



R. 000003

Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei nº 14.133/2021
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em gestão documental de documentos e processos, com utilização de mão-de-obra qualificada e própria, equipamentos (scanner), incluindo software de busca de documentos, para atender a demanda do município de São José de Espinharas/PB.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

A contratação será realizada, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>Prestação de serviços de gestão digital por meio da digitalização centralizada de TODA documentação, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas.</p> <p>- Digitalização em mídia colorida preto e branco A4/Ofício dos atos deste órgão.</p> <p>- A digitalização será na forma "capa a capa" (sem separação por "peças processuais") observando rigorosamente as fases abaixo:</p> <p>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, que possibilite o acompanhamento das digitalizações de forma livre) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.</p> <p>b) tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter</p>	Mês	12	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00



Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75

	<p>fidelidade com o original Implantação e Parametrização do Software para o Sistema de Gerenciamento de Documentos e Processos Eletrônicos. Com captura de documentos que possibilita o manuseio, controle e gerenciar os documentos assim que eles são convertidos em imagens através da digitalização. Capacitação, Acompanhamento e Suporte aos Processos Automatizados. Serviço de Suporte Técnico, Manutenção, e Atualização de Licenças Mensal. Acesso e Consulta: a) disponibilização de aplicativo móvel compatíveis com as plataformas Android e iOS, permitindo a consulta dos documentos digitalizados de forma segura e intuitiva a partir de smartphones e tablets.</p>				
--	---	--	--	--	--



000005

Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ N° 08.882.730/0001-75

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a adequada organização, digitalização, armazenamento e gerenciamento dos documentos e processos administrativos do Município de São José de Espinharas/PB, visando assegurar maior eficiência, controle, segurança e celeridade no acesso às informações públicas.

A contratação de empresa especializada em gestão documental, com disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos apropriados, inclusive scanners, e software de busca e gerenciamento de documentos, permitirá a modernização dos procedimentos administrativos, reduzindo riscos de extravio, deterioração e perda documental, além de otimizar a tramitação e localização de processos.

A solução também contribuirá para o atendimento aos princípios da eficiência, transparência e economicidade na Administração Pública, proporcionando melhor gerenciamento do acervo documental, facilitação do acesso às informações pelos setores administrativos e suporte às atividades de controle interno e externo.

Ademais, considerando a ausência de estrutura técnica e operacional suficiente no âmbito municipal para execução integral dos serviços especializados, a contratação mostra-se necessária para garantir a adequada execução das atividades de gestão documental, preservação do acervo público e continuidade dos serviços administrativos.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

4.1. A contratada deverá iniciar o objeto em até 03 (três) dias úteis, após a emissão da ordem de serviços.

4.2. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da relação dos serviços e do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente. O pagamento será realizado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após a regular comprovação da execução dos serviços, observadas as quantidades e qualidades contratadas.

4.3. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, 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.

5.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos para contratação de empresa devem seguir os pressupostos pela contratada de comprovar capacidade técnica, demonstrada através de atestados de capacidade técnica de acordo com similaridade ao objeto licitado.

5.2. Os serviços a serem contratados se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 031/2023.

5.3. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

5.4. Prestação de serviços especializados em gestão documental de documentos e processos administrativos;

5.4.1. Disponibilização de mão de obra qualificada e capacitada para execução dos serviços;

5.4.2. Fornecimento dos equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo scanners;

5.4.3. Disponibilização de software para busca, consulta e gerenciamento eletrônico de documentos;

5.4.4. Realização de tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas;

5.4.5. Garantia de integridade, sigilo, rastreabilidade e segurança das informações e documentos;

5.4.6. Compatibilidade dos arquivos digitais com formatos amplamente utilizados pela Administração Pública;

5.4.7. Execução dos serviços conforme as necessidades e demandas do Município de São José de Espinharas/PB;

5.4.8. Responsabilidade da contratada por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais decorrentes da execução contratual;

5.4.9. Cumprimento dos prazos e padrões de qualidade definidos pela Administração.



000008

Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75

5.5. A prestação dos serviços contratados deverá ser realizada nas instalações da Prefeitura Municipal, no mínimo 01 (uma) vez por semana, sendo agendado o dia pela contratante para alinhamento das demandas.

6.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão documental, compreendendo o tratamento, armazenamento, digitalização, indexação e gerenciamento eletrônico de documentos e processos administrativos do Município de São José de Espinharas/PB, com disponibilização de mão de obra qualificada, scanners e software de busca documental, visando maior eficiência, segurança, controle e agilidade no acesso às informações.

6.2. Tendo em vista que a solução já era previamente conhecida e o valor da contratação se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/ 2021, foi dispensada a elaboração dos Estudos Preliminares.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante:

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

7.1.2. 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;

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

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

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

7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. 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:

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

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; 8.8. 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;

8.9. 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;

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

8.11. 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 nº 14.133, de 2021);

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



000007

Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75

8.13. 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;

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

9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

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

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

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

10. DAS SANÇÕES

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 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 nº 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;
- 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.

11. ESTIMATIVA DE VALOR:

11.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados, permanecendo acessível aos órgãos de controle.



198 000008

Estado da Paraíba
Município de São José de Espinharas
Prefeitura Municipal
CNPJ Nº 08.882.730/0001-75

11.2. 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento e correrão por conta da seguinte dotação: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.030 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 04 122 3002 2005 MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

São José de Espinharas – PB, 18 de maio de 2026.

ELIZANDRA OLIVEIRA DA NÓBREGA GOMES
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS