

PROCESSO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2026

A SER PROCESSADO E JULGADO PELA AGENTE DE CONTRATAÇÃO E SUA EQUIPE DE APOIO, NOMEADOS PELA PORTARIA Nº 001/2026, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, a da Lei 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos do acervo documental do Consórcio Regional de Saneamento BÁSICO - CORSAB, totalizando 150.000 (cento e cinquenta mil) folhas em formato PDF, com disponibilização em mídia física e plataforma segura.

INTERESSADO: CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO – CORSAB

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais)

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES:
14/07/2026 às 17:00hs

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E RESULTADO: 15/07/2026 às 09:00hs.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES:
www.licitardigital.com.br

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: CLEONICE APARECIDA DA SILVA

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL



MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: www.licitardigital.com.br

TELEFONES: (31) 3107-0707 (licitar digital)

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min.



EDITAL - NORMAS

PROCESSO Nº 21/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2026

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a pretensão de realizar a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos do acervo documental do Consórcio Regional de Saneamento BÁSICO - CORSAB, totalizando 150.000 (cento e cinquenta mil) folhas em formato PDF, com disponibilização em mídia física e plataforma segura**, e as exigências estabelecidas, conforme os critérios e procedimentos definidos neste Edital, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos do acervo documental do Consórcio Regional de Saneamento BÁSICO - CORSAB, totalizando 150.000 (cento e cinquenta mil) folhas em formato PDF, com disponibilização em mídia física e plataforma segura.**

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**Do objeto**

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de digitalização de documentos administrativos pertencentes ao acervo documental CORSAB, contemplando coleta, transporte, preparação, higienização, organização, digitalização, indexação, certificação digital, armazenamento eletrônico e disponibilização dos arquivos digitalizados em plataforma digital segura, bem como



entrega final em mídia física tipo pen drive;

Dos quantitativos e limites de execução

Fica estabelecido o limite máximo de até 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas/folhas a serem digitalizados. O quantitativo de páginas/folhas indicado, representa um limite máximo estimado, não se constituindo obrigação de execução integral, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelo número de digitalizações efetivamente executados, conforme solicitações formais e medições aprovadas pela fiscalização contratual;

Da vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo os serviços serem executados ao longo de todo o período contratual, conforme demanda da Administração;

Da prestação de serviços

I. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, mediante remessas previamente definidas entre o CORSAB e a contratada, devendo cada remessa ser retirada na sede administrativa do Consórcio e devolvida em perfeitas condições físicas após conclusão dos serviços;

II. A digitalização deverá ser realizada em formato PDF pesquisável, com resolução compatível com perfeita legibilidade e preservação integral das informações constantes nos documentos originais, incluindo aplicação de tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), quando aplicável, permitindo pesquisa textual nos arquivos digitalizados;

III. A contratada deverá garantir a integridade, autenticidade, rastreabilidade, confidencialidade e preservação das informações digitalizadas, observando integralmente os requisitos estabelecidos no Decreto nº 10.278/2020, especialmente quanto:

- a) À fidelidade do documento digital em relação ao original físico;
- b) À preservação da integridade da informação;
- c) À utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil;



d) À rastreabilidade das operações realizadas;

e) À impossibilidade de alteração indevida dos arquivos digitalizados.

IV. Os arquivos digitalizados deverão possuir certificação digital válida, garantindo autenticidade e validade jurídica equivalente aos documentos físicos originais, conforme legislação aplicável;

V. A solução deverá contemplar geração e preservação de metadados, organização indexada dos documentos e disponibilização dos arquivos em plataforma digital segura, com controle de acesso por usuário e mecanismos de backup das informações armazenadas;

VI. A contratada será responsável pelo controle, rastreamento e movimentação documental durante todas as etapas de execução dos serviços, devendo adotar procedimentos adequados de segurança para transporte, manuseio, armazenamento temporário e devolução dos documentos físicos;

VII. O prazo máximo para conclusão dos serviços referentes a cada remessa encaminhada pelo CORSAB será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da retirada dos documentos na sede administrativa do Consórcio;

a) Os arquivos deverão ser retirados e devolvidos no seguinte endereço: Rua Santa Lúcia, nº 291, bairro Aclimação, CEP 35.930-117, João Monlevade/MG.

VIII. A execução dos serviços deverá ser realizada por equipe técnica qualificada, utilizando equipamentos profissionais de digitalização compatíveis com a natureza e o volume documental a ser processado;

IX. Ao final da execução contratual, todos os arquivos digitalizados deverão ser entregues ao CORSAB em mídia física tipo pen drive, sem prejuízo da disponibilização simultânea em plataforma digital segura.

NATUREZA

Conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, serviços comuns, aqueles que cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

QUANTITATIVOS

A contratação compreenderá a digitalização estimada de aproximadamente 150.000



(cento e cinquenta mil) folhas/páginas de documentos administrativos pertencentes ao acervo documental do CORSAB. O quantitativo estimado foi definido com base em levantamento interno realizado pelo Consórcio, considerando o volume documental remanescente ainda não contemplado em contratação anterior, bem como a necessidade de continuidade da política institucional de gestão documental eletrônica. Os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo sofrer variações conforme a efetiva necessidade administrativa identificada durante a execução contratual, respeitados os limites legalmente admissíveis.

Execução do objeto

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante remessas documentais previamente definidas e alinhadas entre o CORSAB e a empresa contratada, observando-se a capacidade operacional de acompanhamento da fiscalização contratual e a necessidade de manutenção da rotina administrativa do Consórcio;

Os documentos físicos serão disponibilizados pelo CORSAB na sede administrativa do Consórcio, localizada na Rua Santa Lúcia, nº 291, bairro Aclimação, CEP 35.930-117, João Monlevade/MG, cabendo à contratada realizar a retirada mediante protocolo formal contendo identificação da remessa, quantitativo estimado de documentos, data de retirada e identificação do responsável pelo recebimento;

A contratada será integralmente responsável pelo acondicionamento, transporte, rastreamento, guarda temporária, preservação e devolução dos documentos físicos recebidos, devendo adotar medidas adequadas de segurança e controle durante todas as etapas da execução contratual;

Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- a) Triagem documental;
- b) Preparação física dos documentos;
- c) Retirada de grampos, cliques, espirais e encadernações;
- d) Higienização e organização documental;
- e) Digitalização;
- f) Tratamento eletrônico dos arquivos;
- g) Indexação;



- h) Certificação digital;
- i) Disponibilização em plataforma digital;
- j) Entrega em mídia física;
- k) Devolução integral do acervo físico.

A digitalização deverá ser executada em formato PDF pesquisável, utilizando resolução compatível com perfeita legibilidade, fidelidade e preservação integral das informações constantes nos documentos originais;

A contratada deverá utilizar tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), quando aplicável, permitindo a realização de pesquisa textual nos arquivos digitalizados e proporcionando maior eficiência na localização das informações;

Todos os arquivos digitalizados deverão observar integralmente os requisitos estabelecidos no Decreto nº 10.278/2020, especialmente quanto:

- a) À autenticidade;
- b) À integridade;
- c) À rastreabilidade;
- d) À preservação das informações;
- e) À utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- f) À impossibilidade de alteração indevida dos documentos digitalizados.

A solução deverá contemplar disponibilização dos arquivos em plataforma digital segura, contendo mecanismos mínimos de controle de acesso, organização indexada dos documentos, ferramentas de pesquisa e backup das informações armazenadas; O prazo máximo para conclusão dos serviços referentes a cada remessa encaminhada pelo CORSAB será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de retirada formal dos documentos na sede administrativa do Consórcio;

Concluída a digitalização de cada remessa, a contratada deverá disponibilizar os arquivos eletrônicos na plataforma digital e devolver integralmente os documentos físicos ao CORSAB, em perfeitas condições de conservação, juntamente com relatório de conferência da remessa processada;

Ao término da execução contratual, todos os arquivos digitalizados deverão ser entregues ao CORSAB em mídia física tipo pen drive, devidamente organizados e identificados.



3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento :

07.01.01.17.122.0030.2001.33.90.39.00 - outros serviços de pessoa jurídica.

4. DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado para contratação será de **R\$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais)**.

5. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, na plataforma licitar digital, onde os respectivos documentos deverão ser encaminhados.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **14/07/2026 às 17:00horas;**

4.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- I. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da



Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

- V. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração;

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados somente pela empresa vencedora após solicitação pelo agente de contratação via plataforma licitar digital no prazo de 02 horas.

4.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

I. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

II. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

III. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV. Cédula de Identidade dos sócios.

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como



Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

II.Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

III.Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

IV.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);

V.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

VI. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

VII.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

VIII.No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.



DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com a natureza, complexidade e características técnicas do objeto pretendido, especialmente quanto à execução de serviços envolvendo:

- a) Digitalização documental;
- b) Organização eletrônica de arquivos;
- c) Certificação digital;
- d) Disponibilização em plataforma digital;
- e) Tratamento e preservação documental.

A empresa deverá comprovar capacidade para atendimento das exigências técnicas previstas no Decreto nº 10.278/2020, especialmente quanto à autenticidade, integridade, rastreabilidade e certificação digital dos documentos produzidos.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedente à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele, admitindo-se certidões digitais;

Caso a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias;

Declarações constantes anexas ao Edital, conforme o licitante já marcou em campo próprio do sistema.

5. DO PAGAMENTO



I. A medição dos serviços será realizada conforme a efetiva execução das remessas documentais encaminhadas pelo CORSAB, considerando a quantidade efetivamente digitalizada, disponibilizada em plataforma digital e aprovada pela fiscalização contratual. Para fins de medição, será considerado o valor unitário por página digitalizada, conforme proposta vencedora e quantitativo efetivamente entregue em cada remessa processada;

II. O valor a ser pago será calculado com base no valor unitário por página digitalizada multiplicado pela quantidade efetivamente executada e aprovada em cada remessa, observando-se o cumprimento integral das especificações técnicas e das obrigações contratuais;

III. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a conclusão e entrega de cada remessa documental, observando-se o número máximo estabelecido de folhas/páginas a serem digitalizadas, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;

a) As Notas Fiscais correspondentes deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará as Notas Fiscais para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

b) Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra;

c) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CORSAB;

IV. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de



responsabilidade da CONTRATADA;

V. O CORSAB, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do CORSAB;
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do CORSAB;
- d) Débito da CONTRATADA para com o CORSAB, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

VI. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CORSAB, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá o CORSAB revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

6.2. O CORSAB deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação;

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21;

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Consórcio;



6.5. Integram o Presente Edital:

- a) ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- b) ANEXO II – Análise de Riscos;
- c) ANEXO III - Termo de Referência;
- d) ANEXO IV – Modelo de Proposta;
- e) ANEXO V - Modelo de Declaração unificada;
- f) ANEXO VI – Modelo contrato de prestação de serviços;

João Monlevade, 09 de julho de 2026

SAMANTHA APARECIDA DE
AVILA COSTA
MAGALHAES:06781676644

Assinado de forma digital por
SAMANTHA APARECIDA DE AVILA
COSTA MAGALHAES:06781676644
Dados: 2026.07.09 16:44:37 -03'00'

Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães
Presidente do CORSAB

