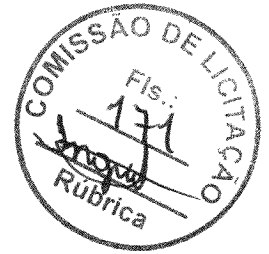




**CÂMARA MUNICIPAL DE
MORRINHOS**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250211/0002-22



Após minuciosa análise dos resultados da Dispensa Eletrônica nº 012/25-DL-CMM, e seguindo a Nota Técnica apresentada pela Agente de Contratação, o Sr. José Edson de Lira, Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Morrinhos, procede à adjudicação. Este processo foi meticulosamente conduzido em conformidade com o Art. 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de transparência e competitividade por meio da publicação de avisos em sítio eletrônico oficial.

Além disso, o processo seguiu o rito estabelecido no Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que requer que o processo de contratação direta seja instruído com os documentos necessários para a formalização da demanda, a justificativa da escolha do fornecedor, e a análise de compatibilidade dos preços com o mercado. Com base nesses critérios **ADJUDICO** ao(s) fornecedor(es) vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns), conforme indicado no quadro, resultado da adjudicação.

A Nota Técnica detalha e justifica a escolha baseando-se nos princípios de eficiência, economicidade e conformidade com as diretrizes governamentais. Este documento assegura que o procedimento foi transparente, que as propostas foram analisadas de forma equitativa e que a oferta mais vantajosa foi escolhida, refletindo o melhor interesse público em termos de valor e adequação às necessidades operacionais e estratégicas.

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

38.230.317/0001-97 - P. A. M. OLIVEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. REF.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO EM MÍDIA DIGITAL DE DOCUMENTOS PERTENCENTES A CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE	12,00	Mês	5.157,67	4.400,00	52.800,00

1. A digitalização deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Morrinhos/CE;
2. Os documentos a serem digitalizados são referentes ao exercício de 2025;
3. A estação de trabalho, completa e funcional, será fornecida, montada e mantida sob responsabilidade da Contratada, com equipamentos, software, recursos técnicos e humanos necessários;
4. A digitalização deverá ser feita de todos os documentos constantes no processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso, quando for o caso, mantendo a integridade de cada documento e a perfeita visualização ao ser digitalizado;
5. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
• Equipamento Utilizado: Scanner de Mesa;
• Sistema de Automação dos Documentos Utilizado: Próprio da CONTRATADA;
• Formato do Arquivo de Imagem: PDF com a funcionalidade OCR;
• Tamanho do Formato do Arquivo: Papel A4;
• Coloração: Preta ou Colorida;
• Resolução Mínima: 200 dpi;
• Forma de entrega das Digitalizações: Mídia(s) de CD/DVD-ROM ou Pen Drive.
6. Os documentos digitalizados devem ser devolvidos à CONTRATANTE sem rasuras, extravios ou emendas, ou seja, no mesmo estado e ordem em que foram recebidos;
7. As mídias necessárias para armazenamento serão fornecidas pela CONTRATADA;
8. Quando houver elaboração de novos documentos, onde estes farão parte dos documentos já digitalizados, serão repassados à CONTRATADA para ser efetuada a sua inclusão.

Documentos à serem digitalizados

- Leis, Projetos e Resoluções;
- Documentação referente à receita e despesas mensal;
- Processos Licitatórios e Processos de Contratação Direta;
- Portarias.

VALOR TOTAL 52.800,00

Adjudicado para P. A. M. OLIVEIRA inscrita no CNPJ/MF: 38.230.317/0001-97, pelo melhor valor de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil, oitocentos reais), em 25/02/2025.

José Edson de Lira
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS



Rua: José Ibiapina Rocha, s/n - Centro
Cep: 62.550-000 / CNPJ: 23.717.622/0001-30



www.camaramorrinhos.ce.gov.br
camaramorrinhos@hotmail.com