



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 016/2025

1. DO OBJETO:

1.1. Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de escanerização de passivos físicos sob demanda, salvamento dos mesmos em sistema eletrônico composto com inteligência artificial GPT-4o-mini integrado ao GED, em conformidade com as especificações do Decreto Lei 10.278/2020, conforme especificações mínimas constantes no Aviso de Dispensa de Licitação.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços, de forma parcelada:

ITEM	UND	QUANT MESES	OBJETO/ DESCRIÇÃO
01	mês	05	Escanerização e salvamento de passivos físicos da Câmara Municipal(Leis e balancetes) nos respectivos anos de : 2022,2023,2024 e 2025.Sistema de gerenciamento eletrônico com inteligência artificial GPT-4o-mini integrado ao GED, sistema de busca por reconhecimento Óptico de Caracteres. Para os serviços estão previstos os seguintes quantitativos máximos: 4000(Quatro mil) Gygabytes de armazenamento em nuvem criptografados para salvamento dos registros com usuários ilimitados e 1(um) equipamento de escanerização em comodato e 1 (um) servidor por conta da contratada para execução do serviço.

1.3. SERVIÇOS DE ESCANERIZAÇÃO:

- a) Deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo: a) Escanerização dos registros, que consiste na configuração do processo de escanerização (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 registros para leitura pelo aparelho de escanerização, gerando os registros de imagem no computador.
- b) Os registros escanerizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o registro escanerizado e o original.

1.4. SERVIÇOS DE GUARDAMENTO VIRTUAL:



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- a) Após a escanerização dos registros, estes serão alojados em sistema de gerenciamento a ser disponibilizado pela CONTRATADA, trazendo praticidade do acesso às informações, que estarão disponíveis em uma plataforma tecnológica com diversos módulos, garantindo o acesso às informações.
- b) Após essa etapa, a CONTRATANTE poderá gerenciar e localizar os registros escanerizados, além de automatizar as rotinas de trabalho, reduzindo o fluxo de papel e ampliando o acesso às informações por meio das ferramentas integradas de escanerização/upload, classificação, facilitação, tramitação virtual.
- c) O gerenciamento de registros consiste em um conjunto de tecnologias que possibilita capturar, administrar, guardar, preservar e entregar registros e informações relacionados com os processos organizacionais de uma maneira moderna, simples, segura e eficiente para fazer o guardamento dos registros.

1.5. O SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROPICIARÁ À CONTRATANTE AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

- a) **Visualizador de registros:** acesso a registros por modalidade offline; recursos de zoom e ajustes de imagens; e visualização de forma segura e controlada;
- b) **Acompanhamento dos passivos:** publicação, aprovação, divulgação e descarte, além de comentários e notificações de alterações;
- c) **Busca por conteúdo:** organização de registros por pasta; acompanhamento de alterações de registros e; geração de relatórios;
- e) **Automatização de processos:** utilização de ferramenta que possibilita a tramitação de registros entre os colaboradores da CONTRATANTE em ambiente virtual; e
- f) **Assinatura virtual e assinatura eletrônica:** Envio e assinatura de registros de forma virtual ou eletrônica.

1.6. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE LOCAL PARA ESCANERIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

1.6.1. A empresa contratada deverá fornecer capacitação técnica à equipe local designada pela Contratante, visando assegurar a correta execução dos procedimentos de escanerização documental, bem como a conformidade com as normas técnicas aplicáveis. A capacitação deverá contemplar os seguintes aspectos:



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- 1. FUNDAMENTOS DA ESCANERIZAÇÃO:**
- a) Conceitos gerais sobre gestão documental e escanerização;
 - b) Normas e diretrizes aplicáveis, incluindo a Resolução nº 40/2020 do CONARQ, a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e o Decreto nº 10.278/2020;
 - c) Classificação de documentos quanto à temporalidade e acessibilidade;
 - d) Formatos padrão de arquivos digitais, como PDF/A, TIFF e JPEG;
 - e) Critérios de resolução e padrões de qualidade de imagem (DPI, profundidade de bits, compressão de arquivos).
- 2. MANIPULAÇÃO E PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**
- a) Procedimentos de higienização, desfragmentação e organização de documentos físicos;
 - b) Identificação de documentos sensíveis e aplicação de protocolos de segurança;
 - c) Uso de equipamentos adequados para a preservação de documentos históricos e permanentes.
- 3. OPERACIONALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE ESCANERIZAÇÃO:**
- a) Treinamento sobre o uso de scanners de produção e multifuncionais;
 - b) Configuração de parâmetros de escanerização conforme padrões estabelecidos;
 - c) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.
- 4. PÓS - ESCANERIZAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE:**
- a) Procedimentos de revisão e validação da legibilidade e integridade dos arquivos digitalizados;
 - b) Ferramentas para reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e indexação de documentos;
 - c) Verificação de conformidade com metade dos exigidos para arquivamento eletrônico.
- 5. ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**
- a) Princípios de gestão eletrônica documental e políticas de backup;
 - b) Criptografia, controle de acesso e rastreabilidade de arquivos digitais;
 - c) Normas de preservação digital e repositórios de longo prazo.
- 6. TREINAMENTO PRÁTICO E AVALIAÇÃO:**
- a) Execução supervisionada de escanerização com base nos conhecimentos adquiridos;
 - b) Testes de conformidade com padrões de qualidade estabelecidos;
 - c) Emissão de certificados de participação para os servidores capacitados.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

1.6. A capacitação deverá ser ministrada por profissionais especializados na área de escanerização documental, devendo ser fornecido material didático em formato impresso e digital, além de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas durante a execução do serviço de forma continuada.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se que a contratação de empresa para prestação serviços técnicos de escanerização de passivos físicos nas dependências da Câmara do Município de Formosa, Estado de Goiás, bem como o salvamento dos registros escanerizados em sistema de gestão.

2.2. A escanerização é o processo de representação virtual de uma pasta física, que estrategicamente oferece eficiência no acesso e na disseminação das informações com a visualização instantânea das imagens dos registros.

2.3. Este processo envolve diversas etapas, que vão desde a preparação física do material (retirada de clipe, grampos e outros) até o salvamento, passando por uma auditoria de registros onde os mesmos serão analisados e vistoriados nos demais aspectos, bem como: rasuras, assinaturas ou qualquer tipo de anomalia, além da captura da imagem (aparelho de escanerização), a melhoria da imagem capturada e a facilitação das imagens para a pesquisa até a entrega final.

2.4. A contratação do serviço de escanerização de documentos justifica-se pela necessidade de modernização, segurança, acessibilidade e eficiência na gestão documental deste órgão. A escanerização permite a preservação do acervo físico, evitando o risco de extravio, exclusão e perdas de documentos essenciais ao divulgamento.

2.5. Além disso, a conversão de documentos físicos para o formato digital proporciona maior agilidade na recuperação de informações, otimizando o tempo dos servidores e garantindo maior transparência e eficiência nos processos públicos.

2.6. A escanerização também atende às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), ao permitir o armazenamento seguro de informações confidenciais, com controle de acesso e rastreabilidade, redução do risco de vazamento de dados.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

2.7. Por fim, a medida contribui para a redução de custos operacionais, evitando a necessidade de espaço físico para arquivamento, além de promover a sustentabilidade por meio da redução do consumo de papel.

2.8. Dessa forma, a contratação desse serviço se mostra essencial para a modernização e eficiência da administração pública, alinhando-se aos princípios de economicidade, eficiência e transparência, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:

3.1. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) consta a seguinte previsão:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; (grifamos)

3.1.1. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do (s) bem (ns) /serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s):

3.1.1.1. é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

3.1.1.2. Possui (em) especificações usuais de mercado; e

3.1.1.3. Possui (em) disponibilidade no mercado.

3.2. Logo, o(s) bem(ns)/serviço(s) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(ns)/serviço(s) comum(ns).

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo de prestação de serviço e será classificado como **SIGILOSO** e, ainda, será obtido



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

concomitantemente à obtenção da melhor proposta, com isso as empresas interessadas não terão acesso às propostas apresentadas.

4.2. Mesmo sendo um procedimento facultativo e, ainda, considerando que a pouca variação de preços de itens dessa natureza, a Câmara Municipal de Formosa/GO realiza, nesse momento, divulgação prévia à contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

4.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no compras@camaraformosa.go.gov.br até o dia 21 de agosto de 2025 e, nesse dia, até às 23h59min, horário de Brasília/DF.

4.4. A escolha do fornecedor dos materiais de construção será feita considerando o menor valor de cada item, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

5. RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR:

5.1. Conforme descritos nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor basear-se-á no melhor valor de cada item, primando pela economicidade financeira da despesa.

6. DO CONTRATO:

6.1. O respectivo Contrato Administrativo será formalizado entre esta Câmara Municipal e a licitante vencedora, as cláusulas contratuais serão elaboradas pelo setor competente e deverá observar as regras deste Termo de Referência.

6.2. A vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado, conforme ditames da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:
a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabiliza da execução, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

6.4. O contrato poderá ser reajustado tendo como data base inicial o orçamento estimado, tendo como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de acordo com o artigo 25, § 7º da Lei nº 14.133/21.

6.5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.5.1. Os pagamentos serão efetuados no início do mês subsequente à prestação dos serviços, após a devida conferência pelo fiscal do contrato, consignado o pleno cumprimento de todas as exigências pela contratada.

6.5.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a contratante procederá a sua verificação.

6.5.3. Estando de acordo, atesta-a por meio do fiscal do contrato. Estando em desacordo, restituirá-a à contratada para correção.

6.5.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da nova fatura, devidamente corrigida.

6.6. HABILITAÇÃO:

6.6.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

6.6.1.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;

6.6.1.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;

6.6.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

6.6.1.5. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

7. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

7.1. O serviço será executado para o CONTRATANTE, mediante os seguintes procedimentos:



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- 7.1.1.** O serviço deverá ser executado, pela CONTRATADA, mediante solicitação através de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras.
- 7.1.2.** O Contrato vigorará pelo período de 05 (cinco) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante assinatura de Termo Aditivo, se assim acordarem as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.3.** A Contratada deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços de escanerização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato ou em prazo diverso a ser acordado entre as partes.
- 7.1.4.** Os serviços serão acompanhados, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.5.** A Contratada deverá planejar a capacidade para assegurar a disponibilidade de Recursos adequados, em nível de capacidade suficiente para atender a volumetria de escanerização dos registros, incluindo os seguintes recursos:
- 7.1.5.1.** Escanerização de registros físicos da Câmara Municipal de Formosa/GO dos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 nas dependências da sede da câmara;
- 7.1.5.2.** 1(um) equipamento de escanerização; (Comodato);
- 7.1.5.3.** sistema de gestão e controle do processo de escanerização dos mencionados registros e software para salvamento de pastas de imagens virtuais;
- 7.1.5.4.** Auditoria dos passivos físicos (análise pormenorizada de rasuras, assinaturas, anomalias em geral);
- 7.1.5.5.** Sistema de busca por reconhecimento óptico de caracteres dos registros anexados ao sistema, com capacidade ilimitada de número de folhas;
- 7.1.5.6.** Leitura óptica automática de registros enviados;
- 7.1.5.7.** Pesquisa avançada de registros por filtros específicos como data, tipo, localização e conteúdo obtido com reconhecimento óptico;
- 7.1.5.8.** Visualização, impressão e download de registros integrada ao GED;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

7.1.5.9. Função de salvamento logs de alteração, acesso e exclusão para realização de auditoria;

7.1.5.10. Segurança contra exclusões acidentais ou propositais por mecanismo de lixeira;

7.2. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE:

7.2.1. O Software deverá atender aos seguintes requisitos:

7.2.1.1. Acessível a partir de navegadores IE9+, Firefox 4, Safari 4 e Chrome 2, no mínimo;

7.2.1.2. Acessível via Internet, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

7.2.1.3. Deve seguir o padrão de aplicações web single page para garantir fluidez no uso e reduzido tráfego de dados;

7.2.1.4. Permitir a assinatura digital, co-assinatura digital e validação de assinatura digital pela ICP-Brasil, incluindo os padrões CMS, XMLDSig, CAdES e XAdES;

7.2.1.5. O servidor de aplicação deve estar hospedado em um serviço de infraestrutura sob demanda (IaaS) ou uma plataforma de aplicação sob demanda (PaaS);

7.2.1.6. O software deve realizar o armazenamento dos documentos digitalizados em um sistema de arquivos distribuído com redundância de armazenamento;

7.2.1.7 Relatório/gráfico de espaço utilizado em sistema de arquivos distribuído;

7.2.1.8 Relatório de quantidade de documentos indexados por pessoa por intervalo de tempo;

7.2.1.9 Relatório de quantidade de documentos enviados por pessoa por intervalo de tempo;

7.2.1.10 Relatório de quantidade de documentos indexados e não indexados por Tipo de Documento;

7.2.1.12 Permitir o mapeamento de um Documento digital à sua localização física de origem;

7.2.1.13 O software deve possuir tecnologia de OCR (reconhecimento de caracteres), permitindo pesquisar por documentos usando qualquer palavra contida no corpo deste;

7.2.1.14 Permitir upload e download de documentos;

7.2.1.15 Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema baseados no perfil de acesso ao usuário;

7.2.1.16 Acesso ilimitado de usuários simultâneos;

7.2.1.17 Relatório de quantidade de documentos enviados por pessoa por intervalo de tempo;

7.2.1.18. Pesquisa por palavra contida no corpo do documento.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

7.3. Requisitos da integração composta por Inteligência artifical GPT-4o-mini integrado ao GED :

- 7.3.1.** Capacidades do Modelo de IA : O modelo deve aceitar entradas de texto e imagem e produzir saídas textuais, incluindo Saídas Estruturadas.
- 7.3.2.** Contexto de Operação ;O modelo deve suportar uma janela de contexto de até *128.000 tokens*;
- 7.3.3.** Capacidade de Saída ; O modelo deve oferecer suporte a um limite máximo de *16.384 tokens* para respostas;
- 7.3.4.** Eficiência Operacional ; O modelo deve ser otimizado para tarefas especializadas com foco em alta eficiência e baixa latência;
- 7.3.5.** Treinamento e Integração ; O modelo deve permitir fine-tuning (treinamento fino) para adequação a demandas específicas do contratante;
- 7.3.6.** Base de Conhecimento Atualizada ; A base de conhecimento do modelo deve ser válida até, no mínimo, outubro de 2023;
- 7.3.7.** Compatibilidade Técnica ;O modelo deve ser compatível com sistemas que utilizam API de integração, permitindo processamento em tempo real;
- 7.3.8.** Confiabilidade e Escalabilidade; O modelo deve operar de forma confiável com grande volume de dados e suportar escalabilidade em soluções empresariais;
- 7.3.9.** Segurança e Privacidade; O modelo deve ser capaz de operar em conformidade com as normas de proteção de dados (ex.: LGPD e GDPR);
- 7.3.10.** Funcionalidades Específicas Requeridas; Automação de Geração Documental, criar automaticamente ofícios, requisitos e outros documentos administrativos com base em avisos fornecidos pelos usuários,elaborar minutas de projetos de lei, incluindo justificativas, preâmbulos e dispositivos legais com estrutura técnica e linguística relacionadas e adaptar os modelos criados aos padrões normativos e de estilo previamente definidos pela Análise Contextual e Semântica Avançada;
- 7.3.11.** O sistema deverá incluir funcionalidades que permitam; análise semântica de textos digitalizados, identificando e categorizando termos legais, administrativos e técnicos,reconhecimento de detecção de inconsistências ou lacunas em documentos legais, alterando alterações ou complementações com base em modelos predefinidos aprendizado Contínuo e Personalização;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- 7.3.12.** A IA deve ser capaz de aprender continuamente com o uso, adaptando-se aos padrões de redação, estrutura e terminologia específicas de cada órgão público;
- 7.3.13.** Possibilidade de configurar modelos personalizados de documentos, integrados diretamente ao sistema, permitindo a reutilização;
- 7.3.14.** Processamento de Linguagem Natural (PNL) de Alta Precisão o sistema deverá suportar; Comandos em linguagem natural para geração de documentos, garantindo acessibilidade aos usuários sem conhecimento compreensão de termos coloquiais e técnicos, com conversão para linguagem formal adequada à tradução automática de textos para idiomas estrangeiros, se necessário, mantendo o formato e a integridade semântica dos documentos;
- 7.3.15.** Integração e Compatibilidade; O sistema deve integrar-se aos principais sistemas de gestão documental e ERPs já utilizados pelos órgãos contratantes, garantindo a interoperabilidade, ser compatível com formatos padrões de escanerização, incluindo PDF/A, TIFF, JPEG e PNG, além de suportar OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) de alta precisão;
- 7.3.16.** Segurança da Informação e Compliance Jurídico, utilização de criptografia ponta a ponta para proteção dos dados armazenados e transmitidos e atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo o tratamento seguro e registros do fornecedor detalhados de auditorias para rastreamento de ações realizadas;
- 7.3.17.** Funcionalidades adicionais de análise preditiva e relatórios gerenciais automatizados. Capacidade de operar em ambientes híbridos (nuvem e local hospedeiro físico);
- 7.3.18.** Os serviços serão executados em dias úteis, no horário de funcionamento do CONTRATANTE e nas suas dependências.
- 7.3.19.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a contar da notificação da contratada, às suas custas.
- 7.3.20.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado pelo CONTRATANTE, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.3.21.** A empresa deverá apresentar histórico de desenvolvimento do sistema, incluindo informações sobre os desenvolvedores, processos de desenvolvimento e atualizações realizadas, demonstrando que o sistema foi desenvolvido internamente ou exclusivamente para a empresa.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO

www.formosa.go.leg.br

diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

7.3.22. A empresa vencedora deverá apresentar presencialmente em **até 24 (vinte e quatro) horas** todo o funcionamento do software e licenças citados nos itens anteriores no setor designado pelo CONTRATANTE. Em seguida o responsável técnico irá emitir um parecer técnico.

7.3.23. Informações referentes ao serviço, agendamento, dúvidas, esclarecimentos:

Telefone

E-mail:

Departamento de Compras

7.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.4. Dos Procedimentos Operacionais

7.5. Coleta, Conferência e Devolução dos documentos;

7.6. Os documentos deverão ser acondicionados em caixas plásticas.

7.7. Tratamento:

7.7.1 O tratamento dos documentos a serem digitalizados consistirá na:

7.7.2 Extração de grampos;

7.7.3 Remoção de clips e qualquer corpo estranho;

7.7.4 Restauração dos documentos;

7.7.6 Indicação de documentos ilegíveis e/ou rasgados;

7.8. Escanerização:

7.9. O documento escanerizado deve possuir no mínimo uma qualidade de 200dpi, em tons de cinza para papéis;

7.10. reciclados e preto e branco para papéis de alvura padrão;

7.11. O documento digitalizado deverá ser do formato PDF, com opções de compressão JPEG padrão;

7.12. Uma vez digitalizado, o documento deverá ser renomeado de acordo com o determinado pela CONTRATANTE para o Tipo de Documento específico sendo manuseado e salvo em servidor na rede local da contratada para conferência e correção da imagem;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- 7.13. A correção consiste na remoção de rasgos, marcas de grampo e cliques, rotação de páginas fora da orientação e remoção de páginas em branco que porventura o scanner não venha a detectar;
- 7.14. Após a correção, o documento deverá ser enviado para o sistema de Gestão Eletrônica de Documentos para posterior indexação.

A) Indexação:

Previamente à indexação, deverá ocorrer a parametrização do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos para os Tipos de Documento presentes na CONTRATANTE;

Os campos de indexação assim definidos deverão ser preenchidos em caixa baixa, seguindo as regras de escrita da língua portuguesa e desprovido de erros de digitação e grafia.

Considerações gerais da execução dos serviços:

O horário de serviço será de segunda a sexta-feira em horário comercial, exceto feriados;

B) Dos Procedimentos Técnicos – Operacionais

O presente tópico visa especificar, de forma técnica, as necessidades de gestão eletrônica de documentos da presente prefeitura. O software em questão será:

Sistema web para indexação e busca de documentos, completamente na nuvem, sem necessidade de instalação nas máquinas dos usuários.

C) Requisitos mínimos e obrigatórios do sistema web:

Acessível a partir de navegadores IE9+, Firefox 4, Safari 4 e Chrome 2, no mínimo;

Acessível via Internet, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

O software deve ter versão mobile (smartphones e tablets) adaptada para este fim;

Deve seguir o padrão de aplicações web singlepage para garantir fluidez no uso e reduzido tráfego de dados;

Para a sua utilização, não deve ser necessária a instalação de nenhum outro software de suporte, sendo somente necessário a existência de um navegador web;

Permitir a livre e ilimitada configuração, edição e criação de Tipos de Documento e campos de indexação;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO

www.formosa.go.leg.br

diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

A empresa prestadora de serviços deverá ter permissão e livre acesso ao código fonte para modificações de acordo com as necessidades da Prefeitura, celebrado em contrato com firma reconhecida em cartório;

Permitir o mapeamento de um Documento digital à sua localização física de origem;

O software deve possuir tecnologia de OCR (reconhecimento de caracteres), permitindo pesquisar por

documentos usando qualquer palavra contida no corpo deste;

O software deve gerar arquivos PDF pesquisáveis a partir de documentos digitalizados;

Permitir upload e download de documentos;

O banco de dados (não relacional) deve estar hospedado em um servidor fisicamente ou virtualmente separado do servidor de aplicação;

O servidor de aplicação deve estar hospedado em um serviço de infraestrutura sob demanda (IaaS) ou uma plataforma de aplicação sob demanda (PaaS);

O software deve realizar o armazenamento dos documentos digitalizados em um sistema de arquivos distribuído com redundância de armazenamento.

D) Controle de acesso e usuários:

Permitir controle de acesso às funcionalidades do sistema baseados no perfil de acesso ao usuário;

Permitir a criação de grupos de usuários, onde estes compartilham as mesmas permissões;

Restringir acesso a Tipos de Documentos específicos, de modo que usuários sem permissão não poderão acessar os documentos aos quais não lhes foi permitido acesso;

Possuir logs das atividades dos usuários no sistema, em conjunto com as funcionalidades descritas;

Acesso ilimitado de usuários simultâneos.

E) Feedback:

O sistema deve mostrar feedbacks para o usuário sempre que alguma falha ocorrer;

Deve possuir ferramenta que permita o envio de feedback de seus usuários para a equipe de suporte, inclusive permitindo enviar fotos do sistema, para mostrar onde a falha ocorreu.

F) Suporte e manutenção do software:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO

www.formosa.go.leg.br

diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

Suporte técnico deverá estar disponível de segunda a sexta-feira (exceto feriados), em horário comercial, com acesso por telefone e/ou e-mail;

O software deverá ser constantemente atualizado, para resolução de problemas, melhorias no sistema, sem nenhum custo adicional;

As atualizações do sistema devem ser automáticas, ou seja, sem que o usuário precise realizar nenhum procedimento para ter acesso a elas.

G) Treinamento:

A contratada deverá ministrar treinamento para os servidores da CONTRATANTE, que farão uso do sistema, com objetivo de deixá-los aptos e capacitados a utilizar as funcionalidades oferecidas pelo sistema, sem qualquer custo adicional.

H) Relatórios:

Relatório de espaço utilizado em sistema de arquivos distribuído;

Relatório de quantidade de documentos indexados por pessoa por intervalo de tempo;

Relatório de quantidade de documentos enviados por pessoa por intervalo de tempo;

Relatório de quantidade de documentos indexados e não indexados por Tipo de Documento.

I) Pesquisa:

Pesquisa por combinação de campos de indexação;

Pesquisa por período de datas;

Pesquisa por palavra contida no corpo do documento;

Pesquisa pelo nome do documento.

J) Versionamento de documentos:

Deve ser possível reverter os valores dos campos de indexação do documento uma vez alterados;

O sistema deve mostrar todas as alterações de um documento, com uma descrição das mudanças feitas juntamente com o usuário que realizou a alteração.

Permitir o cadastro de prazos de validade para um determinado Tipo de Documento. O sistema deve então notificar usuários interessados que tais documentos podem ser destruídos fisicamente, uma vez passado seu prazo de validade.

K) Especificações técnicas do Scanner :

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO

www.formosa.go.leg.br

diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

Tipo e Tecnologia

- Scanner de produção de médio porte ,alimentação automática de
- Tecnologia de escanerização duplex (frente e verso em uma única passagem)
- Tipo de sensor: CCD duplo (Charge Coupled Device)
- Fonte de luz: LED duplo RGB

Resolução e Qualidade da Imagem

- Resolução óptica: 600 dpi
- Resoluções de saída configuráveis: 100, 150, 200, 240, 300, 400, 600 dpi
- Otimização de contraste, nitidez, suavização de fundo, remoção de manchas e preenchimento de bordas
- Tecnologia Perfect Page , que

Velocidade de escanerização

- 60 ppm (páginas por minuto) em preto e branco e colorido, A4, 200 dpi e 300 dpi
- 120 ipm (imagens por minuto) no modo duplex

Capacidade do Alimentador e Tipos de Mídia

- com capacidade para 75 folhas
- Suporte para papéis de 34 a 413 g/m²
- Capacidade de digitalizar documentos com até 4,8 metros de comprimento
- Suporte para cartões rígidos, incluindo cartões de identificação em relevância (tipo cartão de crédito)

Conectividade e Compatibilidade

- Interface USB 2.0 de alta velocidade
- Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows (todas as versões), Linux

Software e Funcionalidades

- OCR embutido
- Detecção de alimentação dupla por ultrassom , evitando
- Correção automática de orientação e remoção de páginas em branco

Robustez e Ciclo de Trabalho

- Ciclo diário recomendado: 7.000 páginas por dia
- Estrutura robusta para operação contínua

Dimensões e Peso

- Dimensões (C x P x A): 330 × 162 × 246 mm
- Peso: 5,5 kg

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil

Praça Rui Barbosa nº 70 – Centro – Fone: (61) 3631-1772 – CEP: 73.801-220 – Formosa-GO
www.formosa.go.leg.br diretoradministrativo@camaraformosa.go.gov.br



Sustentabilidade e Eficiência Energética

- Certificação ENERGY STAR
- Consumo reduzido de energia com modo de economia automática

7.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.16.** Contratada obriga-se a:
- 7.17.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.18.** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;
- 7.19.** Atender às demandas de correção de imagens ilegíveis no prazo de até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação formal da CONTRATANTE, exceto nos casos em que o motivo da qualidade ruim das imagens seja em razão do estado físico dos registros (rasgos, riscos, amassados, dobras ou qualquer outro tipo de avaria preexistente);
- 7.20.** Comunicar à Administração, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.21.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.22.** Executar os serviços solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo e no prazo determinado;
- 7.23.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.24.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.25.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.26.** Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos serviços executados, juntamente com as certidões negativas e indicação do contrato;
- 7.27.** Responder pelos prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

- 7.28.** As condições do treinamento a ser realizado pela Contratada aos profissionais designados da CONTRATANTE serão definidas, em conjunto, pelas Partes, sendo certo que terá duração de, no máximo, 5 (cinco) dias.
- 7.29.** Efetuar a entrega dos serviços, na forma deste Termo de Referência, no prazo indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações e da proposta, devendo o mesmo ser realizado da seguinte forma:
- a) Preparação dos registros para o processo de escanerização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
 - b) Seleção das peças para escanerização e guardamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. Do prestador de serviço:

- 8.1.1.** A prestação do serviço nos prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 8.1.2.** Emitir faturas no valor do item efetivamente prestado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.
- 8.1.3.** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste Termo de Referência.
- 8.1.4.** Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o item em que se verificarem defeitos, estragados, vencidos, deteriorados, ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo previsto neste Termo de Referência.
- 8.1.5.** Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou trocar os bens que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 8.1.6.** Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço.
- 8.1.7.** Responsabilizar-se pela garantia da execução do serviço, inclusive contra defeitos de fábrica, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade, vigência e desempenho.
- 8.1.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

8.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

8.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

8.2. DA CÂMARA MUNICIPAL:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do item, atestar a nota fiscal/fatura do efetivo fornecimento e instalação do objeto deste Termo de Referência.

8.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte o item a entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

8.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento do item entregue.

8.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas do item entregue.

8.2.5. Solicitar a correção, a remoção ou a substituição do item que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, vencidos na entrega ou deteriorados.

8.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora.

8.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

8.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

8.2.9. Realizar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço pelo fornecedor.

9. PENALIDADES:



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora dos itens poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de até:
 - b.1) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o quinto dia de atraso, sobre o valor do objeto contratado;
 - b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após ultrapassado o prazo de entrega;
 - b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10. GARANTIAS:

10.1. Não será exigida garantia na execução desse objeto.

10.2. A garantia a ser exigida do fornecedor será a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 30 dias – matérias não duráveis, a partir da data de Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/01, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA

recebimento do serviço, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. Os recursos orçamentários necessários à prestação de serviços técnicos de escanerização de passivos físicos sob demanda, salvamento dos mesmos em sistema eletrônico composto com inteligência artificial GPT-4o-mini integrado ao GED, correrão pelo Orçamento da Câmara Municipal de Formosa/GO, no exercício de 2025, na seguinte classificação orçamentária:

12. ESTUDO TÉCNICO-PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS:

12.1. Em decorrência de se tratar de prestação de serviços técnicos de escanerização de passivos físicos sob demanda, salvamento dos mesmos em sistema eletrônico composto com inteligência artificial GPT-4o-mini integrado ao GED, em valores, a princípio, dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Riscos, nesse caso, deixamos de elaborar essas peças, por entender que é o caso de suas dispensas.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

Formosa/GO, 14 de agosto de 2025.

KARLA FERNANDA NAJAR DE FREITAS VALE GERMANO
Diretoria Administrativa
Diretora