



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA**  
**CNPJ: 01.612.322/0001-54**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

- Esse Termo visa a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos oficiais para atender as necessidades da Câmara Municipal da Municipal de Governador Luiz Rocha – MA.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A implementação de um serviço de digitalização de documentos oficiais é uma medida estratégica para aprimorar a gestão documental e garantir maior eficiência, segurança e transparência nos processos administrativos da Câmara Municipal. A digitalização permite a preservação de documentos históricos e relevantes, reduzindo o risco de perda ou deterioração de informações essenciais ao longo do tempo. Ademais, o formato digital facilita o acesso e a consulta, promovendo agilidade nas rotinas internas e disponibilização rápida e organizada de dados aos cidadãos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Este serviço mostra-se indispensável para atender às necessidades atuais de modernização e satisfazer as exigências de transparência e eficiência na administração pública.

**2.2.** A aquisição dos serviços será realizada através de dispensa de licitação, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, art. 75, inciso II:

**3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.  - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS:  Efetuar retirada dos documentos de arquivo físico, desencadernação, remoção de grampos, clips, alinhaves e etc  Garantir integridade física dos documentos e serem processados, relatando imediatamente à com tratante qualquer ocorrência de dano.	01	SERVIÇO		



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA  
CNPJ: 01.612.322/0001-54

<p>Após o escaneamento os mesmos deverão ser acondicionados em caixa arquivo, deverá conter etiqueta com informações sobre seu conteúdo.</p> <p><u>2</u> - EQUIPAMENTO E PESSOAL DE APOIO: 2.1. A Contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços todos os recursos, pessoal, meios de transporte, hardwares, espaço físico, softwares enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar toda as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.</p> <p><u>3</u> - DIGITALIZAÇÃO: 3.1. A digitalização deverá ser executada em scanner específico, para cada formato e tipo de documento; 3.2. Os documentos para prestação de contas conforme IN/TCE-MA, em formato PDF a (Portable Document Fermat) pesquisável. 3.3. Formato de digitalização A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos respeitando as suas particularidades; 3.4. Tamanho da folha de papel entre A1 até AS; Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para sua aceitação.</p>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				

3.1. O valor total estimado da contratação consta no anexo I deste Termo de Referência, conforme cotações realizadas em anexo ao procedimento.

a) O serviço deverá ser prestado na sede da Câmara municipal em horário comum de expediente do órgão;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA**  
**CNPJ: 01.612.322/0001-54**

b) A prestação de serviço deverá ocorrer dentro dos padrões técnicos do trabalho, ficando o prestador de serviço, responsável por toda mão de obra, equipamentos e produtos a serem necessários na execução dos serviços.

c) O prazo de garantia dos serviços hora contratados, terá uma garantia de no mínimo 01 (um) ano, contra quaisquer defeitos e/ou falha, contados da data do recebimento definitivo do mesmo.

d) Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão), se acervo processual físico, conforme abaixo:

**d.1 Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.

b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

**d.2 Digitalização:** deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

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) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.

b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo o kofax.

c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias.

d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial.

NOTA: Cada arquivo indexado deverá obedecer ao limite de tamanho de 3Mb, estabelecido pelo NTI.

**d.3 Conclusão:**

a) Restabelecimento da encadernação original do processo;

b) conferência das páginas;

c) conferência dos processos recebidos para digitalização;

d) preparação dos documentos para devolução;

#### **4. DA VIGÊNCIA**

a) O início dos serviços dar-se-á a partir da data de assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços e se estenderá por até 12 (doze) meses e deverá ser desenvolvido na sede da Câmara



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA**  
**CNPJ: 01.612.322/0001-54**

municipal de Governador Luiz Rocha, havendo necessidade poderá ser prorrogado afim de garantir a conclusão do serviço.

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do objeto deste Contrato correrão de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

ORGÃO: 01. Poder Legislativo

UNIDADE GESTORA: 01. Câmara Municipal de Governador Luiz Rocha do Maranhão - MA

PROJETO/ATIVIDADE: 01 031 0001 2.001 – Manutenção da Câmara Municipal

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serviços terceiros - pessoa jurídica

FONTE DE RECURSO: 1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos

#### **6. MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:**

6.1. Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Câmara Municipal poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Governador Luiz Rocha.

6.2. A Câmara Municipal já obteve orçamentos conforme anexo ao processo conforme especificação do objeto acima relacionado.

#### **7. SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:**

7.1. Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [camaramunicipal92@gmail.com](mailto:camaramunicipal92@gmail.com)

#### **8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

8.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Governador Luiz Rocha - MA, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; atualizado pelo DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.**

[...]

**3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA**  
**CNPJ: 01.612.322/0001-54**

*eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

## **9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

I - Pelo menos uma proposta válida, acompanhado dos seguintes documentos:

- Cadastro atualizado no SICAF;
- Contrato Social;
- Alvará de Funcionamento;
- Certidão Negativa Federal;
- Certidão Negativa do FGTS;
- Certidão Negativa Trabalhista;
- Certidão Negativa Estadual;
- Certidão Negativa Municipal;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- Declaração de que não contrata menor de idade;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a). Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital de licitação.
- b) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações do Município de Governador Luiz Rocha - MA na execução do contrato.
- c). Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e aditivos.
- d). Ter plenas condições de realizar o objeto contratado de acordo com o estabelecido neste Instrumento, expedido pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas do Edital de Licitação, dentro dos padrões de qualidade aceitos, pelo valor proposto ou o lance que a tenha consagrado vencedora do certame.
- e) Apresentar o preço do objeto contratual abrangendo todas as despesas, dentre as quais destacam-se: impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente instrumento, enfim, quaisquer despesas necessárias ao fiel e completo atendimento das respectivas cláusulas contratuais, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- f) Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo: endereço, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.
- g) A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso as informações pertinentes à execução do objeto, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
- h). Responsabilizar-se, civil e administrativamente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, incluindo todas as despesas diretas ou indiretas para o desempenho do objeto deste contrato.



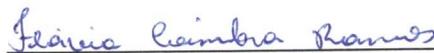
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA**  
**CNPJ: 01.612.322/0001-54**

- i) Outras obrigações ainda que não contempladas nesta cláusula devido a sua especificidade ou caráter eminentemente técnico, não eximirá a CONTRATADA de velar por sua estrita observância, em vistas ao cumprimento pleno do objeto contratual.
- j). Responsabilizar-se pela observância quanto a legislação municipal praticada no local onde será realizado os serviços, ressaltando, inclusive, sua obrigação quanto ao cálculo e a forma de recolhimento dos encargos previstos em lei, aplicados ao município.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a). Solicitar o objeto contratual mediante expedição e entrega da autorização de ordem de execução de serviço.
- b). Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecidos em contrato.
- c). Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, a entrega do objeto.
- d). Atentar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- e). Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto deste instrumento que venham a ser formalmente solicitado pela CONTRATADA.
- f). Instituir como GESTOR do contrato Servidor com a obrigação de coordenar, supervisionar e avaliar a execução deste instrumento.
- g). A CONTRATANTE designará Servidor para executar a fiscalização do Contrato, o qual será responsável pelo registro, por meio de relatório, de todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando o imediato saneamento das irregularidades apontadas.

Governador Luiz Rocha - MA, 7 de novembro de 2024.



Flávia Coimbra Ramos  
**Chefe de Gabinete**



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA  
CNPJ: 01.612.322/0001-54

ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	<p>PRESTAÇÃO SERVIÇO DE DIGITAUAZ- ÇÃO DE DOCUMENTOS.</p> <p>- PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS:</p> <p>Efetuar retirada dos documentos de arquivo físico, desencadernação, remoção de grampos, clips, alinhaves e etc</p> <p>Garantir integridade física dos documentos e serem processados, relatando imediatamente à com tratante qualquer ocorrência de dano.</p> <p>Após o escaneamento os mesmos deverão ser acondicionados em caixa arquivo, deverá conter etiqueta com informações sobre seu conteúdo.</p> <p><u>3</u> - EQUIPAMENTO E PESSOAL DE APOIO: 3.1. A Contratada deverá</p>	01	SERVIÇO	R\$ 12.600,00	R\$ 12.600,00



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LUIZ ROCHA  
CNPJ: 01.612.322/0001-54

	<p>disponibilizar para execução dos serviços todos os recursos, pessoal, meios de transporte, hardwares, espeço físico, softwares enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar toda as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.</p> <p><u>4</u> - DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>4.1. A digitalização deverá ser executada em scanner especifico, para cada formato e tipo de documento;</p> <p>4.2. Os documentos para prestação de contas conforme IN/TCE-MA, em formato PDF a (Portable Document Fermat) pesquisável.</p> <p>4.3. Formato de digitalização A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos respeitando as suas particularidades;</p> <p>4.4. Tamanho da folha de papel entre A1 até AS;</p> <p>Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para sua aceitação.</p>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					R\$ 12.600,00

Valor total estimado de **R\$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais).