



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250211/0002-22

Aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, após a revisão detalhada e constatação da regularidade de todos os atos procedimentais envolvidos, José Edson de Lira, Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Morrinhos, **HOMOLOGA** a Dispensa Eletrônica nº 012/25-DL-CMM, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Este processo foi conduzido em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando rigorosamente as disposições do Art. 75, § 3º, que exige a transparência por meio da publicação de avisos em sítios eletrônicos oficiais. Além disso, seguimos as diretrizes do Art. 72, que estipula a necessidade de uma documentação completa e adequada, garantindo a aderência aos princípios de eficiência e economicidade conforme as normas de contratação pública.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

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 a 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

Homologado 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