



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de digitalização, organização, indexação, catalogação, classificação, arquivamento eletrônico, tratamento arquivístico e gerenciamento documental do acervo físico e digital do Poder Legislativo Municipal de Riachão do Jacuípe/BA, compreendendo a triagem, higienização, preparação, captura, conversão digital, aplicação de tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), nomeação padronizada de arquivos, estruturação de banco de dados e repositório eletrônico, bem como a organização lógica e sistemática dos documentos, observados os critérios de temporalidade, integridade, autenticidade, rastreabilidade, segurança e recuperação da informação, abrangendo, dentre outros, documentos relativos à prestação de contas, demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários, processos administrativos, atos legislativos e normativos, tais como leis, decretos legislativos, portarias, resoluções, atas, contratos, procedimentos licitatórios e demais documentos administrativos e institucionais produzidos ou custodiados pela Câmara Municipal, em conformidade com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, com as normas arquivísticas aplicáveis, com a legislação pertinente à gestão documental e com os princípios da legalidade, eficiência, publicidade, organização administrativa, preservação documental e segurança da informação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade administrativa do Poder Legislativo Municipal de Riachão do Jacuípe/BA quanto à modernização, organização e adequada gestão do seu acervo documental físico e digital, em observância aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade e transparência.

Atualmente, verifica-se que grande parte dos documentos institucionais encontra-se em meio físico, sujeitos a riscos de deterioração, extravio, perda de informações e dificuldades de acesso, circunstância que compromete a eficiência administrativa, a segurança da informação e o atendimento às demandas internas e externas, inclusive aquelas oriundas dos órgãos de controle e fiscalização.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de digitalização, organização, indexação, catalogação, classificação, arquivamento eletrônico, tratamento arquivístico e gerenciamento documental revela-se medida necessária para assegurar a adequada gestão do acervo documental da Câmara Municipal.

A execução dos serviços permitirá a conversão do acervo físico em meio digital estruturado, mediante a aplicação de tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), possibilitando pesquisa textual, recuperação ágil de informações, padronização dos arquivos e estruturação de banco de dados e repositórios eletrônicos confiáveis e seguros.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

Ademais, a organização lógica e sistemática dos documentos, com observância dos critérios de temporalidade, integridade, autenticidade, rastreabilidade e segurança, proporcionará maior controle sobre os fluxos documentais, garantindo a preservação do patrimônio documental e a conformidade com as normas arquivísticas vigentes e com as orientações dos órgãos de controle externo.

Importa destacar que o acervo a ser tratado compreende documentos essenciais à gestão pública, tais como prestações de contas, demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários, processos administrativos, atos normativos, atas, contratos, procedimentos licitatórios e demais registros institucionais, cuja adequada organização e disponibilidade são imprescindíveis para a governança pública, a transparência e o controle social.

Por fim, a presente contratação contribuirá significativamente para a melhoria da organização administrativa, a otimização dos processos internos, a redução de custos operacionais a médio e longo prazo, o incremento da transparência institucional e o fortalecimento das práticas de governança pública, assegurando maior eficiência na gestão documental e no acesso às informações.

Diante do exposto, resta justificada a necessidade da contratação pretendida, por se tratar de medida essencial ao adequado funcionamento administrativo, à preservação documental e ao cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO

A presente contratação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo observar, em especial, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação, competitividade, proporcionalidade, economicidade e segurança jurídica.

O presente Termo de Referência é elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os elementos mínimos que devem compor o documento necessário à contratação de bens e serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

4.1 LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL

ITEM 1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de digitalização, organização, indexação, catalogação, classificação, arquivamento eletrônico, tratamento arquivístico e gerenciamento documental do acervo físico e digital do Poder Legislativo Municipal de Riachão do Jacuípe/BA, compreendendo a triagem, higienização, preparação, captura, conversão digital, aplicação de tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), nomeação padronizada de arquivos, estruturação de banco de dados e



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

repositório eletrônico, bem como a organização lógica e sistemática dos documentos, observados os critérios de temporalidade, integridade, autenticidade, rastreabilidade, segurança e recuperação da informação, abrangendo, dentre outros, documentos relativos à prestação de contas, demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários, processos administrativos, atos legislativos e normativos, tais como leis, decretos legislativos, portarias, resoluções, atas, contratos, procedimentos licitatórios e demais documentos administrativos e institucionais produzidos ou custodiados pela Câmara Municipal.

Unidade: mensal.

Quantidade: 09.

4.2 CRITÉRIOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1 No processo de digitalização deverão ser executados os serviços de triagem, organização, preparação e identificação dos documentos, com indexadores básicos a serem definidos pelo CONTRATANTE.

4.2.2 É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a coleta interna, o recebimento, o manuseio técnico e a devolução organizada do acervo documental nas dependências do CONTRATANTE.

4.2.3 As solicitações de processamento documental e digitalização serão formalizadas pelo CONTRATANTE mediante Guia de Remessa, contendo a identificação do lote documental encaminhado.

4.2.4 Os documentos rejeitados na inspeção ou na validação realizada pelo CONTRATANTE deverão ser reprocessados, corrigidos ou novamente digitalizados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.5 O controle de qualidade das imagens deverá ocorrer durante toda a execução, devendo ser corrigidos, sem custo adicional, defeitos de inclinação, sobreposição, cortes indevidos, baixa legibilidade, falhas de OCR e quaisquer inconformidades que comprometam a fidelidade do documento original.

4.2.6 Os documentos deverão ser digitalizados em resolução mínima de 300 dpi, em formato PDF pesquisável por OCR, admitida a utilização de outros formatos complementares quando tecnicamente justificados e previamente aceitos pela fiscalização.

4.2.7 A estrutura lógica dos arquivos, a nomenclatura padronizada, os indexadores, a organização das pastas e a forma de armazenamento eletrônico deverão observar as orientações definidas pelo CONTRATANTE no início da execução contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA
CNPJ: 13.226.618/0001-16
Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.
Riachão do Jacuípe – Bahia.

4.3 RESULTADOS E ENTREGÁVEIS ESPERADOS

4.3.1 A execução contratual deverá assegurar, no mínimo, os seguintes resultados:

- a) digitalização regular e contínua dos lotes documentais encaminhados pela Câmara Municipal;
- b) organização física prévia e organização lógica posterior dos documentos processados;
- c) geração de arquivos digitais legíveis, íntegros, rastreáveis e pesquisáveis por OCR;
- d) indexação mínima conforme critérios definidos pelo CONTRATANTE;
- e) padronização de nomenclatura dos arquivos e estruturação dos diretórios eletrônicos;
- f) devolução organizada do acervo físico recebido para processamento;
- g) disponibilização dos documentos digitalizados em repositório eletrônico, banco de dados, mídia digital ou outro meio definido pela Administração;
- h) emissão de relatório mensal de execução, contendo, no mínimo, os lotes processados, os documentos digitalizados, as pendências identificadas, as correções realizadas e o estágio de andamento dos serviços.

4.3.2 A CONTRATADA deverá manter equipe disponível, apta e suficiente, nas dependências da sede da Câmara Municipal, durante a execução contratual, para a realização dos serviços demandados, observados os horários, fluxos e rotinas definidos pela Administração.

4.3.3 Para fins de participação no procedimento, a licitante deverá apresentar declaração formal de que, se vencedora, disporá de equipe suficiente e disponível para atuação presencial na sede da Câmara Municipal de Riachão do Jacuípe/BA, apta à execução regular, contínua e tempestiva do objeto contratual.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor estimado da contratação será tratado sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de sua disponibilização integral aos órgãos de controle interno e externo.

5.2 A estimativa de preços da presente contratação deverá constar em documento próprio e apartado, acompanhado da memória de cálculo, dos preços unitários referenciais, dos documentos que lhe dão suporte e dos parâmetros utilizados para a sua obtenção, observadas as exigências da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

5.3 O orçamento estimado será tornado público imediatamente após o encerramento da fase de julgamento das propostas, sem prejuízo da regular instrução prévia do processo administrativo com todos os elementos técnicos e econômicos pertinentes.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria, a ser indicada oportunamente pela Administração.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 Para a execução do objeto será formalizado instrumento contratual próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O prazo de vigência contratual será contado da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, na forma da lei, desde que demonstradas a manutenção da necessidade administrativa, a vantajosidade da contratação e a regularidade da execução contratual.

8. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.1 A execução do objeto dar-se-á mediante contratação de empresa especializada, formalizada por instrumento contratual, em conformidade com este Termo de Referência e com a proposta vencedora.

8.2 O início da execução deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Câmara Municipal.

8.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer, ordinariamente, nas dependências da Câmara Municipal de Riachão do Jacuípe/BA, situada na Rua Almir José de Oliveira, nº 129, Centro, Riachão do Jacuípe/BA, no horário das 08h00 às 14h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sem prejuízo de ajustes operacionais previamente autorizados pela fiscalização.

8.4 A CONTRATADA não poderá retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer documentos pertencentes ao acervo da Câmara Municipal de Riachão do Jacuípe/BA sem autorização prévia, expressa e formal da Administração.

8.5 A CONTRATADA deverá manter equipe técnica disponível e apta à execução dos serviços nas dependências da sede do CONTRATANTE, em quantitativo suficiente para assegurar regularidade, continuidade, qualidade e tempestividade na execução contratual.

8.6 Toda movimentação documental deverá ocorrer mediante controle formal, inclusive por Guia de Remessa, protocolo interno, registro de recebimento e devolução, ou outro meio idôneo definido pela fiscalização contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

8.7 A CONTRATADA responderá integralmente pela guarda, integridade, confidencialidade, rastreabilidade e adequada conservação dos documentos físicos e digitais que lhe forem confiados durante a execução contratual.

8.8 Eventuais ajustes operacionais, cronogramas específicos, prioridades de processamento e fluxos internos poderão ser definidos pela fiscalização, desde que não alterem a essência do objeto contratado.

9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, a quem competirá verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes deste Termo de Referência e do contrato.

9.2 A fiscalização exercerá o acompanhamento da execução contratual, inclusive quanto ao cumprimento dos padrões de qualidade, dos prazos, dos critérios de organização documental, da integridade dos arquivos digitalizados, da efetividade do OCR, da regularidade dos relatórios mensais e da observância das rotinas administrativas definidas pela Administração.

9.3 A presença da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

9.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações, recomendações, determinações e apontamentos da fiscalização, promovendo as correções necessárias no prazo assinalado.

9.5 A fiscalização do contrato será exercida pela servidora Milena de Jesus Moreira Rios, Matrícula nº 203596, conforme Portaria nº 003/2025.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços contratados em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o contrato e com a legislação aplicável, vedada a adoção de soluções diversas sem prévia e expressa anuência da Administração.

10.2 Cumprir rigorosamente os prazos, padrões técnicos, rotinas operacionais e determinações da fiscalização.

10.3 Executar diretamente o objeto, vedada a subcontratação não autorizada pela CONTRATANTE.

10.4 Manter equipe suficiente, qualificada e disponível para atuação presencial na sede da Câmara Municipal, de forma compatível com a complexidade, o volume e a continuidade dos serviços demandados.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

10.5 Disponibilizar, às suas expensas, toda a mão de obra, equipamentos, softwares, materiais, insumos, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

10.6 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade, inconsistência, risco de perda documental, falha técnica ou ocorrência que possa comprometer a execução do objeto.

10.7 Observar rigorosamente os deveres de sigilo, segurança da informação, integridade documental e confidencialidade dos dados e documentos sob sua responsabilidade.

10.8 Refazer, corrigir, ajustar ou substituir, sem ônus adicional, os serviços rejeitados ou executados em desconformidade com este Termo de Referência.

10.9 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento.

10.10 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução contratual.

10.11 Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional além do valor contratado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do contrato e deste Termo de Referência.

11.2 Fornecer à CONTRATADA as informações, orientações e diretrizes necessárias à execução do objeto.

11.3 Disponibilizar acesso controlado ao acervo documental, aos ambientes de execução e aos fluxos administrativos necessários à prestação dos serviços.

11.4 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, notificando formalmente a CONTRATADA sobre falhas, irregularidades ou necessidade de correções.

11.5 Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

11.6 Informar à CONTRATADA o nome do fiscal do contrato e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento a ser definido pela Administração, observada a natureza do objeto, a legislação aplicável e as regras constantes do respectivo instrumento convocatório.

12.2 O critério de julgamento deverá ser o de menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, operacionais e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da verificação de exequibilidade da proposta.

12.3 Somente serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à capacidade de execução presencial na sede da Câmara, à disponibilidade de equipe, ao cumprimento dos critérios técnicos de digitalização e à observância dos padrões mínimos de qualidade exigidos.

12.4 A proposta deverá ser acompanhada de declaração formal da licitante de que, se vencedora, manterá equipe disponível e apta para execução dos serviços na sede da Câmara Municipal de Riachão do Jacuípe/BA, durante todo o período contratual.

12.5 A Administração poderá exigir, no edital, documentos de habilitação técnica compatíveis com o objeto, inclusive comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, nos termos da legislação aplicável.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, deverão ser observadas as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas no instrumento convocatório.

13.2 A habilitação técnica poderá contemplar, conforme vier a ser definido no edital, prova de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados, declarações, certidões ou outros documentos idôneos.

13.3 Deverá ser exigida da licitante vencedora a declaração formal de disponibilidade de equipe para execução presencial dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Riachão do Jacuípe/BA, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

14. PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/ATESTO

14.1 O pagamento será realizado em parcelas mensais, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, observadas as exigências legais e administrativas pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

14.2 O pagamento ficará condicionado ao atesto da regular execução do objeto pela fiscalização contratual.

14.3 Para fins de medição e atesto, a fiscalização verificará, no mínimo:

- a) a presença e disponibilidade da equipe técnica exigida para execução presencial do objeto;
- b) a efetiva prestação dos serviços no período de referência;
- c) a quantidade de lotes processados e concluídos no período;
- d) a observância dos padrões técnicos mínimos de digitalização, inclusive resolução, legibilidade, integridade e OCR;
- e) a correta indexação, nomenclatura e organização lógica dos arquivos;
- f) a devolução organizada do acervo físico manuseado;
- g) a entrega de relatório mensal de execução contendo a descrição dos serviços realizados, pendências, retrabalhos e estágio da execução;
- h) a inexistência de falhas graves, pendências injustificadas ou inconformidades relevantes não sanadas.

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência na documentação de cobrança ou irregularidade na execução contratual, o pagamento ficará sobrestado até a completa regularização, sem que disso decorra ônus para a Administração.

14.5 O pagamento somente será processado após a certificação, pela fiscalização, de que os serviços do período foram executados de maneira satisfatória e em conformidade com as exigências contratuais.

14.6 Permanecem aplicáveis as retenções tributárias legalmente exigíveis.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.2 Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legal cabível;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei.

15.3 A Administração poderá aplicar à CONTRATADA, pelo atraso injustificado ou pela inexecução total ou parcial do contrato, as seguintes multas:

a) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela mensal inadimplida, no caso de atraso injustificado no início da execução, na correção de inconformidades ou no cumprimento das etapas operacionais exigidas;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto ou rescisão motivada por culpa da CONTRATADA;

c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela correspondente, em caso de inexecução parcial, execução defeituosa, descumprimento reiterado dos padrões de qualidade, falhas graves na guarda documental ou recusa injustificada em cumprir determinações da fiscalização;

d) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela correspondente, por descumprimento de outras obrigações contratuais.

15.4 As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativamente ou judicialmente, na forma da lei.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Integram a presente contratação, para todos os fins, este Termo de Referência, a proposta da futura contratada, o instrumento convocatório e o contrato administrativo correspondente.

16.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios aplicáveis à Administração Pública.

16.3 A participação no procedimento implica ciência e concordância integral com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.4 A Administração poderá expedir orientações complementares de execução, desde que compatíveis com o objeto e sem alteração da essência da contratação.

16.5 O presente Termo de Referência deverá integrar os autos do processo administrativo de contratação, com os documentos técnicos, jurídicos, orçamentários e de pesquisa de preços que lhe dão suporte, inclusive os mantidos sob sigilo, quando cabível.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO JACUIPE/BA

CNPJ: 13.226.618/0001-16

Rua Almir José de Oliveira, 129 - centro.

Riachão do Jacuípe – Bahia.

16.6 Qualquer dúvida existente quanto aos elementos deste Termo de Referência deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, por meio do telefone (75) 3264-2185 ou do endereço eletrônico camaramunicipalriachao@gmail.com.

Riachão do Jacuípe - Bahia, 02 de abril de 2026.

Antônio Gildasio da Silva Lima
Diretor Administrativo e Financeiro