PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA-TO
CNPJ Nº: 04.532.991/0001-04

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARMAZENAMENTO ELETRÔNICO DE TODOS OS DOCUMENTOS FÍSICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAVANDEIRA – TO, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DOCUMENTAL E AO ACESSO FACILITADO ÀS INFORMAÇÕES.

Os serviços compreenderão:

- Organização física dos documentos;
- Digitalização em formato PDF pesquisável com tecnologia OCR;
- Indexação e classificação dos arquivos digitais;
- Armazenamento digital em dispositivos físicos do tipo HD externo;
- Estruturação dos documentos por ordem cronológica, área requisitante e exercício;
- Disponibilização dos arquivos digitais à Administração;
- Fornecimento mínimo de 02 (dois) HDs externos contendo cópia integral dos arquivos digitalizados.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização da gestão documental da Câmara Municipal de Lavandeira – TO, diante do elevado volume de documentos físicos acumulados no âmbito legislativo, administrativo, financeiro, contábil, licitatório e de recursos humanos.

A digitalização dos documentos visa proporcionar maior segurança, organização e preservação do acervo documental, reduzindo riscos de extravio, deterioração e perda de informações, além de otimizar o espaço físico utilizado para arquivamento.

Busca-se ainda promover maior eficiência administrativa, celeridade na localização de documentos, melhoria nos mecanismos de controle interno e externo, bem como atendimento aos princípios da eficiência, transparência e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os serviços demandam mão de obra especializada, equipamentos adequados e aplicação de tecnologia específica, como OCR e indexação eletrônica, inexistentes na estrutura administrativa da Câmara Municipal, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

A contratação também visa assegurar melhor organização documental, rastreabilidade dos arquivos digitalizados e facilidade no acesso às informações institucionais.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços compreenderá:

- Organização física dos documentos;
- Separação por exercício, setor e natureza documental;
- Digitalização em alta resolução;
- Conversão dos arquivos em formato PDF pesquisável (OCR);
- Indexação eletrônica dos documentos;
- Organização dos arquivos digitais em pastas e subpastas;
- Armazenamento digital em HD externo;
- Entrega dos arquivos devidamente organizados.

Os documentos digitalizados deverão obedecer à ordem cronológica, identificação por área requisitante e respectivos exercícios financeiros.

Os arquivos digitais deverão ser entregues em formato PDF pesquisável (OCR), organizados por exercício, setor e categoria documental, permitindo fácil localização e consulta.

A contratada deverá fornecer no mínimo 02 (dois) HDs externos contendo cópia integral dos documentos digitalizados, devidamente identificados, lacrados, testados e em perfeito funcionamento.

Antes da entrega definitiva, a empresa deverá realizar verificação completa da integridade dos arquivos digitais, garantindo ausência de arquivos corrompidos, falhas de leitura ou inconsistências.

Os serviços serão executados conforme demanda da Câmara Municipal, mediante acompanhamento da fiscalização contratual.

A contratada será responsável pela guarda, preservação e sigilo dos documentos durante toda a execução dos serviços.

Após a entrega definitiva e aceite da Administração, a contratada deverá excluir eventuais cópias mantidas em seus equipamentos ou sistemas internos, preservando a confidencialidade das informações.

4. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SIGILO

A contratada deverá garantir a segurança, integridade, confidencialidade e preservação dos documentos e informações sob sua responsabilidade durante toda a execução contratual.

Será de responsabilidade da contratada:

- Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos acessados;
- Impedir acesso não autorizado aos documentos físicos e digitais;
- Garantir a integridade dos arquivos digitalizados;
- Realizar backup de segurança durante a execução dos serviços;
- Responsabilizar-se por perdas, danos, extravios ou vazamentos de informações;
- Adotar medidas de proteção dos dados e documentos manipulados.

Os arquivos digitais deverão ser entregues livres de corrupção, inconsistências ou falhas técnicas, devidamente validados antes do recebimento definitivo.

5. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Câmara Municipal, ao qual competirá:

- Acompanhar a execução dos serviços;
- Verificar a qualidade dos arquivos digitalizados;
- Conferir a organização e indexação dos documentos;
- Verificar o funcionamento e integridade dos HDs entregues;
- Solicitar correções quando necessário;
- Emitir atesto de recebimento dos serviços.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos serviços executados.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será até dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Descumprimento das cláusulas contratuais;
- Paralisação injustificada dos serviços;
- Falhas reiteradas na execução;
- Entrega de arquivos corrompidos ou incompletos;
- Descumprimento das obrigações de sigilo e segurança da informação;
- Razões de interesse público;
- Falência ou dissolução da contratada.

8. DOS ADITIVOS

O contrato poderá sofrer alterações e acréscimos nos termos dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e interesse da Administração.

9. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência a partir da sua assinatura até dezembro de 2026, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Lavandeira – TO, prevista no orçamento vigente.

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
01/01 – 01.031.0001.2.001	3.3.90.39	1.500.0000.00000 – Ficha 00296

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de R$ 15.340,00 (quinze mil, trezentos e quarenta reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo:

- Mão de obra;
- Equipamentos;
- Softwares;
- Digitalização;
- Organização documental;
- Indexação;
- Tecnologia OCR;
- Fornecimento de HDs externos;
- Transporte;
- Insumos;
- Backup temporário;
- Demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

Não haverá custos adicionais relacionados a armazenamento em nuvem ou mensalidades de hospedagem eletrônica.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

- Disponibilizar os documentos necessários à execução dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Efetuar o pagamento após conclusão e atesto dos serviços;
- Fornecer informações necessárias à execução contratual;
- Comunicar formalmente eventuais irregularidades;

- Receber e conferir os HDs externos entregues pela contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;
- Manter sigilo absoluto sobre os documentos e informações;
- Disponibilizar mão de obra qualificada e equipamentos adequados;
- Garantir a qualidade das digitalizações;
- Realizar indexação eficiente dos arquivos;
- Garantir a integridade e legibilidade dos arquivos digitais;
- Fornecer no mínimo 02 (dois) HDs externos contendo cópia integral dos arquivos;
- Entregar os arquivos organizados por exercício, setor e categoria documental;
- Realizar testes de integridade dos arquivos antes da entrega;
- Corrigir falhas apontadas pela fiscalização;
- Responsabilizar-se por perdas, danos ou vazamentos de informações;
- Excluir eventuais cópias mantidas após a entrega definitiva;
- Cumprir os prazos estabelecidos.

14. DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Também poderão ser aplicadas sanções nos casos de:

- Vazamento de informações;
- Descumprimento do dever de sigilo;
- Entrega de arquivos corrompidos;

- Descumprimento das obrigações contratuais.

15. DA SELEÇÃO DA MENOR PROPOSTA

A contratação observará o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas todas as exigências técnicas e legais constantes neste Termo de Referência.

16. DA ANÁLISE E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta será analisada quanto:

- Compatibilidade com o objeto;
- Exequibilidade dos preços;
- Atendimento das especificações técnicas;
- Regularidade fiscal e jurídica da empresa;
- Compatibilidade da proposta com os requisitos de entrega em HD externo.

Somente será aceita a proposta que atender integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a execução dos serviços e recebimento definitivo do objeto, mediante:

- Apresentação da Nota Fiscal;
- Atesto do fiscal do contrato;
- Entrega dos HDs externos;
- Verificação da integridade dos arquivos digitais;
- Verificação da regularidade fiscal da contratada.

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

A participação na contratação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada responderá integralmente pela qualidade, integridade, segurança e confidencialidade dos documentos e arquivos digitais produzidos durante a execução contratual.

Lavandeira TO, 06 de Maio de 2026.

_____

EDILSON DA ROCHA PEREIRA
Presidente da Câmara Municipal