



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação direta por Dispensa de Licitação — Digitalização, Indexação e Sistema Web para Acervo de Jornais Históricos

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, digitalização, compilação e indexação de aproximadamente **15.000 (quinze mil) páginas** de jornais históricos do município de Pompeia/SP, com instalação e disponibilização de ferramenta web integrada ao site oficial da Câmara Municipal de Pompeia, em conformidade com as condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

1.2 Acervo de jornais desde **1954**, em formatos físicos equivalente aos tamanhos **A1 (594 x 841 mm)** e **A2 (420 x 594 mm)**.

1.3 Especificação do Objeto

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços técnicos profissionais - organização e higienização (preparação física, desencadernação e reencadernação de páginas de jornais)	15.000 páginas	R\$ 0,50	R\$ 7.500,00
02	Serviços técnicos profissionais - digitalização (captura com scanner planetário em formato matriz (jpeg) e derivado (pdf pesquisável))	15.000 páginas	R\$ 1,65	R\$ 24.750,00
03	Serviços técnicos profissionais - indexação e ocr (reconhecimento óptico de caracteres, extração de texto e vinculação em banco de dados) jornais	15.000 páginas	R\$ 0,50	R\$ 7.500,00
04	Licença vitalícia sistema web para publicação e pesquisa dos jornais	01	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
05	Treinamento e manual técnico (capacitação de servidores e entrega de documentação)	01	R\$	R\$
Valor Total				R\$ 54.750,00

1.3.1 O valor estimado da presente dispensa é de R\$ 54.750,00 (cinquenta e quatro mil, setecentos e cinquenta reais), estimado conforme artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405

www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

2.1. A Câmara iniciou digitalização interna com apoio de estagiário, porém o volume documental, a necessidade de alta qualidade técnica e a exigência de sistema de pesquisa avançado tornam indispensável a contratação de empresa especializada.

2.2. A digitalização profissional, OCR e disponibilização em plataforma web garantem preservação permanente, acesso público eficiente e atendimento aos princípios da publicidade e transparência.

2.3. A contratação direta fundamenta-se no art. 75 da Lei 14.133/2021, com pesquisa de preços prévia (art. 23, §1º) e análise jurídica.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS — DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da Organização e Higienização

3.1.1. Os serviços compreendem a higienização técnica e organização documental de aproximadamente **15.000 (quinze mil) páginas** de jornais históricos nos formatos A1 e A2, agrupadas por tipologia, edição, data e ano cronológico.

3.1.2. Os volumes que se encontrarem encadernados deverão ser cuidadosamente desencadernados pela contratada para viabilizar a digitalização plana e integral e, após a conclusão das capturas, rigorosamente reencadernados com o reaproveitamento das capas e encadernações originais, preservando a integridade física do acervo.

3.2. Da Digitalização

3.2.1. A digitalização dos jornais nos formatos A1 e A2 deverá ser executada com a utilização exclusiva de **scanner planetário profissional de mesa**, com iluminação fria e tecnologia que garanta que os exemplares não sofram pressão mecânica, tração ou exposição térmica prejudicial que acelere sua degradação.

Atenção Técnica: Fica expressamente vedada a captura de imagens por meio de câmeras fotográficas manuais ou scanners de alimentação rotativa, sob pena de rejeição sumária dos serviços e responsabilização por danos ao patrimônio documental.

3.2.2. A entrega das imagens digitalizadas deverá ocorrer obrigatoriamente em dois formatos complementares:

- **Formato Matriz (Master):** Arquivos individuais em formato JPEG colorido original, sem compactação destrutiva, página a página, com tamanho médio aproximado de **5 MB** e resolução óptica real mínima de **300 dpi** (sendo expressamente vedada a utilização de resolução interpolada), em estrita observância às diretrizes e resoluções técnicas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
- **Formato Derivado (Acesso Web):** Arquivos em formato PDF pesquisável colorido, gerados com compactação via software profissional específico, mantendo resolução visual mínima de **300 dpi** e peso máximo de até **300 kB por página**, assegurando fidelidade de leitura sem perda perceptível de qualidade, destinados à visualização rápida pelos usuários no portal institucional.

3.3. Da Compilação e Indexação



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405

www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

3.3.1. Execução de tratamento textual integral mediante digitação assistida e/ou processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) em camada de texto sobreposta, com extração de conteúdo nos formatos estruturados (.doc e/ou .txt).

3.3.2. Integração direta dos dados textuais extraídos à base de dados relacional vinculada às aproximadamente **15.000 (quinze mil) páginas**, assegurando a indexação completa de campos estruturados (título do periódico, ano, mês, dia, número da edição, número da página e corpo textual), permitindo a recuperação precisa de termos e expressões em linguagem natural.

3.4. Do Sistema Web para Publicação e Pesquisa dos Jornais

3.4.1. O sistema consiste em uma aplicação web com arquitetura responsiva, compatível com os principais navegadores web do mercado e otimizada para dispositivos móveis (smartphones e tablets).

3.4.2. O sistema deverá dispor de módulo de controle de acesso configurável por perfis, permitindo parametrização de permissões administrativas (inclusão, alteração, exclusão de dados e auditoria de logs).

3.4.3. A plataforma deverá ser estruturada em 2 (dois) módulos funcionais:

- **Módulo Painel de Gestão (Administrativo/Gerencial):** Interface restrita para gerenciamento e manutenção do acervo digital; cadastro e categorização de novos tipos e títulos de periódicos; parametrização de metadados; indexação de campos individuais (ano, mês, edição e texto integral); módulos de upload em lote para arquivos PDF, TXT e JPEG; e rotina de publicação/atualização de dados em ambiente de produção;
- **Módulo Web de Consultas Externas (Público):** Interface pública intuitiva integrada ao site oficial da Câmara; motor de busca simples e avançado abrangendo todos os metadados indexados; visualizador de documentos em PDF integrado à página; apresentação dos resultados ordenados de forma decrescente por data/edição; e recurso visual de realce (grifo/destaque) da palavra ou termo pesquisado diretamente sobre o texto da página localizada.

3.5. Da Hospedagem e Licenciamento

3.5.1. A aplicação web, o banco de dados e o repositório de imagens serão implantados em infraestrutura de servidor em nuvem fornecida e mantida sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Pompéia.

3.5.2. A contratada fornecerá a cessão de licenciamento de uso perpétuo, definitivo e ilimitado da aplicação web desenvolvida, sem exigência de pagamento de royalties futuros ou anuidades à Contratante.

3.5.3. Estão incluídos no escopo a instalação completa, a configuração em ambiente de nuvem, a disponibilização de manual técnico e operacional e a realização de capacitação/treinamento presencial ou remoto para os servidores indicados pela Câmara Municipal, habilitando-os para a operação autônoma do painel e upload de futuras edições.

3.6. Teste de Conformidade da Ferramenta Web



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405

www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

3.6.1. Com o objetivo de assegurar que a solução ofertada atende integralmente às especificações técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência, será realizado Teste de Conformidade junto à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

3.6.2. O teste ocorrerá antes da aceitação definitiva da proposta, constituindo requisito indispensável para a homologação da vencedora.

3.6.3. A empresa deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, realizar a demonstração prática da ferramenta web, contemplando obrigatoriamente os dois módulos previstos neste edital:

- **Módulo Painel de Gestão (Administrativo/Gerencial);**
- **Módulo Web de Consultas Externas (Público).**

3.6.4. A demonstração poderá ser realizada de duas formas:

a) apresentação em ambiente de homologação disponibilizado pela própria empresa, com acesso remoto fornecido à Comissão de Avaliação; ou

b) comprovação de instalação e funcionamento da ferramenta em ambiente de cliente já atendido, mediante acesso supervisionado.

3.6.5. Serão avaliados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- funcionamento dos módulos previstos;
- desempenho e responsividade da aplicação;
- compatibilidade com navegadores e dispositivos móveis;
- motor de busca com indexação e realce de termos;
- usabilidade e clareza da interface.

3.6.6. A não aprovação no Teste de Conformidade implicará na desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima colocada para realização do mesmo procedimento.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.00 | 01.122.0013.2048 | 01 | 3.3.90.39.00 – Serviços Prestados Pessoa Jurídica – Ficha 12.

4.2 A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Pompeia para o exercício de 2026, sob o item 22.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZO

5.1. O prazo total para a execução integral dos serviços será de **90 (noventa dias) dias**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão e recebimento formal da Ordem de Serviço, em estrita conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado pela Contratante.

5.2. As etapas de organização física, higienização e digitalização das páginas ocorrerão na sede da Câmara Municipal de Pompeia/SP, enquanto as etapas de configuração do sistema ocorrerão na nuvem.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405

www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

5.3. O prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente será de 90 (noventa) dias, com início a partir de sua assinatura formal, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado a critério e necessidade da Administração.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas em lei e neste Termo:

1. Executar os serviços em estrita consonância com as especificações técnicas, disponibilizando scanner planetário profissional e equipe técnica devidamente qualificada;
2. Zelar pela guarda, segurança e integridade física de todo o acervo recebido, executando o desencadernamento e a posterior reencadernação com técnica adequada e reutilização das capas originais;
3. Fornecer todos os arquivos digitais rigorosamente nos formatos, resoluções e limites de compactação estabelecidos (JPEG master e PDF pesquisável), acompanhados dos arquivos de texto (.doc/.txt) e banco de dados estruturado;
4. Fornecer a licença de uso perpétua e ilimitada da solução de software web, realizando a instalação, configuração e testes no ambiente de nuvem da Contratante, além de prestar o devido treinamento aos servidores designados;
5. Guardar absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, registros ou informações institucionais a que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços;
6. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e operacionais decorrentes da execução do objeto, eximindo a Contratante de qualquer solidariedade ou subsidiariedade;
7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas em até 05 dias após notificação, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos ou divergências técnicas em relação ao especificado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Pompéia:

8. Disponibilizar o acervo documental físico e espaço físico adequado na sede da Câmara Municipal para a instalação dos equipamentos e atuação da equipe da Contratada;
9. Disponibilizar o ambiente de infraestrutura em nuvem, com as devidas credenciais e permissões de acesso necessárias à instalação da ferramenta web;
10. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a conformidade da execução dos serviços;
11. Efetuar o pagamento devido nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento, mediante a regular apresentação do documento fiscal e atesto técnico;
12. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será processado em até **10 (dez) dias** após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do ateste formal emitido pelo Fiscal do Contrato, comprovando o recebimento e aceite da etapa executada.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405

www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

8.2. O desembolso financeiro obedecerá ao seguinte cronograma de parcelamento por etapas:

- 1) após o término de 50% da prestação de serviços de digitalização dos jornais;
- 2) após entrega final dos serviços contratados.

8.3. A liberação do pagamento fica condicionada à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada perante os órgãos competentes.

9. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

9.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato, sem previa e expressa autorização da CONTRATANTE.

10. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento do objeto contratual será processado nos seguintes termos:

- **Provisoriamente:** Mediante termo circunstanciado emitido pelo fiscal do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega de cada etapa, para efeito de posterior verificação de conformidade técnica;
- **Definitivamente:** Mediante termo detalhado lavrado pelo gestor do contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a homologação e validação integral dos produtos (verificação da amostragem das imagens JPEG, legibilidade do PDF pesquisável, funcionamento do OCR e validação da ferramenta web em ambiente de produção).

10.2. A fiscalização e gestão contratual serão exercidas por servidores formalmente designados por ato da Presidência da Câmara Municipal de Pompéia, em conformidade com as atribuições dispostas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

- **Gestor do Contrato:** Newton Carlos Ferraz de Campos, Auxiliar Legislativo
- **Fiscal do Contrato:** Bianca Martins Carvalho, Escriturária.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, mora ou descumprimento de qualquer obrigação contratual, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: advertência, multa moratória/compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, garantidos o contraditório e a ampla defesa no processo administrativo correspondente.

12. DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

12.1. Em observância ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, a eficácia do instrumento contratual ou de sua formalização equivalente fica estritamente condicionada à publicação do extrato correspondente no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar de sua assinatura, além da divulgação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Pompéia/SP.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405

www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

13.1. O presente Termo de Referência constitui parte integrante e indissociável do processo administrativo de contratação direta, regendo-se pela Lei nº 14.133/2021, pelos regulamentos internos da Câmara Municipal e subsidiariamente pelas normas de direito público.

13.2. Eventuais casos omissos ou dúvidas interpretativas decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela autoridade competente da Câmara Municipal de Pompéia/SP.

Pompeia, 23 de setembro de 2026

Elaine Cristina da Silva Salvador

Chefe de Gabinete da Presidência