



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS ATRAVÉS DA PRESENTE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS - MG**, inscrito no CNPF/MF: nº 01.628.860/0001-37, com endereço Av. Nossa Senhora Aparecida, 1522- Bairro Planalto, através da **Comissão de Contratação**, em atendimento a Solicitação da **Presidência da Câmara**, considerando a necessidade de se promover processos de prestação de serviços em face das contratações **DIRETAS**, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que, tem interesse na Contratação de pessoa jurídica para organização de arquivo, separação de documentos de RH com formação nova pasta, incineração de documentos anterior a 2015 e a digitalização de documentos e serviços de levantamento e atualização patrimonial para atender as necessidades da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG, nos termos do seguinte:

1- OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para organização de arquivo, separação de documentos de RH com formação nova pasta, incineração de documentos anterior a 2015 e a digitalização de documentos e serviços de levantamento e atualização patrimonial para atender as necessidades da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG, conforme especificado abaixo:

Item	Descrição
01	Contratação de pessoa jurídica para organização de arquivo, separação de documentos de RH com formação de nova pasta, incineração de documentos anterior a 2015 e a digitalização de documentos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG.
02	Prestação de serviços de levantamento e atualização patrimonial, compreendendo os serviços de inventários patrimonial, com registro físico



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

financeiro, tombamento, avaliação e reavaliação, classificação e reclassificação de todos os bens móveis existentes e os novos adquiridos, com fornecimento e fixação de etiquetas, emissão de guias de tombamento, impressão e entrega de relatório em livro próprio, do prédio administrativo, plenário Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG.
--

2- FORMA E PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Os fornecedores poderão apresentar propostas através do e-mail contato@brasiliandeminas.mg.leg.br, ou entregues diretamente na sala de licitações, sendo que para efeitos de cotação serão consideradas as propostas apresentadas até as 15h00 do dia 09/12/2024.

As propostas deverão ser elaboradas contendo as seguintes informações:

2.1- Carta Proposta- deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da futura contratada contendo o valor global dos serviços em R\$ (reais), apresentado em algarismo e por extenso, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

2.1.1- Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais;

2.1.2- Os preços unitários e o valor global da proposta deverão ser propostos considerando-se para a execução do objeto a inclusão de todos os custos e valores de quaisquer despesas diretas e indiretas, como: mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos, materiais, equipamentos, serviços, dentre outros.

2.1.3- A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3- DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO:

3.1. O processo de digitalização deverá seguir o seguinte procedimento:

3.1.1. Coleta e transporte:

3.1.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Câmara Municipal, devidamente protocolados.

3.1.3. Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela Câmara.

3.2. Preparação:



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

3.2.2. Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;

3.2.3. Expurgo das duplicidades;

3.2.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

3.3. Limpeza:

3.3.1. Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;

3.3.2. Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas Limpeza geral;

3.4. Classificação:

3.4.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;

3.4.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

3.4.3. Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);

3.4.4. Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);

3.4.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;

3.4.6. Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

3.5. Digitalização:

3.5.1. Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;

3.5.2. Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;



3.5.3. Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;

3.6. Tratamento da imagem e processamento:

3.6.1. Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (threshold e contraste);

3.6.2. Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;

3.6.3. Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;

3.7. Indexação:

3.7.1. Atribuição de metadados (índices, indexadores, palavras-chave, etc.) para classificar os documentos permitindo a fácil recuperação.

3.7.2. A indexação deverá ser feita através de processos automáticos utilizando os recursos de indexação (OCR, Código de Barras, Processamento de Formulários, OMR, Consulta a Banco de Dados, etc.) e manuais (digitação), para a devida indexação das imagens digitalizadas.

3.8. Preparação para Devolução:

3.8.1. Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)

3.8.2. Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.

3.8. Devolução:

3.8.1. Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.

3.9. Da certificação digital - ICP Brasil

3.9.1. Após a digitalização, executado o controle de qualidade e efetuada comprovação através de inspeção visual de que as imagens correspondem fielmente aos documentos em papel, a cada lote de documentos, a CONTRATADA deverá aplicar, a assinatura digital com Certificado Digital emitido por entidade certificadora credenciada junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação com base na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, E-CNPJ da Contratada, em



todas as derivadas de acesso (PDF-A) pesquisável, observada a MP 2.200-2 de 24 de Agosto de 2001 e a Lei 12.682 de 09 de Julho de 2012 - "Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil".

3.10. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LEVANTAMENTO E ATUALIZAÇÃO PATRIMONIAL:

3.10.1. Os funcionários da empresa CONTRATADA deverão deslocar-se até os locais onde haja patrimônio para realizar o levantamento e executar os serviços inerentes ao inventário patrimonial;

3.10.2. Os técnicos da empresa CONTRATADA estarão uniformizados, identificados e com todos os EPIS e ferramentas adequadas para execução do trabalho.

3.10.3. Após o término do serviço, a empresa CONTRATADA realizará a organização do patrimônio de cada local, caso seja necessário.

3.10.4. Não será permitida nesta contratação, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

3.10.5. Os serviços consistem em:

3.10.5.1. levantamento físico dos bens móveis e imóveis, incluídos os bens tombados (etiquetamento), identificando o bem, localização, situação (útil ou não) e mensuração de valores dos bens, conforme as normas contábeis para o setor público (MCASP), vigentes na data de execução do objeto deste contrato bem como de acordo com a IN1700 da Receita Federal do Brasil e demais legislações aplicáveis;

3.10.5.2. Levantamento de localização, medidas e valoração média dos bens imóveis do Poder Legislativo;

3.10.5.3. Emissão de termos de responsabilidade pela posse e conservação dos bens por setores.

3.10.5.4. Registro fotográfico dos bens móveis, veículos, equipamentos, máquinas e edificações;

3.10.5.5. Emissão de relatório dos bens registrados com sua mensuração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A SER EXIGIDA

I- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a)- Cédula de Identidade RG e CPF de um ou mais sócios da empresa;

a1)- Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

II- DA REGULARIDADE FISCAL

a)- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ;

b)- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c)- Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

d)- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e)- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal;

f)- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual ou distrital da sede da licitante;

III- DA REGULARIDADE TRABALHISTA

a)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 12.440, de 07/07/2011. Para fins de habilitação, **será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho-TST.**

IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a)- Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

V- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

a)- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

b)- Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

VI- DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a)- Declaração emprega Menor;

5- DO PAGAMENTO

5.1- O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias corridos, contados após a execução dos serviços conforme recebimento das respectivas notas fiscais, aprovada pela Secretaria Executiva, através de ordem bancária, para crédito em Banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

5.1.1 – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

5.1.2- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

INFORMAÇÕES: Podem ser obtidas através do telefone (38) 3562-1448, ou através do email: contato@brasilandiademinas.mg.leg.br

Brasilândia de Minas/MG, 03 de dezembro de 2024.

Roberto Carlos Nobre Leal
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

À Câmara Municipal de Brasilândia de Minas - MG.

Prezados Senhores.

Ref: DISPENSA Nº 023/2024

Apresento minha proposta para o fornecimento dos produtos discriminada abaixo:

1. IDENTIFICAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL

2.2. Valor Global da Proposta R\$ _____ (_____).

2.3. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura

2.4. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, entrega, taxas e etc), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Brasilândia de Minas/MG, _____ de _____ de 2024.

NOME DA EMPRESA

CNPJ:

ANEXO II – DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO

ARTº 7º DA CONSTITUIÇÃO DE FEDERAL

DISPENSA Nº 023/2024

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no DISPENSA Nº _____/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Brasilândia de Minas/MG, _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável legal.
N.º do documento de identidade



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

A Câmara Municipal de Brasilândia de Minas /MG, por intermédio da Presidência da Câmara, torna público que até as 15:00 horas do dia 09/12/2024 estará recebendo propostas para a contratação direta no âmbito da Lei Federal nº 14.133/2021, para participarem da “DISPENSA Nº 023/2024”, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica para organização de arquivo, separação de documentos de RH com formação nova pasta, incineração de documentos anterior a 2015 e a digitalização de documentos e serviços de levantamento e atualização patrimonial para atender as necessidades da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG. A convocação para apresentação das propostas poderá ser obtido gratuitamente no site www.brasilandiademinas.mg.leg.br, maiores informações telefone: (038) 3562 1448.

Brasilândia de Minas/MG, 03 de dezembro de 2024.

Roberto Carlos Nobre Leal
Presidente da Câmara