

# Termo de Referência 14/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
14/2024	929547-CAMARA MUNICIPAL DE DESTERRO DO MELO	JULIA APARECIDA MEIRELES COELHO	03/05/2024 10:19 (v 1.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		12/2024

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços de digitalização de documentos que fazem parte do acervo da Câmara Municipal de Desterro do Melo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Digitalização	27278	Serviço/Mensal	7	R\$ 1.207,38	R\$ 8.451,66

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que seu desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo presente Termo de Referência, através das especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo da vigência da contratação é a partir da data da recepção da Nota de Empenho até o dia 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21.

1.4. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 8.451,66 (oito mil quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e seis centavos).

1.5. O pagamento será efetuado de forma mensal.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de contratação de prestação de serviços de digitalização de documentos que fazem parte do acervo da Câmara Municipal de Desterro do Melo. Tendo em vista a necessidade da Câmara digitalizar todo seu arquivo físico, bem como, o fato de não possuir servidor disponível para tal função, torna-se viável a contratação dessa prestação de serviços para auxiliar no controle, fiscalização e armazenamento dos documentos produzidos pela entidade e na agilidade na busca por arquivos.

2.2. Registra-se que a Câmara Municipal de Desterro do Melo, não possui Plano de Contratações anual que balize a presente contratação e registra-se ainda, que não há regulamentação desta matéria neste órgão.

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução para a demanda será a contratação dos serviços descritos no item 1.1 deste instrumento.

3.2. Auxiliará no controle e fiscalização dos documentos produzidos pela entidade, bem como, a praticidade e agilidade na busca por arquivos.

3.2. A solução mais viável disponível para atendimento da demanda é realização da digitalização de forma contínuas, durante o prazo de vigência do contrato. Vale destacar que trata-se de prestação de serviços classificados como comuns, que possuem padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, de modo que, várias empresas bem solidificadas no ramo, como demonstra o levantamento realizado através do Painel de Preços.

3.3. Com isso, o processo licitatório procederá através de Dispensa de Licitação (Art. 75, II, Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 23 /2023, com as alterações da Portaria nº 32/2023, da Câmara Municipal de Desterro do Melo), que se faz mais vantajoso para a Administração Pública, viabilizando o serviço conforme as necessidades.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação desta prestação de serviços dar-se-á por meio de contrato ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a ser emitida em nome da empresa vencedora, discriminando cada serviço de fornecimento.

4.2. Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR).

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.5. Os requisitos de contratação devem atender as condições elementares de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica a serem definidas pelo Termo de Referência, em especial as seguintes:

- a) A contratação pretendida se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações no mercado;
- b) É de total responsabilidade da contratada a prestação de serviços no local designado, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Desterro do Melo/MG;
- c) Os serviços serão prestados através da execução de 4 (quatro) horas diárias, durante o expediente da Câmara Municipal e terão início imediato após o envio da Nota de Empenho;
- d) Os serviços a serem executados, deverão ser eventualmente corrigidos ou melhorados caso haja falhas ou irregularidades;
- e) A entrega deverá ser cumprida, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos e durante todo o período de vigência do contrato.

### 5. Modelo de execução do objeto

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Durante a vigência da contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato, conforme Portaria nº 28, de setembro de 2023 e Portaria nº 33, de novembro de 2023.

5.2. O prazo de execução dos serviços começará a fluir a partir da recepção da nota de empenho por parte da licitante contratada.

5.3. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

5.3.1. Os serviços serão prestados através da execução de 04 (quatro) horas diárias, durante o expediente da Câmara Municipal e terão início após o envio da Nota de Empenho.

5.4. Para a contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no presente Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante o tempo estipulado para prestação dos serviços.

5.4.1. Se a CONTRATADA não fizer a comprovação referida no subitem anterior, poderá a ADMINISTRAÇÃO convocar outra LICITANTE, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, contratar outra empresa, sem prejuízo das sanções previstas em lei aplicáveis à CONTRATADA.

5.5. A comunicação entre as partes ocorrerá da seguinte forma:

5.5.1. Em caso de dúvidas, a CONTRATADA poderá entrar em contato com a gestão do Setor de Licitações pelo e-mail [licitacao.camaradesterrodomelo@gmail.com](mailto:licitacao.camaradesterrodomelo@gmail.com).

5.5.2. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do serviço a ser prestado, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativas.

5.6. Tendo em vista as especificidades dos serviços relacionados ao objeto, a CONTRATADA, durante todo o tempo de vigência de contrato, realizará todas as suas atividades a partir de parâmetros de qualidade, de excelência, de competência, de agilidade e de transparência em todas as fases, e, para tanto, deverá:

5.6.1. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

5.6.2. Prover o CONTRATANTE das informações necessárias à adequada execução do objeto;

5.6.3. Cumprir e obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas do CONTRATANTE, quando necessária à execução do objeto;

5.6.4. Manter sigilo de todos os dados ou informações do CONTRATANTE, obtidos em função da execução do objeto;

5.6.5. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;

5.6.6. Zelar para que todos os privilégios de acesso a sistema, dados ou informações do CONTRATANTE sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo período estritamente essencial a sua realização;

5.6.7. Atender às solicitações do CONTRATANTE referente a esclarecimentos técnicos ou qualquer outra informação necessária à adequada execução dos serviços;

5.6.8. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito funcionamento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executado, anteriormente, o procedimento pretendido e necessário.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

### **Fiscalização**

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Administrativa**

6.4. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.4.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Portaria nº 18/2023 da Câmara Municipal de Desterro do Melo).

6.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 ).

7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

7.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

#### **Liquidação**

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra Câmara Municipal de Desterro do Melo, CNPJ nº 26.113.837/0001-30, situada a Praça Carlos Jaime, 22, Centro, Desterro do Melo/MG, CEP: 36.210-000.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC.

#### **Forma de pagamento**

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.22. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

7.23. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art. 147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/2021.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos da Portaria 23/2023, expedida pelo Legislativo Municipal em 27 de agosto de 2023, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

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

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

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

8.16. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.451,66

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.451,66 (oito mil quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e seis centavos).

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Desterro do Melo, sendo a seguinte dotação do exercício de 2024.

**01.10.02.01.031.0101.2002.3.3.90.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JULIA APARECIDA MEIRELES COELHO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/05/2024 às 10:19:36.



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - painel de precos digitalizacao (1).pdf (105.6 KB)

**Anexo I - painel de precos digitalizacao (1).pdf**



MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA

**R\$ 1.566,19**

MEDIANA

**R\$ 1.207,38**

MENOR

**R\$ 950**

#### FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Descrição

**UNIDADE** **SERVICOS DE DIGITALIZACAO / INDEXACAO DE DOCUMENTOS**

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2023	00012	Pregão	27278	SERVICOS DE DIGITALIZACAO / INDEXACAO DE DOCUMENTOS		UNIDADE	50	R\$950	IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA	ESTADO DE RORAIMA	452346 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO E DESPORTO	25/04/2023
00002/2023	00003	Pregão	27278	SERVICOS DE DIGITALIZACAO / INDEXACAO DE DOCUMENTOS		UNIDADE	12	R\$1000	MSB COMERCIO E SERVICOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257041 - DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - XINGU	02/03/2023
00038/2023	00004	Dispensa de Licitação	27278	SERVICOS DE DIGITALIZACAO / INDEXACAO DE DOCUMENTOS		UNIDADE	1	R\$1414,76	NILMA LEOSMILDE DO NASCIMENTO ALMEIDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO	158124 - INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. GOIANO	20/03/2023
00494/2023	00001	Dispensa de Licitação	27278	SERVICOS DE DIGITALIZACAO / INDEXACAO DE DOCUMENTOS		UNIDADE	1	R\$2900	W.C. RODRIGUES DESENVOLVINTO E GERENCIANTO DE SOFTWARE, E FOTOGRAFIA	COMANDO DA MARINHA	762400 - ESCOLA NAVAL	27/11/2023