

**INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos com conversão de arquivos digitais OCR (Reconhecimento de Caracteres Óptico), referente aos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024, em atendimento as demandas do Instituto de pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção – PA - IPPUR., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Digitalização de Documentos por demanda, com conversão de Arquivos Digitais – OCR (Reconhecimento de Caracteres Óptico).	UN	76.640	R\$ 0,26	R\$ 19.926,40

1.2 Os produtos serão fornecidos de forma fracionada, conforme necessidade do IPPUR

1.3 Os objetos desta contratação são de natureza comum.

1.4 A modalidade a ser aplicada nesta aquisição será DISPENSA DE LICITAÇÃO;

1.5 O critério de julgamento adotado será o Menor preço global.

1.6 O custo estimado total da contratação é R\$ 19.926,40 (Dezenove mil, novecentos e vinte e seis reais e quarenta centavos).

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Com o aumento constante do volume de documentos físicos, torna-se cada vez mais desafiador gerenciar e acessar essas informações de maneira eficiente. A digitalização dos documentos permitirá uma melhor organização e recuperação dos dados, contribuindo para a otimização dos processos internos.

A necessidade crescente de acesso rápido e seguro às informações é um requisito fundamental em um ambiente de trabalho dinâmico. A digitalização dos documentos e a utilização de tecnologias OCR possibilitarão o acesso imediato aos dados de forma segura, agilizando as operações e garantindo a confidencialidade das informações.

A transição para um ambiente de trabalho mais dinâmico e produtivo depende, em grande parte, da modernização dos processos de gestão documental. A digitalização dos documentos permitirá uma colaboração mais eficiente entre os membros da equipe, reduzindo o tempo gasto na busca e compartilhamento de informações.

Uma gestão documental moderna e eficiente é fundamental para o sucesso operacional e estratégico do Instituto. A capacidade de acessar e utilizar as informações de maneira rápida e precisa é essencial para a tomada de decisões informadas e para o alcance dos objetivos institucionais.

Diante dessas considerações, a contratação de uma empresa especializada em digitalização de documentos com conversão de arquivos digitais OCR é justificada como uma medida essencial para atender às necessidades de gestão documental do Instituto, promover a eficiência operacional e garantir o sucesso a longo prazo da organização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de empresa especializada em digitalização de documentos com conversão de arquivos digitais OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

3.1.1. A empresa contratada será responsável por realizar um levantamento detalhado dos documentos físicos a serem digitalizados. Isso inclui a identificação de tipos de documentos, volumes, formatos e condições físicas. Além disso, serão tomadas medidas para preparar os documentos para a digitalização, como a remoção de grampos, clips e qualquer outra obstrução que possa interferir no processo.

3.1.2. A empresa utilizará equipamentos e tecnologias avançadas para digitalizar os documentos físicos, convertendo-os em arquivos digitais acessíveis e pesquisáveis por meio da tecnologia OCR. Esse processo permitirá a extração de texto e a indexação dos documentos, facilitando a recuperação de informações relevantes de maneira rápida e eficiente.

3.1.3. Durante o processo de digitalização, serão implementados rigorosos controles de qualidade para garantir a precisão e integridade dos documentos digitalizados. Isso inclui a verificação da legibilidade do texto, a correção de eventuais erros de digitalização e a manutenção da formatação original dos documentos sempre que possível.

3.1.4. A empresa adotará medidas de segurança robustas para proteger a confidencialidade e integridade dos documentos durante todo o processo de digitalização. Isso inclui o uso de protocolos de segurança física e digital, a implementação de políticas de acesso restrito e a utilização de sistemas de criptografia para proteger os dados sensíveis.

3.1.5. Os arquivos digitais resultantes da digitalização serão armazenados de forma organizada e segura. Isso permitirá a indexação, organização e recuperação eficiente dos documentos, além de facilitar o compartilhamento e colaboração entre os membros da equipe.

3.1.6. A empresa contratada oferecerá serviços de monitoramento contínuo e suporte técnico. Isso inclui a resolução de problemas técnicos.

3.2 Essa solução abrangente proporcionará ao Instituto uma gestão documental moderna, eficiente e segura, permitindo o acesso rápido e seguro às informações, impulsionando a produtividade e garantindo o sucesso operacional e estratégico da organização.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos e aspectos gerais presentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da União.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

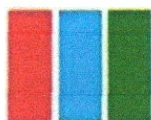
4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4 A CONTRATADA deve ter experiência comprovada e expertise na digitalização de documentos e utilização de tecnologias OCR.

4.5 A CONTRATADA deve garantir alta qualidade e precisão na digitalização e conversão dos documentos. Requisitos de controle de qualidade devem ser estabelecidos para assegurar que os documentos sejam digitalizados de forma legível e sem erros.

4.6 A CONTRATADA deve ter políticas e procedimentos robustos de segurança da informação para proteger a confidencialidade e integridade dos documentos durante todo o processo de digitalização e armazenamento.

4.7 A CONTRATADA deve estar em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à proteção de dados e privacidade, especialmente se estiver lidando com informações sensíveis ou confidenciais.



INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

4.8 A empresa deve oferecer suporte técnico e assistência contínua para resolver eventuais problemas.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.2 O prazo de execução do objeto de contratação será de 12 (doze) meses, com início contado do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado.

5.3 O objeto de contratação será executado no Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção-PA - IPPUR, situado no seguinte endereço: Rua Benedito Candido Gomes, 82, Núcleo Urbano, Redenção- Pará, no prazo estipulado no subitem anterior.

5.4 Após a homologação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (nota de empenho de despesa e/ou autorização de fornecimento), sendo o Termo de Contrato facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/21 e no caso de compras com entrega imediata.

5.5 O fornecedor selecionado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

5.5.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor selecionado e aceita pela Administração.

5.6 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa selecionada, implica no reconhecimento de que:

5.6.1 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;

6. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o CONTRATADO:

a) não fornecer material ou serviço com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

6.1.2.1 A unidade de medida indicada na descrição detalhada do objeto de contratação e da proposta aprovada será observada para faturamento e mensuração do resultado pagamento do contratado e eliminação da possibilidade de remuneração com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

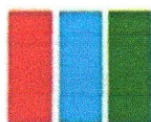
6.1.2.2 Critérios de medição e pagamento previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 podem ser considerados para fins de aferição da execução contratual, após acordo entre Administração e contratado.

6.1.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.3.1 não produziu os resultados acordados;

6.1.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.1.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

6.2 DO RECEBIMENTO

6.2.1 Os Materiais ou serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento do relatório de ordens de serviços executadas no período, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e justificativa técnica, presente nos autos do processo administrativo, para opção de dispensa sem disputa.

7.2. A participação do fornecedor na dispensa eletrônica se dará com o envio de sua proposta, na forma deste item, mediante solicitação formal e direta.

7.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço entre as propostas apresentadas pelos fornecedores na dispensa, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

7.12 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidades Fiscal e Trabalhista:

7.14 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.15 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

**INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

Conjunta nº 1.751, de 02 /10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.16 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.17 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.18 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

7.19 prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;

7.20 caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.21 Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios. A contratação será atendida por seguinte dotação orçamentária a ser informada posteriormente pela contabilidade do IPPUR.

Redenção-PA 30 de maio de 2024.



Comissão de Licitação