



**Cotação de Preços**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 022/2023**  
Dispensa 018/2023

## 1. OBJETO, QUANTITATIVO E VALOR DE REFERÊNCIA

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

Item	Descrição	Qtd	V. unitário	Valor Total
01	Serviços de Digitalização	100.000	R\$	R\$
02	Serviços de Análise e Laudo	100.000	R\$	R\$

## 2. ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL

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

### 2.2. RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

## 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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



#### **4. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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

#### **5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

#### **6. PAGAMENTO**

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

#### **7. JUSTIFICATIVA**

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 01.095.881/0001-34

As mutações constantes da legislação brasileira, demanda capacitação continuada dos servidores do legislativo municipal nas suas diversas áreas, inclusive no setor de Licitações e Contratos. É preciso atentar para a necessidade dos serviços técnicos especializados para implantação de rotinas administrativas, visando o atendimento as Leis, doutrinas e jurisprudências aplicadas ao setor público, aplicando imediatamente as alterações legais, corretivas elou evolutivas.  
Câmara Municipal de Simonésia, em Simonésia — MG, aos 26 de janeiro de 2024.

**Ronan Natal de Cristo**  
**Presidente da CPL**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Endereço Eletrônico:

Responsável:

CPF:

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