



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS

Processo Administrativo: nº 005/2024, Dispensa de Licitação nº004/2024. Por força do disposto no art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, com fundamento no artigo 75, inciso II, do mesmo diploma legal, informa ao interessados que será realizada dispensa de licitação para contratação do **Objeto:** “Prestação de serviço de apoio administrativo na Gestão Documental, Organização, guarda Documental, Gerenciamento Informatizado, recebimento protocolizado de forma eletrônica com armazenamento em Aplicativo, Reorganização da Documentação (Arquivo Inativo, Ativo), Definição das metodologias a serem empregadas na Organização dos Documentos juntamente com os usuários de cada setor da Câmara Municipal, suporte técnico nos procedimentos de arquivamento de documentos recebidos de ambiente Interno e Externo, Ordenação e Arquivamento dos documentos através de implantação de sistema eletrônico de Indexação de Arquivo via WEB, com Base de Dados disponibilizada on-line diariamente, contendo as informações sobre documentos que efetivamente fazem parte do acervo da Câmara Municipal, **estaremos recebendo propostas até dia 11/01/2024**, que poderão ser encaminhadas à Câmara Municipal de Itabela através do e-mail **compras@camaradeitabela.ba.gov.br**, e ou entregues na sede deste Poder Legislativo, com sede na AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA, CEP 45.848-000, conforme termo de referência em anexo.

Itabela, Bahia, 05 de Janeiro de 2024.

GERDIONE MUNIZ DOS SANTOS
Agente de contratações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVOS MESES
01	Prestação de serviço de apoio administrativo na Gestão Documental, Organização, guarda Documental, Gerenciamento Informatizado, recebimento protocolizado de forma eletrônica com armazenamento em Aplicativo, Reorganização da Documentação (Arquivo Inativo, Ativo), Definição das metodologias a serem empregadas na Organização dos Documentos juntamente com os usuários de cada setor da Câmara Municipal, suporte técnico nos procedimentos de arquivamento de documentos recebidos de ambiente Interno e Externo, Ordenação e Arquivamento dos documentos através de implantação de sistema eletrônico de Indexação de Arquivo via WEB, com Base de Dados disponibilizada on-line diariamente, contendo as informações sobre documentos que efetivamente fazem parte do acervo da Câmara Municipal.	12

1 - DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.1 O proponente que desejar participar da concorrência através dispensa de licitação deverá encaminhar a sua proposta juntamente com os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, a Câmara Municipal de Itabela, através do e-mail compras@camaradeitabela.ba.gov.br, e **ou entregues na sede deste Poder Legislativo, com sede na AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA, CEP 45.848-000**, conforme disposto no art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, e termo de referência em anexo, com comprovação de que possui poderes para representar a empresa, sendo sócio administrador e dispensada a procuração.

1.2 A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas implica a desclassificação da proposta.

1.3 Após o prazo definido para o recebimento de propostas não serão admitidos novas propostas, sendo contratada a melhor proposta para a administração.

2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;
- Documentos Pessoais dos Sócio (s) / Proprietário (s).

2.2 - REGULARIDADE FISCAL

Câmara Municipal de Itabela – BA | CNPJ: 16.234.544/0001-58

Av. Manoel Ribeiro Carneiro, Nº 327, Térreo, Centro, Itabela – BA | CEP: 45848-000

(73) 3270-2330 | E-mail: contato@camaradeitabela.ba.gov.br | www.camaradeitabela.ba.gov.br



- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade perante o INSS e ao FGTS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com Débitos Trabalhistas;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- g) Alvará de fiscalização e funcionamento do atual exercício 2024.

4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência mínima de 01 (um) ano da empresa ou do seu responsável técnico no exercício de trabalhos relativos ao objeto do presente certame, **conforme Anexo I (item 01)**.

3.2 Nas certidões fornecidas via Internet o serão conferidas pelo agente de contratação confirmará a veracidade do licitante junto ao INSS e à Caixa Econômica Federal.

3.3 - Disposições Gerais da Habilitação

3.3.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

3.3.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

4 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 – O julgamento se processará rigorosamente em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021.

4.2 – Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, será o processo encaminhado à autoridade superior para homologação e deliberação sobre a contratação.

4.3 – Cabe à autoridade superior decidir sobre qualquer recurso interposto, e, nesse caso, adjudicar o objeto ao vencedor do certame.

4.4 – De todos os atos praticados na dispensa lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo ser assinada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio, e publicada no diário oficial.

5 - DOS RECURSOS

5.1 – Os recursos serão admitidos, processados e decididos na estrita conformidade da Lei nº. 14.133/2021, devendo ser encaminhados ao agente de contratação.

DOS PRAZOS, RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

A empresa vencedora deverá se comprometer a iniciar a prestação dos serviços objeto do contrato imediatamente, após a assinatura do contrato.



O serviços objeto do contrato deverá ser entregue dentro das especificações exigidas neste termo de referência, sem nenhum defeito, sujeito a análise do fiscal dos contratos e diretor de controle interno, sujeito a rescisão do contrato se não atender as condições exigidas neste termo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, o objeto do presente instrumento, de forma que os serviços solicitados neste termo de referência sejam entregues devidamente conforme as exigência;

Entregar os objetos nos horários e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante transferência eletrônica para conta bancária da pessoa jurídica contratada, em até 10(dez) dias úteis após o recebimento dos serviços, condicionados à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica com a discriminação dos produtos, devidamente atestado pelo fiscal dos contratos e diretor de controle interno, juntamente com o Certificado da Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão negativa Municipal; Certidão negativa Federal Conjunta UNIÃO/INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Por está razão, solicitamos a referida cotação de preços, cujo pagamento será feito pela dotação orçamentária:

DOTAÇÃO:

UNIDADE: 101-CÂMARA MUNICIPAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL

CÓDIGO ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39-00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500

Vale ressaltar que Apresentação de Cotação de Preços, deve ser feita em papel timbrado da empresa, contendo todos os itens mencionado no anexo, bem como a assinatura e carimbo da empresa, devendo ser entregue no endereço abaixo especificado em até 03 dias úteis desta solicitação:

2. O endereço de entrega da cotação de preços é AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro Itabela-BA ou pelo e-mail compras@camaradeitabela.ba.gov.br;

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA, 05 de Janeiro de 2024.

GERDIONE MUNIZ DOS SANTOS

Agente de contratações