9.3.8. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea.

9.3.9. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.

9.3.10. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida



ESTADO DO PIAUÍ

**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

9.3.11. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

9.3.12. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

9.3.13. Pessoas físicas.

9.3.14. Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente ou empregado da CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO.

9.3.15. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO há menos de 6 (seis) meses.

9.3.16. Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, qualquer pessoa que seja membro da administração da CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO.

9.3.17. Vedada, ainda, a participação de cooperativas nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012.

## **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. As proponentes encaminharão, até as 08h59min da data estabelecida para abertura da sessão, exclusivamente por e-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

10.2. A proposta deverá explicitar o valor estimado total, para atender a demanda estabelecida no Termo de Referência, incluídos todos os custos diretos e indiretos adequados aos encargos sociais e tributos, em conformidade com as especificações deste edital.

10.2.1. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada pela proponente ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

10.2.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da sua emissão.

10.2.4. À arrematante que apresentar proposta com indícios de inexequibilidade, será dada oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, alternativamente, através de quaisquer dos seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

- relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  - c) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - d) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - e) pesquisa de preço com outros fornecedores;
  - f) verificação de notas fiscais emitidas pela proponente;
  - g) estudos setoriais;
  - k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
  - l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.2.4.1. A demonstração da exequibilidade não se restringe aos procedimentos elencados no subitem 10.2.4., podendo ser demonstrada por outros instrumentos de igual validade jurídica.

10.3. As proponentes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por elas apresentados, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

10.4.1. Obrigatoriamente, de mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

10.4.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão Permanente de Licitação.

10.4.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.4.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.4.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

sua emissão.

### 11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. A proponente que for cadastrada no Município de BAIXA GRANDE DO RIBEIRO ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no CRC emitido nos últimos 90 (noventa) dias.

11.1.1. A Comissão de Licitação verificará a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a proponente deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pela Comissão de Licitação.

11.1.2. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica.

11.1.3. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes no CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação 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 consulta em sites oficiais.

11.2.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, a Comissão de Licitação reputará a proponente inabilitada.

11.2.2. Após verificada a efetividade dos preços ofertados pela primeira colocada, serão analisados os documentos de habilitação, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo V – Modelo de declaração de autenticidade dos documentos deste edital.

11.2.3. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata da proponente, sendo concedido prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, observando-se, ainda, o disposto no subitem 13.5 deste edital.

11.2.4. As proponentes devem enviar estritamente, quando convocadas, a documentação apta a demonstrar o cumprimento dos requisitos estabelecido neste edital, em arquivos de no máximo 10 (dez) megabytes, a fim de evitar restrições na remessa dos arquivos eletrônicos.



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

**11.3. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**11.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, devidamente atualizada.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão 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, e considerando o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.4.1. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

**11.5. A documentação relativa à qualificação econômica financeira consistirá em:**

11.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

11.6. A proponente deverá declarar conforme Anexo III, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

11.7. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a proponente obriga-se a **declarar** sob as penalidades legais, a **superveniência de fato impeditivo da habilitação**, informando de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **elaborada**



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

conforme modelo anexo a este edital.

## 12. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.1. No horário previsto no subitem 6.2 serão abertas as propostas, e a Comissão de Licitação fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas e estabelecerá a ordem de classificação crescente dos valores entre as propostas apresentadas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada na Ata de Realização da dispensa.

12.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

12.3. As Proponentes poderão enviar a sua proposta de preços com seus anexos, e documentos de habilitação até às 7h59min do dia de abertura das propostas.

12.3.1. Em caso de duas ou mais propostas de igual valor, prevalece aquela que for enviada em primeiro lugar.

## 13. DA PROPONENTE ARREMATANTE

13.1. O Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, poderá negociar exclusivamente por e-mail, a fim de obter melhor preço, enviando através do e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com), a contraproposta a proponente que tenha apresentado o melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.2. Caso ocorra a negociação, a Comissão de Licitação convocará a arrematante para enviar para o e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados após negociação.

13.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Comissão de Licitação verificará a habilitação da proponente, observado o disposto neste Edital.

13.4. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de até 8 (oito) horas úteis, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.5. O descumprimento dos prazos é causa de desclassificação da proponente, sendo convocada a proponente subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação de suas propostas.

13.6. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

## 14. DO JULGAMENTO



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

14.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas todas as condições definidas neste edital.

14.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**14.3. Serão desclassificadas as propostas que:**

14.3.1. Contenham vícios insanáveis.

14.3.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório.

14.3.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis, sem a apresentação da demonstração da sua exequibilidade, quando exigida nos termos estabelecidos neste edital.

14.3.4. Se encontrem acima do limite para contratação via dispensa de licitação.

14.3.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

14.3.6. Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as proponentes.

14.3.7. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes e prevalece aquela que for enviada em primeiro lugar.

14.3.8. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será analisada a documentação de habilitação do proponente que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;

14.3.9. Comatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será declarado vencedor o proponente que atenda às exigências previstas neste Edital;

14.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou se o proponente desatender as exigências habilitatórias, será examinada a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

14.4.1. Havendo necessidade de convocar a segunda colocada, por desclassificação da primeira, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para apresentar a nova proposta comercial, quando negociados novos valores, procedimento que se repetirá sucessivamente, caso haja nova desclassificação.



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

14.5. O resultado da dispensa será divulgado em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo para juntada da proposta vencedora por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios.

#### 15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo da dispensa deverão ser enviados, até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço email: [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com), informando o número da dispensa.

#### 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Será disponibilizado na Imprensa Oficial o resultado da empresa declarada vencedora da dispensa e qualquer proponente poderá manifestar motivadamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelo e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com), a intenção de interpor recurso com a síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 2 (dois) dias para apresentação das razões por escrito, através do e-mail. Os demais proponentes ficam desde logo intimados, se assim desejarem, a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

16.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo da dispensa para responder pelo proponente.

16.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 16.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

16.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos proponentes mediante sessão pública.

#### 17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não será exigida garantia contratual nos termos estabelecidos na cláusula décima da minuta do contrato.

#### 18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

18.2. A critério da contratante, o contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

18.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação previstas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

18.4. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, não apresentar a documentação prevista no subitem 18.3 acima ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

18.5. Para fins de contratação, a proponente vencedora que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a contratante quando da assinatura do instrumento contratual.

18.6. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VII – Minuta do Contrato, parte deste edital.

### 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação.

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esta Dispensa não importa, necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

20.2. É facultada a Administração ou à autoridade superior, em qualquer fase da dispensa, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo da Dispensa, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

20.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

20.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao proponente, ainda que se trate de originais.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO.



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

- 20.6. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 20.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no Item 11 deste edital.
- 20.9. O responsável pela sessão poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da Dispensa, a Administração e os proponentes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 20.10. Os casos omissos serão resolvidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, nos termos da legislação pertinente.
- 20.11. As normas que disciplinam esta dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 20.12. Os Adendos, adiamentos, esclarecimentos, Impugnações, Recurso e Resultado Final, estarão disponíveis para quaisquer interessados na sede da Prefeitura Municipal.
- 20.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Simplicio Mendes, Estado do Piauí.

### 21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

*(Anexar com a documentação de habilitação)*

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, XX de XXXX de 2025.

Agente de Contratação

MINUTA DO EDITAL



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**

**JUSTIFICATIVA**

A Atualmente, a Câmara possui um grande volume de documentos físicos, cujo armazenamento demanda espaço físico significativo e está sujeito a riscos como deterioração, extravio e dificuldade de acesso rápido às informações. A digitalização permitirá a conversão dos documentos em formato eletrônico, facilitando a consulta, reduzindo custos operacionais e promovendo maior transparência e eficiência administrativa.

Além disso, a indexação automática assegurará a organização e recuperação ágil dos documentos digitalizados, enquanto o adequado acondicionamento dos documentos físicos garantirá sua preservação conforme normas arquivísticas. Dessa forma, a contratação é essencial para atender às necessidades institucionais, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, publicidade e economicidade na gestão documental da Câmara Municipal.

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Serão de responsabilidade da vencedora e contratada, a execução dos seguintes serviços relativos à realização do objeto:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**

**EM ANEXO**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1,	DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI

Ref.: Dispensa de Licitação Nº \_\_\_\_\_

Objeto:

**1. Identificação da proponente:**

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, RG e CPF):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

**2. Condições Gerais da Proposta:**

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.

**3. Valor da Proposta:**

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)

MINUTA DO EDITAL



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do proponente), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, perante a CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo) (Nome e cargo)

MINUTA DO EDITAL



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_

OBJETO:

---

---

---

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação  
anexada ao sistema são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação na presente dispensa, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

MINUTA DO EDITAL



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ - 2025

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A \_\_\_\_\_

E (O) A \_\_\_\_\_  
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE  
DECLARA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada(o) pelo  
\_\_\_\_\_, (nacionalidade), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_,  
doravante denominada(o) CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito  
privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acordada a  
celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital da Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital da Dispensa de Licitação contida no processo nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PUBLICIDADE COMPREENDENDO TRANSMISSÃO DAS SESSÕES E VÍDEOS INSTITUCIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 4.1. Os serviços, objeto do contrato serão realizados no município de BAIXA GRANDE DO RIBEIRO.
- 4.2. O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime: empreitada por preço global.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

2.2. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será realizado pela Secretaria de Administração do Município de BAIXA GRANDE DO RIBEIRO em parcelas de acordo com a emissão das ordens da Secretaria de Educação, no prazo de 30 dias após emissão da Nota fiscal e Recebimento dos Serviços executados.
- 6.2. O pagamento será feito em até 30 dias após a solicitação, a qual deverá ser acompanhada da nota fiscal/fatura emitida juntamente com recibo, cópia do contrato, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidão conjunta negativa de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a Fazenda Estadual, certidão negativa de débitos junto à prefeitura municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 6.3. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os serviços fornecidos a que se referir.
- 6.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da



documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do serviço.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos Orçamento geral do Município - 2025

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO CONTRATUAL**

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de assinatura. **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

SÃO obrigações da CONTRATADA, para consecução do objeto:

- I. Elaboração de cronograma para execução dos serviços a serem aprovados pelos gestores de casa Secretaria.
  - a) Coordenação: Todo trabalho e realização dos serviços será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados, conforme necessidade.
  - b) Fiscalização: A Secretaria de Administração informará seu fiscal para acompanhamentos dos serviços.
  - c) Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços objeto desta contratação.
  - d) Transporte – O transporte de todo o material para a execução ficará sob a responsabilidade da empresa.
  - e) Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos na sua integralidade.
  - f) Relatórios Finais – A empresa apresentará um relatório final com fotos e atesto dos serviços executados.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

- g) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- i) Executar as obrigações assumidas com observância à melhor técnica vigente, enquadrando -se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- j) As despesas com contratação de pessoal de apoio serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à CONTRATANTE:

- I. Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do objeto especificado;
- II. Proporcionar à Contratada todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- III. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- IV. Efetuar o pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por pessoa designada pela Secretaria de Educação, especialmente designada para tal fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Conforme disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

**13.1. São riscos assumidos pela CONTRATADA e que não ensejam a revisão do presente CONTRATO para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente:**

13.1.1 As variações de custos e de despesas relacionados à aquisição dos bens e à instalação de equipamentos, entre a data de apresentação da proposta comercial e a prestação dos serviços;

13.1.2. A incidência de responsabilidade civil, administrativa, tributária, ambiental ou criminal por ações, omissões ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATADA;

13.1.3 A ocorrência de greves ou de paralisações ou a interrupção ou falha no fornecimento de materiais ou serviços pelos seus contratados;

13.1.4. Fatores imprevisíveis, fatores previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior se, à época da materialização do risco, sejam seguráveis no Brasil, há pelo menos 3 (três) anos, até o limite da média dos valores de apólices normalmente praticados em mercado, por, pelo menos, três empresas do ramo.

**13.2. São riscos assumidos pela CONTRATANTE e que ensejam a revisão do presente CONTRATO:**

13.2.1. Determinações ou omissões, judiciais ou administrativas, relacionadas ao objeto do CONTRATO, desde que a CONTRATADA, seus empregados, seus prepostos ou seus contratados não tenham, direta ou indiretamente, dado causa à situação sobre a qual estiverem fundadas as referidas decisões;

13.2.2. A criação, a alteração ou a extinção de tributos ou encargos legais que tenham comprovada repercussão nos preços contratados, em conformidade com o imposto na legislação aplicável e excetuados os tributos incidentes sobre a renda;

13.2.3. As alterações normativas ou da regulação setorial que representam aumentos de encargos da CONTRATADA;

13.2.4. Quando ocorrerem circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito ou força maior, que não possam ser objeto de cobertura de seguros oferecidos no Brasil



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

13.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados nesta cláusula, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

13.3.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada, as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver; as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem e as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento.

13.3.2. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

13.3.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste instrumento, se identificado que a CONTRATADA concorreu para a materialização do evento;

13.3.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nesta cláusula, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A Rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Eventual rescisão deverá ser antecedida de comunicação à outra parte, oportunidade em que serão descritas as razões determinantes da intenção de rescindir e outorgado prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro do município de Valença do Piauí, Estado do Piauí, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes.

Local e data

Nomes e assinaturas dos representantes das partes

MINUTA DO EDITAL



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

DESPACHO

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	007/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	007/2025
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO/PI
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI
VALOR ESTIMADO:	R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para controle prévio de legalidade nos termos do artigo 53 da Lei 14.133/2021 mediante análise jurídica da contratação de forma a emitir parecer de que a presente contratação atende aos requisitos legais exigidos.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 13 de Fevereiro de 2025

Agente de Contratação



## PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 007/2025	MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO	PROCESSO LICITATÓRIO 007/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI.		

### RELATÓRIO

Vieram os autos do processo para análise e emissão de parecer quanto à aprovação jurídica do Edital, Minuta de contrato e seus anexos, em cumprimento ao artigo 53 da Lei Federal 14.133/21.

Trata-se de Dispensa de Licitação para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI".

Estes são os elementos e fatos presentes nos autos.

Passar-se-á análise da documentação acostada aos autos bem como do procedimento para verificar se o tramite seguiu rigorosamente as normas exigidas pela Lei de Licitações.

É o breve relatório.

### DA ANÁLISE DA FUNDAMENTAÇÃO

Primeiramente cumpre destacar o devido cumprimento das regras licitatórias, nos termos do artigo 53 da Lei 14.133/21.

*"Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação".*

Isto posto, verifica-se que há no processo documentos como: solicitação de despesa; dotação orçamentária; termo de referência; Minuta do Edital e contrato e ofício requerendo parecer jurídico.

Outra questão relevante é averiguar se a Administração está realizando a espécie adequada para o objeto que se quer licitar.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

Compulsando os autos, verifica-se que o objeto do certame é cabível a modalidade prevista no Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c Decreto Federal nº 12.343, de 30 de Dezembro de 2024, qual seja, a Dispensa de Licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, onde baseado neste Decreto Federal o valor máximo da Dispensa de Licitação passa a ser R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

**CONCLUSÃO**

Assim, esta Assessoria Jurídica pugna pela aprovação do procedimento até esta fase processual, devendo ser os autos encaminhados Setor de Licitações (Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio) desta Câmara Municipal para as providências de praxe.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Baixa Grande do Ribeiro, (PI), 14 de Fevereiro de 2025.

Igor Martins Ferreira de Carvalho  
OAB/PI – 5.085  
Assessor Jurídico



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Ao Gabinete da Presidência  
Osmiranda Pereira da Silva  
Presidente da Câmara Municipal

Prezado(a),

Venho pelo presente, na qualidade de Agente de Contratação, solicitar de Vossa Excelência que **AUTORIZE**, na forma do art. 72, VIII da Lei 14.133/2021, abertura de Processo de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, no valor de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

O presente procedimento já encontra-se devidamente autuado, com Minutas de Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e Minuta de Contrato devidamente analisados e aprovados pela Assessoria Jurídica, cumprindo-se o previsto no art. 72, III da Lei 14/133/2021.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 17 de Fevereiro de 2025



Agente de Contratação



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA  
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	007/2025
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	007/2025
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO/PI
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI
VALOR ESTIMADO:	R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

**CONSIDERANDO** que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento no Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras;

**CONSIDERANDO** a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

**APROVO** o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação.

No uso das minhas atribuições, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, art. 72, **AUTORIZO** a publicação do Processo de Contratação Direta, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, no valor R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).**

Remeta-se os autos ao Agente de Contratação para adoção das providências necessárias à publicação.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 18 de Fevereiro de 2025

  
Osmiranda Pereira da Silva  
Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 007/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 007/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO- PI, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a qual será regida pela Lei de Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e ocorrerá na forma **VIRTUAL ELETRÔNICA, modo de disputa fechado**. Cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos Interessados na sede da Câmara na sala de reunião da CPL, localizada, na rua Marcos Vieira, 1621, centro em BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, Estado do Piauí, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal ou por meio do e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com)

1. **DO TIPO:** Menor Preço

2. **DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** Empreitada por preço global.

3. **DA BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

4. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

5. **DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O edital está disponível gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico por meio do e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com).

5.2. Para esse certame não haverá disputa na forma presencial.

5.3. O certame será realizado exclusivamente de forma virtual, na forma descrita no item 7 deste Edital, por meio de recebimento dos documentos através do e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com).

6. **DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **25/02/2025**

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **27/02/2025** às **09:00h**

6.3. Para todas as referências de tempo será observado o **HORÁRIO LOCAL**.

7. **DO ENVIO E RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1. Os arquivos da "PROPOSTA DE PREÇOS" com seus anexos e os



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser enviados para o e-mail [contratacaodiretacbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacbgr@gmail.com), tendo por título do assunto "Dispensa de licitação nº 007/2025- BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI".

7.2. Os arquivos da Proposta de Preços com seus anexos e os documentos de habilitação serão recebidos através do e-mail, e o recebimento será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio.

7.3. As propostas apresentadas pelos proponentes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas.

### 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos do Orçamento Geral do Município e outros para o exercício financeiro de 2025.

### 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta dispensa de licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.2. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.3. É vedada a participação de proponentes nos seguintes casos:

9.3.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.3.2. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade responsável pela licitação.

9.3.4. Suspensa de participar de licitação com a CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO e impedida de contratar.

9.3.5. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.3.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.3.7. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

9.3.8. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea.

9.3.9. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.

9.3.10. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

9.3.11. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.

9.3.12. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

9.3.13. Pessoas físicas.

9.3.14. Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente ou empregado da CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO.

9.3.15. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO há menos de 6 (seis) meses.

9.3.16. Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, qualquer pessoa que seja membro da administração da CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO.

9.3.17. Vedada, ainda, a participação de cooperativas nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012.

### 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. As proponentes encaminharão, até as 08h59min da data estabelecida para abertura da sessão, exclusivamente por e-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

10.2. A proposta deverá explicitar o valor estimado total, para atender a demanda estabelecida no Termo de Referência, incluídos todos os custos diretos e indiretos adequados aos encargos sociais e tributos, em conformidade com as especificações deste edital.

10.2.2. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada pela proponente ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

10.2.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da sua emissão.

10.2.4. A arrematante que apresentar proposta com indícios de inexequibilidade, será dada oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, alternativamente, através de quaisquer dos seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

- relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- b) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  - c) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - d) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - e) pesquisa de preço com outros fornecedores;
  - f) verificação de notas fiscais emitidas pela proponente;
  - g) estudos setoriais;
  - k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
  - l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.2.4.1. A demonstração da exequibilidade não se restringe aos procedimentos elencados no subitem 10.2.4., podendo ser demonstrada por outros instrumentos de igual validade jurídica.

10.3. As proponentes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por elas apresentados, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

10.4.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

10.4.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão Permanente de Licitação.

10.4.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.4.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.4.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

sua emissão.

### 11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. A proponente que for cadastrada no Município de BAIXA GRANDE DO RIBEIRO ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no CRC emitido nos últimos 90 (noventa) dias.

11.1.1. A Comissão de Licitação verificará a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a proponente deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pela Comissão de Licitação.

11.1.2. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica.

11.1.3. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes no CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação 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 consulta em sites oficiais.

11.2.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, a Comissão de Licitação reputará a proponente inabilitada.

11.2.2. Após verificada a efetividade dos preços ofertados pela primeira colocada, serão analisados os documentos de habilitação, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo V – Modelo de declaração de autenticidade dos documentos deste edital.

11.2.3. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata da proponente, sendo concedido prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, observando-se, ainda, o disposto no subitem 13.5 deste edital.

11.2.4. As proponentes devem enviar estritamente, quando convocadas, a documentação apta a demonstrar o cumprimento dos requisitos estabelecido neste edital, em arquivos de no máximo 10 (dez) megabytes, a fim de evitar restrições na remessa dos arquivos eletrônicos.



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

**11.3. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**11.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, devidamente atualizada.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão 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, e considerando o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.4.1. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

**11.5. A documentação relativa à qualificação econômica financeira consistirá em:**

11.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

11.6. A proponente deverá declarar conforme Anexo III, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

11.7. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a proponente obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a **superveniência de fato impeditivo da habilitação**, informando de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **elaborada**



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

conforme modelo anexo a este edital.

## 12. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.1. No horário previsto no subitem 6.2 serão abertas as propostas, e a Comissão de Licitação fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas e estabelecerá a ordem de classificação crescente dos valores entre as propostas apresentadas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada na Ata de Realização da dispensa.

12.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

12.3. As Proponentes poderão enviar a sua proposta de preços com seus anexos, e documentos de habilitação até às 7h59min do dia de abertura das propostas.

12.3.1. Em caso de duas ou mais propostas de igual valor, prevalece aquela que for enviada em primeiro lugar.

## 13. DA PROPONENTE ARREMATANTE

13.1. O Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, poderá negociar exclusivamente por e-mail, a fim de obter melhor preço, enviando através do e-mail [contratacaodiretacbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacbgr@gmail.com), a contraproposta a proponente que tenha apresentado o melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.2. Caso ocorra a negociação, a Comissão de Licitação convocará a arrematante para enviar para o e-mail [contratacaodiretacbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacbgr@gmail.com), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados após negociação.

13.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Comissão de Licitação verificará a habilitação da proponente, observado o disposto neste Edital.

13.4. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a proponente será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de até 8 (oito) horas úteis, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.5. O descumprimento dos prazos é causa de desclassificação da proponente, sendo convocada a proponente subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação de suas propostas.

13.6. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

## 14. DO JULGAMENTO



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

14.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas todas as condições definidas neste edital.

14.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**14.3. Serão desclassificadas as propostas que:**

14.3.1. Contenham vícios insanáveis.

14.3.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório.

14.3.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis, sem a apresentação da demonstração da sua exequibilidade, quando exigida nos termos estabelecidos neste edital.

14.3.4. Se encontrem acima do limite para contratação via dispensa de licitação.

14.3.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

14.3.6. Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as proponentes.

14.3.7. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes e prevalece aquela que for enviada em primeiro lugar.

14.3.8. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será analisada a documentação de habilitação do proponente que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;

14.3.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será declarado vencedor o proponente que atenda às exigências previstas neste Edital;

14.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou se o proponente desatender as exigências habilitatórias, será examinada a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

14.4.1. Havendo necessidade de convocar a segunda colocada, por desclassificação da primeira, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para apresentar a nova proposta comercial, quando negociados novos valores, procedimento que se repetirá sucessivamente, caso haja nova desclassificação.



ESTADO DO PIAUÍ

**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

14.5. O resultado da dispensa será divulgado em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo para juntada da proposta vencedora por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios.

#### **15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

15.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo da dispensa deverão ser enviados, até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço email: [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com), informando o número da dispensa.

#### **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. Será disponibilizado na Imprensa Oficial o resultado da empresa declarada vencedora da dispensa e qualquer proponente poderá manifestar motivadamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, pelo e-mail [contratacaodiretacmbgr@gmail.com](mailto:contratacaodiretacmbgr@gmail.com), a intenção de interpor recurso com a síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 2 (dois) dias para apresentação das razões por escrito, através do e-mail. Os demais proponentes ficam desde logo intimados, se assim desejarem, a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

16.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo da dispensa para responder pelo proponente.

16.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 16.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

16.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos proponentes mediante sessão pública.

#### **17. DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Não será exigida garantia contratual nos termos estabelecidos na cláusula décima da minuta do contrato.

#### **18. DA CONTRATAÇÃO**

18.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

18.2. A critério da contratante, o contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

18.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação previstas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

18.4. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, não apresentar a documentação prevista no subitem 18.3 acima ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

18.5. Para fins de contratação, a proponente vencedora que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a contratante quando da assinatura do instrumento contratual.

18.6. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VII – Minuta do Contrato, parte deste edital.

### 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação.

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esta Dispensa não importa, necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

20.2. É facultada a Administração ou à autoridade superior, em qualquer fase da dispensa, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo da Dispensa, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

20.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

20.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao proponente, ainda que se trate de originais.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluírem-se os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO.



ESTADO DO PIAUÍ

## CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

- 20.6. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 20.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no item 11 deste edital.
- 20.9. O responsável pela sessão poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da Dispensa, a Administração e os proponentes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 20.10. Os casos omissos serão resolvidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, nos termos da legislação pertinente.
- 20.11. As normas que disciplinam esta dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 20.12. Os Adendos, adiamentos, esclarecimentos, Impugnações, Recurso e Resultado Final, estarão disponíveis para quaisquer interessados na sede da Prefeitura Municipal.
- 20.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Simplício Mendes, Estado do Piauí.

### 21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos deste edital, de se fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

*(Anexar com a documentação de habilitação)*

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI, 18 de fevereiro de 2025.

Agente de Contratação



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**

**JUSTIFICATIVA**

A Atualmente, a Câmara possui um grande volume de documentos físicos, cujo armazenamento demanda espaço físico significativo e está sujeito a riscos como deterioração, extravio e dificuldade de acesso rápido às informações. A digitalização permitirá a conversão dos documentos em formato eletrônico, facilitando a consulta, reduzindo custos operacionais e promovendo maior transparência e eficiência administrativa.

Além disso, a indexação automática assegurará a organização e recuperação ágil dos documentos digitalizados, enquanto o adequado acondicionamento dos documentos físicos garantirá sua preservação conforme normas arquivísticas. Dessa forma, a contratação é essencial para atender às necessidades institucionais, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, publicidade e economicidade na gestão documental da Câmara Municipal.

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Serão de responsabilidade da vencedora e contratada, a execução dos seguintes serviços relativos à realização do objeto:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**

**EM ANEXO**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE IMAGENS, INDEXAÇÃO AUTOMÁTICA E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI

Ref.: Dispensa de Licitação Nº \_\_\_\_\_

Objeto:

**1. Identificação da proponente:**

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, RG e CPF):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

**2. Condições Gerais da Proposta:**

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias, contados da data de sua emissão.

**3. Valor da Proposta:**

Local e data:

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do proponente), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, perante a CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo) (Nome e cargo)



ESTADO DO PIAUÍ  
CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_

OBJETO:

---

---

---

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação  
anexada ao sistema são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação na presente dispensa, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

---

Assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÕES:**

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO PIAUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ - 2025

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A \_\_\_\_\_

E (O) A \_\_\_\_\_,  
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE  
DECLARA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada(o) pelo  
\_\_\_\_\_, (nacionalidade), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_,  
doravante denominada(o) CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito  
privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
e doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acordada a  
celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital da Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital da **Dispensa de Licitação contida no processo nº \_\_\_\_\_** e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE PUBLICIDADE COMPREENDENDO TRANSMISSÃO DAS SESSÕES E VÍDEOS INSTITUCIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. Os serviços, objeto do contrato serão realizados no município de **BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**.

4.2. O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime: **empreitada por preço global**.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

2.2. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado pela Secretaria de Administração do Município de **BAIXA GRANDE DO RIBEIRO** em parcelas de acordo com a emissão das ordens da Secretaria de Educação, no prazo de 30 dias após emissão da Nota fiscal e Recebimento dos Serviços executados.

6.2. O pagamento será feito em até 30 dias após a solicitação, a qual deverá ser acompanhada da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo, cópia do contrato, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidão conjunta negativa de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a Fazenda Estadual, certidão negativa de débitos junto à prefeitura municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas;

6.3. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os serviços fornecidos a que se referir;

6.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do serviço.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos Orçamento geral do Município - 2025

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO CONTRATUAL**

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de assinatura. **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

SÃO obrigações da CONTRATADA, para consecução do objeto:

- I. Elaboração de cronograma para execução dos serviços a serem aprovados pelos gestores de casa Secretaria.
  - a) Coordenação: Todo trabalho e realização dos serviços será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados, conforme necessidade.
  - b) Fiscalização: A Secretaria de Administração informará seu fiscal para acompanhamentos dos serviços.
  - c) Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços objeto desta contratação.
  - d) Transporte – O transporte de todo o material para a execução ficará sob a responsabilidade da empresa.
  - e) Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos na sua integralidade.
  - f) Relatórios Finais – A empresa apresentará um relatório final com fotos e atesto dos serviços executados.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

- g) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- i) Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando -se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- j) As despesas com contratação de pessoal de apoio serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, cíveis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à CONTRATANTE:

- I. Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do objeto especificado;
- II. Proporcionar à Contratada todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- III. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- IV. Efetuar o pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por pessoa designada pela Secretaria de Educação, especialmente designada para tal fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Conforme disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

**13.1. São riscos assumidos pela CONTRATADA e que não ensejam a revisão do presente CONTRATO para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente:**

13.1.1 As variações de custos e de despesas relacionados à aquisição dos bens e à instalação de equipamentos, entre a data de apresentação da proposta comercial e a prestação dos serviços;

13.1.2. A incidência de responsabilidade civil, administrativa, tributária, ambiental ou criminal por ações, omissões ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATADA;

13.1.3 A ocorrência de greves ou de paralisações ou a interrupção ou falha no fornecimento de materiais ou serviços pelos seus contratados;

13.1.4. Fatores imprevisíveis, fatores previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior se, à época da materialização do risco, sejam seguráveis no Brasil, há pelo menos 3 (três) anos, até o limite da média dos valores de apólices normalmente praticados em mercado, por, pelo menos, três empresas do ramo.

**13.2. São riscos assumidos pela CONTRATANTE e que ensejam a revisão do presente CONTRATO:**

13.2.1. Determinações ou omissões, judiciais ou administrativas, relacionadas ao objeto do CONTRATO, desde que a CONTRATADA, seus empregados, seus prepostos ou seus contratados não tenham, direta ou indiretamente, dado causa à situação sobre a qual estiverem fundadas as referidas decisões;

13.2.2. A criação, a alteração ou a extinção de tributos ou encargos legais que tenham comprovada repercussão nos preços contratados, em conformidade com o imposto na legislação aplicável e excetuados os tributos incidentes sobre a renda;

13.2.3. As alterações normativas ou da regulação setorial que representam aumentos de encargos da CONTRATADA.

13.2.4. Quando ocorrerem circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito ou força maior, que não possam ser objeto de cobertura de seguros oferecidos no Brasil



13.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados nesta cláusula, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

13.3.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada, as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver; as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem e as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento.

13.3.2. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

13.3.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste instrumento, se identificado que a CONTRATADA concorreu para a materialização do evento;

13.3.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nesta cláusula, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A Rescisão contratual se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Eventual rescisão deverá ser antecedida de comunicação à outra parte, oportunidade em que serão descritas as razões determinantes da intenção de rescindir e outorgado prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro do município de Valença do Piauí, Estado do Piauí, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.



ESTADO DO PIAUÍ

**CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes.

Local e data

Nomes e assinaturas dos representantes das partes