ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE RESPONSÁVEL: CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026
DISPENSA N° 022/2026

1. OBJETO

- O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados/por demanda de **digitalização de acervo documental**, compreendendo a preparação, higienização (quando necessária), conferência, digitalização em alta resolução, tratamento de imagem, indexação, aplicação de tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) ou tecnologia equivalente, controle de qualidade e entrega dos arquivos digitais estruturados, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição / especificação	Unidade de medida	Quantidade Estimada	Valor unitário	Valor total
1	Digitalização de acervo documental	Unidade	184.300 páginas	R$ 0,29	R$ 53.447,00

- A prestação de serviços objeto deste Termo de Referência é caracterizada como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, encontrando-se a sua descrição técnica e a demonstração da sua viabilidade plenamente fundamentadas e justificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 09/2026.
- O prazo de vigência do contrato será de **6 (seis) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou da disponibilização/retirada do primeiro lote documental, com eficácia jurídica após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado na forma da lei caso haja necessidade de conclusão dos serviços de digitalização do acervo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- O objeto da contratação está previsto no planejamento orçamentário da Câmara Municipal de Boa Esperança.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de superação dos gargalos operacionais diagnosticados no ETP nº 09/2026, os quais marcam a rotina atual de gestão documental e atendimento da Câmara Municipal de Boa Esperança - MG. Conforme detalhado no referido estudo, o acervo físico da Casa carece de preservação, organização e digitalização pesquisável.

3.2. A opção pela modelagem de contratação integrada de empresa especializada com prestação de serviços por demanda (medição por página digitalizada) justifica-se técnica e economicamente por afastar a necessidade de imobilização de capital público na compra de equipamentos de alto custo (como scanners de alta produção), eliminar a sobrecarga e o desvio de finalidade dos servidores internos, e centralizar a responsabilidade técnica e operacional em um único fornecedor qualificado, garantindo a qualidade das imagens (mínimo 300 dpi), a aplicação de tecnologia OCR para buscas textuais e a preservação do patrimônio histórico e administrativo da Casa.

3.3. A presente contratação será realizada mediante Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação (em sua forma eletrônica/com disputa, se aplicável), com critério de julgamento por menor preço, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor global estimado de R$ 53.447,00 situa-se abaixo do limite legal vigente para dispensa de outros serviços e compras. A adoção do procedimento eletrônico / divulgação prévia de aviso de dispensa assegura a isonomia entre os potenciais prestadores do setor e estimula a obtenção de propostas adicionais mais vantajosas, garantindo à Câmara Municipal de Boa Esperança economicidade, celeridade e o atendimento aos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.4. Justifica-se a dispensa da exigência de comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), bem como da apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, considerando a natureza do objeto e a forma de execução da contratação, que consiste no serviço de escopo predefinido por demanda.

3.5. Nessa situação, o adimplemento da obrigação pela contratada ocorrerá anteriormente ao pagamento pela Administração, de modo que o desembolso de recursos públicos ficará condicionado à efetiva entrega, conferência e aceitação dos serviços prestados. Assim, a exigência de documentos destinados à aferição da capacidade econômico-financeira mostra-se desproporcional diante das características da contratação, não sendo necessária para assegurar a execução satisfatória do objeto.

3.6. Mantém-se, contudo, a exigência da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, ou documento equivalente, por se tratar de documento pertinente à verificação da situação econômico-financeira da empresa e à segurança da contratação.

3.7. Ficam dispensadas também as demais declarações complementares, com exceção obrigatória da Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou

insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

3.8. Ressalta-se que os demais documentos de habilitação previstos permanecem mantidos. A flexibilização dessas exigências formais atende aos princípios da razoabilidade e da ampla competitividade, reduzindo a burocracia para atrair mais fornecedores e garantir a proposta mais vantajosa, sem comprometer a segurança da Administração Pública.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e local de entrega

4.1. Prazo: O prazo total estimado para a conclusão integral dos serviços de digitalização das aproximadamente 184.300 páginas é de até 6 (seis) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou da retirada do primeiro lote documental. Os serviços serão executados **de forma periódica e fracionada por lotes**, conforme cronograma de retiradas, entregas digitais e devoluções físicas a ser ajustado entre a contratada e a Administração e devidamente formalizado no instrumento contratual, garantindo que nenhum documento essencial fique indisponível por prazo que prejudique as atividades ordinárias da Câmara Municipal.

4.2. Local e Meios de Entrega: Os serviços de preparação, higienização, digitalização, tratamento de imagem, indexação e aplicação de OCR serão executados nas instalações da empresa contratada. Para tanto, a contratada deverá realizar a **retirada, o transporte seguro, a guarda temporária e a devolução integral dos documentos físicos** na sede da Câmara Municipal de Boa Esperança-MG, mediante prévio agendamento, conferência e assinatura de **protocolo de rastreabilidade** em cada movimentação de lote, nos exatos termos estipulados em contrato. Os arquivos digitais processados deverão ser entregues ao final de cada lote em mídia eletrônica física não volátil de alta capacidade (HD Externo USB ou Pen Drive lacrado) e/ou disponibilizados mediante link seguro de transferência em nuvem / repositório institucional indicado pela Câmara Municipal..

Recebimento

4.3. A execução contemplará etapas intermediárias de validação por lotes, mediante a emissão de um termo de recebimento provisório para análise da fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

4.4. O recebimento definitivo dar-se-á de forma subsequente, após a atestação formal da conformidade técnica das imagens (resolução mínima de 300 dpi), da indexação e da eficiência da pesquisa por OCR.

Rejeição do Objeto

4.5. Caso sejam identificadas falhas, imagens ilegíveis, incompletas, cortadas, com resolução insuficiente, erros de indexação ou divergências na estrutura dos arquivos

durante a conferência, a contratada será obrigada à correção e reentrega dos itens, sem ônus adicional para a Administração, antes da emissão do recebimento definitivo.

Preposto

4.6. A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, que atuará como canal direto de comunicação com a fiscalização da Câmara Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1. Não se aplica. Os softwares, hardwares (scanners) e mídias a serem utilizados na execução dos serviços ficam a critério da contratada, desde que atendam rigorosamente aos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho estabelecidos neste instrumento (como a resolução mínima de 300 dpi, tecnologia OCR ou equivalente e entrega em formato PDF pesquisável), garantindo a perfeita legibilidade, integridade e qualidade do acervo digitalizado, sem restrição de marcas ou fabricantes específicos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.2. Diante das diretrizes e justificativas constantes do ETP nº 09/2026, resta vedada a indicação, restrição ou exigência de marcas, patentes, procedências ou modelos específicos de equipamentos (scanners), softwares de OCR ou mídias de armazenamento, em observância ao princípio da ampla competitividade e ao art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os produtos e ferramentas utilizados pela contratada deverão ser avaliados exclusivamente com base em seus parâmetros de desempenho, qualidade técnica e cumprimento dos requisitos especificados (como resolução mínima de 300 dpi, formato PDF pesquisável e integridade do acervo).

Demais requisitos da contratação

- **Requisitos Funcionais:**

a) Digitalização com qualidade suficiente para garantir perfeita legibilidade e preservação integral do conteúdo original.
b) Realização de pesquisas textuais mediante tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) ou equivalente.
c) Organização, indexação e manutenção da ordem cronológica e da integridade documental.
d) Disponibilização dos documentos em formato compatível com os sistemas da Administração.

- **Requisitos Técnicos:**

a) Preservação das características físicas, com higienização e preparação prévia dos documentos quando necessário.
b) Resolução mínima de 300 dpi, em modo compatível (preto e branco, escala de cinza ou colorido), podendo ser superior se exigido pela originalidade do documento.
c) Tratamento das imagens para garantir nitidez, alinhamento e contraste.
d) Formato de entrega em PDF pesquisável (ou equivalente aceito).

- **Requisitos Operacionais:**

a) Planejamento para não comprometer as atividades administrativas e legislativas da Câmara.
b) Execução dos trabalhos fora das dependências da Câmara Municipal, com obrigação de retirada periódica, transporte adequado, guarda segura e devolução integral dos lotes físicos, mediante emissão prévia de protocolo descritivo e observância estrita aos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.
c) Inclusão de todas as despesas de transporte, guarda e logística no preço ofertado, sendo vedada cobrança adicional.

- **Requisitos de Segurança da Informação:**

a) Garantia absoluta de sigilo e confidencialidade das informações tratadas.
b) Estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
c) Exclusão ou descarte seguro das cópias armazenadas pela contratada após a conclusão dos serviços, conforme previsão contratual.

- **Requisitos Legais e Normativos:**

a) Cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021.
b) Observância da Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011).

- **Requisitos de Sustentabilidade:**

a) Práticas voltadas à redução de reproduções físicas, uso racional de insumos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

9. DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento

9.1. O valor global indicado é meramente estimativo e os pagamentos devidos à contratada serão feitos conforme medições dos serviços efetivamente realizados, sendo efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, que dependerá do recebimento da nota fiscal.

9.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

9.3. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

9.7. A quitação ocorrerá preferencialmente por meio de:

a) Boleto bancário com código de barras;

b) Transferência eletrônica (PIX), cuja chave cadastrada seja vinculada, obrigatoriamente, ao CNPJ do fornecedor constante no contrato/empenho; ou

c) Transferência bancária direta entre contas da Caixa Econômica Federal (CEF).

9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Por se tratar de contratação de escopo predefinido, com prazo estipulado para conclusão e não caracterizada como serviço contínuo, a prorrogação do prazo de execução observará o disposto no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ocorrer mediante solicitação formal da contratada devidamente fundamentada e sujeita à prévia análise e aprovação da Administração Pública, na ocorrência de impedimentos ou complexidades técnicas justificadas.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado em 22/10/2026.

11.2. Em caso de prorrogação do contrato, será reajustada a contratação aplicando-se o INPC pelo período acumulado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO (em sua forma ELETRÔNICA, nos termos do art. 75, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021). Adotar-se-á o critério de julgamento por MENOR PREÇO, sob a modelagem de adjudicação por LOTE ÚNICO (Preço Global por Lote).

12.2. O licitante dever encaminhar, juntamente com a **PROPOSTA**, a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

12.2.1. O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;

https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

b) Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6

https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

c) Cadastro Nacional de Condenações civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

12.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.2.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.6. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2.7. O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação conforme especificado nos níveis:

Nível I – Credenciamento:

- Proposta
- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF do(s) dirigente(es), sócio(s).

Nível II – Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

- Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

- Comprovante de Regularidade do FGTS:

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

- Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.9. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que

apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Nível V - Qualificação Técnica:

I. Qualificação Técnico-Operacional:

- Comprovação de aptidão para a execução do objeto mediante apresentação de 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de digitalização de documentos e aplicação de OCR.
- Ficam expressamente dispensadas as exigências de quantitativos mínimos nos atestados, de responsável técnico profissional e de relação prévia de aparelhamento/scanners.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

- Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples.

12.2.10. Documentos complementares:

- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12.2.11. Da Justificativa para a Não Exigência de Qualificação Econômico-Financeira e Documentos Complementares:

a) Da Modalidade e Competitividade

A contratação será realizada via Dispensa de Licitação (menor preço), com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado de R$ 53.447,00. O objeto digitalização e indexação de acervo documental configura serviço comum (art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021), cujos padrões de resolução, formatos digitais e metadados são usuais de mercado, assegurando-se a busca pela proposta mais vantajosa e a isonomia entre os interessados.

b) Da Não Exigência de Qualificação Econômico-Financeira e Documentos Complementares

i. **Da Qualificação Econômico-Financeira:** Dispensa-se a apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e índices de liquidez (LG, SG e LC), com fulcro no art. 37, XXI, da CF/88 e no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor da contratação (R$ 53.447,00) e da forma de pagamento, que será estritamente pós-execução, condicionada à entrega e homologação dos lotes digitalizados. A higidez jurídica resta resguardada pela manutenção da exigência da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

ii. **Dos Documentos Complementares:** Dispensam-se declarações meramente formais que possam ser supridas por consulta direta do Agente de Contratação aos cadastros públicos oficiais (SICAF, CEIS, CNEP, CNJ e TCU). Mantêm-se apenas as exigências inafastáveis: regularidade fiscal/trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/2021), cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88 (proibição de trabalho infantil) e termo de compromisso com a LGPD e sigilo documental.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação para a prestação de serviços técnicos de digitalização, tratamento de imagem, higienização, organização, indexação e conversão em formato digital pesquisável com tecnologia OCR do acervo documental da Câmara Municipal de Boa Esperança - MG, estimado em aproximadamente 184.300 (cento e oitenta e quatro mil e trezentas) páginas, é de **R$ 53.447,00 (cinquenta e três mil, quatrocentos e quarenta e sete reais)**, correspondente ao valor unitário de **R$ 0,29 (vinte e nove centavos)** por página.

O valor estimado da contratação foi obtido por meio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados do ramo e consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), adotando-se como parâmetro a **Mediana** dos preços coletados junto aos fornecedores, em razão da dispersão da amostra (coeficiente de variação de 39,7%, superior a 25%), mitigando distorções de valores extremos e riscos de inexequibilidade provocados por propostas discrepantes, conforme detalhado a seguir:

a) Propostas Diretas de Fornecedores:

- **DIGITALIZE Soluções em Documentos Ltda.** (CNPJ: 07.883.826/0001-95) – Valor unitário: R$ 0,13 | Valor total: R$ 23.959,00.
- **SIPAPE - Soluções Inteligentes para Administração Pública e Empresarial Ltda.** (CNPJ: 40.449.047/0001-51) – Valor unitário: R$ 0,29 | Valor total: R$ 53.447,00.
- **CADEGI - Serv. Guarda Docs e Arquivos Ltda.** (CNPJ: 03.726.043/0002-28) – Valor unitário: R$ 0,30 | Valor total: R$ 55.290,00.

b) Consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

Consulta realizada junto a contratações públicas similares em órgãos da Administração Pública direta e indireta, cuja apuração registrou média e mediana de R$ 0,31 por página. Os dados serviram exclusivamente como parâmetro legal de controle, atestando a compatibilidade, a

razoabilidade e a vantajosidade do preço de referência fixado em relação ao mercado público recente.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

(24) 01.031.0001.2004 – Manutenção das Atividades da Câmara, Fonte 1500 – Recursos não vinculados de impostos; Conta Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

14.3. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, são consideradas infrações passíveis de sanções:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. A prática das infrações acima será suscetível objetivamente das seguintes sanções:

15.2.1. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto,

serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

15.2.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação no procedimento de contratação direta, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
k) deixar de repor funcionários faltosos;
l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
p) outras situações de natureza correlata.
V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

15.2.3. A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

15.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) der causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

15.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração
b) falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
f) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
g) outras situações de natureza correlata.

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

15.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Boa Esperança, 10 de novembro de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:

gov.br
Documento assinado digitalmente
CRISTIELLI RABELO MARQUES
Data: 17/11/2026 16:46:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CRISTIELLI RABELO MARQUES
Assistente Administrativa

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À Câmara Municipal de Boa Esperança – MG

Fornecedor: Estado:

Endereço: E-mail:

Bairro: CEP:

Cidade: CNPJ:

Telefone:

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação do setor de compras nossa proposta de preços, em conformidade com as exigências estabelecidas no Aviso, no Termo de Referência e seus anexos, conforme especificado na planilha a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Serviços de digitalização de documentos compreendendo preparação dos documentos, digitalização, tratamento das imagens, indexação, organização dos arquivos digitais, disponibilização em formato PDF pesquisável e aplicação de tecnologia OCR ou equivalente para permitir pesquisa textual. A digitalização deverá ser realizada com resolução mínima de **300 *dpi***, preservando a integridade física dos documentos e garantindo qualidade suficiente para leitura, pesquisa e arquivamento digital.	PÁGINA	184.300		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

1. Nos preços cotados **deverão estar incluídos**, além dos tributos, todas as despesas e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto orçado. (por exemplo: **fretes**)

2. Pagamento após a emissão da nota fiscal e recebimento do produto.

3. Observação: Para empresas que não sejam SIMPLES NACIONAL ou MEI, será retido o Imposto de Renda conforme Instrução Normativa 1234/2012 da Receita Federal.

Local, _____ de _____ de 2026

ASSINATURA