



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação serviços técnicos de digitalização de documentos físicos nas dependências da Prefeitura Municipal do Município de Cabeceiras, estado de Goiás, bem como o armazenamento dos documentos digitalizados em sistema de gestão eletrônica de documentos, conforme especificações, quantidades e valores a seguir:

ITEM	UND	QUANT	OBJETO/DESCRIÇÃO	EMPRESA 1 VALOR UNT	EMPRESA 2 VALOR UNT	EMPRESA 3 VALOR UNT	BANCO DE PREÇOS	MÉDIA MENSAL UNT
01	UN	6	Digitalização de documentos físicos firmados. Sistema de gerenciamento eletrônico dos mencionados documentos. Sistema de busca por OCR dos documentos anexados ao sistema. Scanner em Comodato durante o prazo contratual Para os serviços estão previstos os seguintes quantitativos máximos: a) 200 (duzentos) Gygabytes de memória para armazenamento dos documentos; b) Possibilidade de utilização por até 100 (cem)	R\$ 9.800,00 (58.800,00)	R\$ 10.500,00 (63.000,00)	R\$ 11.000,00 (66.000,00)	R\$ 9.866,92 (59.201,52)	R\$ 10.291,73 (61.750,38)



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

			usuários do Contratante; c) 100 (cem) envios de fluxo de assinaturas; e d) 100 (cem) envios de fluxo de workflow.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. A JUSTIFICATIVA

2.1 Justificamos que a contratação de empresa para prestação serviços técnicos de digitalização de documentos físicos nas dependências da Prefeitura Municipal do Município de Cabeceiras, estado de Goiás, bem como o armazenamento dos documentos digitalizados em sistema de gestão eletrônica de documentos. A digitalização é o processo de representação digital de um arquivo físico, que estrategicamente oferece eficiência no acesso e na disseminação das informações com a visualização instantânea das imagens de documentos.

Este processo envolve diversas etapas, que vão desde a preparação física do material (retirada de clipes, grampos e outros) até o armazenamento, passando por uma auditoria documental onde os mesmos serão analisados e vistoriados nos demais aspectos, bem como: rasuras, assinaturas ou qualquer tipo de anomalia, além da captura da imagem (scanner), a melhoria da imagem capturada, a indexação das imagens para facilitar a pesquisa até a entrega final.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1 Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos):

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3.2 Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

a especificação do(s) bem(ns)/serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s):

- é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- possui(em) especificações usuais de mercado;
- e possui(em) disponibilidade no mercado.

3.3 Logo, o(s) bem(ns)/serviço(s) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(ns)/serviço(s) comum(ns).

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O serviço será executado ao CONTRATANTE, mediante os seguintes procedimentos:

4.1.1 O serviço deverá ser executado, pela CONTRATADA, mediante solicitação através de Ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras;

4.1.2 O presente Contrato vigorará pelo período de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante assinatura de Termo Aditivo, se assim acordarem as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3 A Contratada deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços de digitalização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato ou em prazo diverso a ser acordado entre as partes.

4.1.4 Os serviços serão acompanhados, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.1.5 A Contratada deverá planejar a capacidade para assegurar a disponibilidade de Recursos adequados, em nível de capacidade suficiente para atender a volumetria de digitalização de documentos, incluindo os seguintes recursos:

- a) equipamentos de scanner; (Comodato)
- b) sistema de gestão e controle do processo de digitalização;
- c) software para armazenamento de arquivos de imagens digitais em nuvem
- d) Autoria Documental (análise pormenorizada de rasuras, assinaturas, anomalias em geral)

4.1.6 Os serviços serão executados em dias úteis, no horário de funcionamento do Contratante e nas suas dependências.

4.1.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo

Av. Vicente de Paula Sousa, S/nº, Centro Cabeceiras/GO, CEP 73.870-000 Telefax (61) 3636- 1446

Email: cplcabeceiras@gmail.com



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.1.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

4.1.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.1.9 Informações referentes a entrega, agendamento, dúvidas, esclarecimentos:

Telefone (61) 3636-1467

E-mail: compras17.cab@hotmail.com

Departamento de Compras

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 As habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e capacidade técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I- Contrato social acompanhando de cópia de documentos dos sócios, bem como a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III- a regularidade perante a Fazenda **federal, estadual e municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V- a regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

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

VII- Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade

Av. Vicente de Paula Sousa, S/nº, Centro Cabeceiras/GO, CEP 73.870-000 Telefax (61) 3636- 1446

Email: cplcabeceiras@gmail.com



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário;**

VIII- Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IX- Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e o Tribunal de Contas onde tiver sede o particular, ao cadastro de fornecedores sancionados do Estado de Goiás e ao cadastro de empresas inidôneas do Estado de Goiás;

a) a pesquisa da prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública será realizada em nome da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ) a ser contratada, bem como de seus sócios, mas o impedimento dos sócios somente poderá frustrar a contratação da pessoa jurídica se forem verificadas situações de abuso da personalidade jurídica ou burla à penalidade imposta, o que deve ser apurado em procedimento próprio, garantido o contraditório e a ampla defesa, procedimento este que não se aplica ao caso de empresário individual, em que o impedimento no CPF e CNPJ se comunicam;

X- prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 O Contratante obriga-se a:

6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

de servidor especialmente designado;

6.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto em contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.2 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE; e

7.2 Efetuar a entrega dos serviços, na forma deste Termo de Referência, no prazo indicado pela secretaria, em estrita observância das especificações e da proposta, devendo o mesmo ser realizado da seguinte forma;

- a) As condições do treinamento a ser realizado pela Contratada aos profissionais designados da CONTRATANTE serão definidas, em conjunto, pelas Partes, sendo certo que terá duração de, no máximo, 5 (cinco) dias.
- b) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- c) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.
- d) Atender às demandas de correção de imagens ilegíveis (redigitalizar) no prazo de até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação formal da CONTRATANTE, exceto nos casos em que o motivo da qualidade ruim das imagens seja em razão do estado físico dos documentos (rasgos, riscos, amassados, dobras ou qualquer outro tipo de avaria preexistente).

✓ Digitalização:

- a) Deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo: a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- b) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout,

Av. Vicente de Paula Sousa, S/nº, Centro Cabeceiras/GO, CEP 73.870-000 Telefax (61) 3636- 1446

Email: cplcabeceiras@gmail.com



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

✓ **2) Armazenamento**

- a) Após a digitalização dos documentos, estes serão armazenados em sistema de gerenciamento a ser disponibilizado pela Contratada, trazendo praticidade do acesso às informações, que estarão disponíveis em uma plataforma tecnológica com diversos módulos, garantindo o acesso às informações.
- b) Após essa etapa, a Contratante poderá gerenciar e localizar os documentos digitalizados, além de automatizar as rotinas de trabalho, reduzindo o fluxo de papel e ampliando o acesso às informações por meio das ferramentas integradas de digitalização/upload, classificação, indexação, tramitação virtual.
- c) O gerenciamento de documentos consiste em um conjunto de tecnologias que possibilita capturar, administrar, guardar, preservar e entregar documentos e informações relacionados com os processos organizacionais de uma maneira moderna, simples, segura e eficiente para fazer o armazenamento dos documentos.

O Sistema de gerenciamento propiciará à Contratante as seguintes funcionalidades:

- a) Visualizador de documentos:** acesso a documentos por modalidade offline; recursos de zoom e ajustes de imagens; e visualização de forma segura e controlada;
- b) Acompanhamento documental:** publicação, aprovação, divulgação e descarte, além de comentários e notificações de alterações;
- c) Busca por conteúdo:** organização de documentos por pasta; acompanhamento de alterações de documentos e; geração de relatórios;
- e) Automação de processos:** utilização da ferramenta Workflow, possibilitando a tramitação de documentos entre os colaboradores da Contratante em ambiente digital; e
- f) Assinatura digital e assinatura eletrônica:** Envio e assinatura de documentos de forma digital ou eletrônica.

7.2.1 Comunicar à Administração, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.2.3 Executar os serviços solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo e no prazo determinado;

7.2.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

7.2.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.2.7 Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos serviços executados, juntamente com as certidões negativas e indicação do contrato;

7.2.8 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

9.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

Av. Vicente de Paula Sousa, S/nº, Centro Cabeceiras/GO, CEP 73.870-000 Telefax (61) 3636- 1446

Email: cplcabeceiras@gmail.com



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

9.1.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

9.1.3. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

9.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pelo Município.

9.3. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, para cada exercício, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

9.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.5. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os serviços fornecidos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverão ser substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DOS RECURSOS

10.1. Os recursos para o pagamento das despesas geradas com o objeto pretendido serão através de recursos próprio do Município, conforme fonte e dotação orçamentária dos orçamentos vigentes a seguir:

Fonte: 100 / Dotação: 40.04.04.122.0003.2004 - 33903900

11. PENALIDADES

11.1. O descumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções descritas nos art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2. A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeitas sanções previstas no art. 156 da



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

Lei 14.133/2021.

12. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

12.1. Fica assegurado, nos termos da Lei Complementar 123/2006, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

13. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

13.1. No caso do presente processo não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Termo de Referência.

13.2. Não há escassez de empresas que executem os serviços objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor produto/serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, pois a contratada deverá realizar os serviços até 31/12/2024, iniciando a partir da adjudicação do objeto da licitação ao vencedor do certame. Desta forma não há razão para se falar em reajuste de preços para esta contratação em virtude de sua temporalidade reduzida, da data da oferta e de sua entrega.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato sendo pouco significativa.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS
CNPJ 01.740.430/0001-02

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação está no valor mínimo de até **R\$ 58.800,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos reais)**, de acordo com o Decreto Municipal 647/2022. Conforme pesquisa de preço realizada com potenciais fornecedores e Banco de preços, foi considerado para contratação o valor médio das propostas apresentadas.

17. DA CONTRATAÇÃO DIRETA

17.1. O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, e art. 2º do Decreto Municipal 647/2022 onde fica discricionário ao Município ou quando não houver fornecedor/prestador cadastrado no banco de dados do município para busca do melhor preço na contratação, o procedimento para dispensa de licitação será divulgado em site ou sistema eletrônico oficial do Município, o qual encaminhará e-mail automaticamente aos fornecedores cadastrados para apresentação de propostas e consulta eletrônica, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

18. DA VIGENCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência da sua assinatura e vigorará até 31 de Dezembro de 2024, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos de acordo com a Lei 14.133/2021.

19. APROVAÇÃO

19.1. O presente Termo de Referência foi consolidado a partir de informações apuradas pela Secretaria Municipal de administração em harmonia com a legislação de referência, quando verificou-se a viabilidade da contratação.

Cabeceiras-GO, 08 de maio de 2024.

ENIVAL FERREIRA DE SOUSA
Secretario Municipal de Governo e
Administrações