



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA 00003/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de todas as despesas, licitações e locação de software de busca de documentos digitalizados e Serviços técnicos, na organização do arquivo, compreendendo a seleção, catalogação e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Manaíra - PB.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.2. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1. A contratação será realizada, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT	V. REF. UNIT.	V. REF. TOTAL
1	Serviços de digitalização organização, e arquivamento em meio eletrônico atendendo todas as necessidades da Prefeitura Municipal de Manaria, como processos Licitatórios e o exercício fiscal.	Mês	12	R\$ 3.006,33	R\$ 36.076,00
2	Serviço de catalogação e organização do arquivo físico, incluindo a geração de relatórios quantitativos. Este serviço abrange a classificação, indexação e ordenação de documentos, visando a otimização e aprimoramento da gestão do arquivo físico, proporcionando maior eficiência e facilidade de acesso às informações contidas nos documentos.	Mês	12	R\$ 2.402,00	R\$ 28.824,00
VALOR GLOBAL: R\$ 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais).					

4. DA JUSTIFICATIVA

. A contratação justifica-se pela necessidade de modernização e preservação do acervo documental das Secretarias e órgãos do município.

Atualmente, os setores acumulam grande volume de documentos físicos, muitos dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

quais são de guarda permanente ou temporária, exigindo tratamento adequado para assegurar sua integridade, acessibilidade e segurança. A digitalização permite a otimização dos fluxos de trabalho, facilita o acesso à informação por parte dos servidores e cidadãos, reduz custos com armazenamento físico e contribui para maior transparência e eficiência na gestão pública.

Contratar uma empresa especializada garante a execução do serviço com padrão técnico adequado, utilizando mão de obra capacitada, equipamentos modernos e tecnologia que permita a indexação, busca e recuperação ágil das informações digitalizadas, de acordo com as normas arquivísticas vigentes e boas práticas da administração pública.

Dessa forma, a presente contratação se apresenta como medida necessária, eficiente e estratégica para atender à crescente demanda das secretarias envolvidas, promovendo a modernização da gestão documental no âmbito do município de Manaíra.

Problema a ser Solucionado:

- Grande volume de documentos físicos acumulados nas Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Desenvolvimento Social, dificultando o acesso rápido à informação, gerando custos com armazenamento, e aumentando o risco de perda ou deterioração.
- Fluxos de processos internos morosos e ineficientes, dependentes da tramitação física de documentos, impactando a agilidade e a qualidade dos serviços prestados à população.
- Dificuldade na localização de informações específicas para atendimento a demandas internas e externas, auditorias e outros fins.
- Espaço físico inadequado para o armazenamento da crescente massa documental.
- Risco de perda de documentos importantes devido a incêndios, inundações ou outras ocorrências.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos na área de organização de arquivos justifica-se pela necessidade de garantir a adequada gestão documental do município. Atualmente, os arquivos municipais encontram-se em estado que demanda intervenção técnica, comprometendo o acesso rápido e eficiente às informações, bem como o cumprimento de normativas legais relacionadas à transparência, à preservação documental e à eficiência administrativa.

Os serviços a serem contratados — incluindo seleção, catalogação, identificação, arquivamento e etiquetagem de pastas — são de natureza especializada, exigindo conhecimento técnico específico na área de arquivologia e gestão documental. Tais atividades não podem ser desempenhadas satisfatoriamente pelos recursos humanos atualmente disponíveis no quadro funcional do município, seja por falta de capacitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

técnica, seja pela indisponibilidade de tempo diante de outras atribuições.

A organização e sistematização dos arquivos contribuirá para a melhoria dos processos administrativos, a preservação da memória institucional e o atendimento célere às demandas dos órgãos de controle, dos cidadãos e da própria gestão municipal. Dessa forma, a contratação ora proposta visa assegurar maior eficiência, economicidade e legalidade na administração pública local.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução para digitalização de documentos abrange todas as etapas do ciclo de vida do serviço: diagnóstico do acervo, preparação dos documentos, digitalização com uso de scanners profissionais, indexação por critérios técnicos e disponibilização por meio de software de busca, com acesso rápido e seguro às informações.

Inclui ainda a devolução organizada dos documentos físicos e suporte técnico ao sistema durante o período contratual. Todo o processo será realizado por equipe qualificada, com equipamentos e tecnologia adequados, respeitando a legislação vigente e as boas práticas arquivísticas.

5.2. A solução para organização de arquivo consiste na contratação de empresa especializada para organização dos arquivos físicos do município, compreendendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto: diagnóstico inicial, planejamento das ações, execução dos serviços (seleção, catalogação, identificação, arquivamento e etiquetagem), entrega técnica com relatório final e, se necessário, capacitação de servidores para manutenção do sistema implantado. O objetivo é garantir a gestão eficiente, o acesso facilitado às informações e a preservação da memória institucional;

5.2. A prestação dos serviços contratados deve ser realizada nas instalações da Prefeitura Municipal no mínimo 01 (duas) vezes por semana e nos demais dias úteis através de reuniões remotas ou outros meios eletrônicos viáveis de comunicação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de bens e serviços comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133/2021 a ser realizado por meio de contratação direta.

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

6.4. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

específicas.

6.5. A Contratada deverá prestar os serviços constantes do objeto no prazo estipulado a contar do recebimento da solicitação emitida pelo setor competente da Prefeitura.

6.6. A prestação dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo Setor Responsável ou a quem for expressamente designado indicado pela Autoridade competente.

7. DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE RISCOS

7.1. Tendo em vista que o valor do objeto para atender à necessidade da Prefeitura Municipal se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foi dispensada a elaboração de estudo técnico preliminar e análise de riscos.

8. DO PRAZO DE INICIO E ENTREGA, PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

8.1. A contratada deverá iniciar o objeto deste certame de forma imediata após a emissão da ordem de serviços.

8.2. O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços prestados, será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da relação dos serviços e atesto da Nota Fiscal/Fatura, pelo setor competente. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após a entrega do serviço solicitado respeitando suas qualidades e quantidades fornecidas.

8.3. O contrato terá validade da data de sua assinatura até o período de **12 (doze) meses** podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso seja de interesse público da Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso e seus anexos;

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

11.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

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) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

13. ESTIMATIVA DE VALOR:

13.1.O preço estimado da contratação é sigiloso e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances, permanecendo acessível aos órgãos de controle, conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

13.2.O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar.

13.3. Para determinar o valor referencial, foi realizada uma consulta junto a fornecedores do ramo através do Método Matemático Aplicado: Média Aritmética.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária, para exercício de 2026, na classificação abaixo: 20.300 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 04 122 1002 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 20.200 SECRETARIA CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO - 04 122 1002 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO - 000027 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 20.201 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - 08 243 5000 2129 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - 000385 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 20.400 SECRETARIA DE FINANÇAS - 04 122 1002 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS - 000074 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 20.500 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - 20.500 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - 15 122 1002 2010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA - 000113 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 20.700 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 10 122 1008 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE - 000396 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 20.800 FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - 08 122 1002 2070 MANUTENÇÃO DAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL - 000538 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 20.900 SECRETARIA DE AGRICULTURA ,ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE - 20 122 1002 2073 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - 000570 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 30.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 12 122 1005 2160 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 002966 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 30.100 SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO - 13 122 2001 2175 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - 002203 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Manaíra/PB, 31 de março de 2026.

DAYVISON PAULINO COSMO
Secretária de Administração e Planejamento