



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO: ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM MÍDIA E ORGANIZAÇÃO DOS ACERVOS FÍSICOS, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, de acordo com o detalhamento abaixo.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VL. UNT ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
01	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE INFORMAÇÕES E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO: ESCANEAMENTO, TRATAMENTO DAS IMAGENS, RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, ARMAZENAMENTO EM MÍDIA E ORGANIZAÇÃO DOS ACERVOS FÍSICOS.	MÊS	12 (mês competência)	R\$ 4.311,11	R\$ 51.733,32

2.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A digitalização deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal de Tianguá/CE;
2. Os documentos a serem digitalizados são referentes ao exercício de 2021;
3. A estação de trabalho, completa e funcional, será fornecida, montada e mantida sob responsabilidade da Contratada, com equipamentos, software, recursos técnicos e humanos necessários.
4. A digitalização deverá ser feita de todos os documentos constantes no processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso, quando for o caso, mantendo a integridade de cada documento e a perfeita visualização ao ser digitalizado;
5. É absolutamente vedada a interpretação de qualquer informação não legível no original em papel, assegurando a confiabilidade das informações.
6. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
 - Equipamento Utilizado: Scanner de Mesa.
 - Sistema de Automação dos Documentos Utilizado: Próprio da CONTRATADA.
 - Formato do Arquivo de Imagem: PDF com a funcionalidade OCR.
 - Tamanho do Formato do Arquivo: Papel A4.
 - Coloração: Preta ou Colorida.
 - Resolução Mínima: 200 dpi.
 - Forma de Entrega das Digitalizações: Mídia(s) de CD/DVD-ROM.
7. Todas as imagens serão inspecionadas, verificando-se a qualidade das mesmas e não serão aceitas:
 - Imagens invertidas.
 - Rotacionamento incorreto das imagens.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- Resolução incorreta da digitalização.
 - Existência de faixas e manchas brancas ou pretas.
 - Imagem não inteira.
 - Formato incorreto de arquivo.
 - Extensão incorreta de arquivo.
 - Quantidade das imagens diferente da quantidade de originais em papel.
 - Imagem fora no ângulo correto de 90° em suas bordas.
 - Imagens com erros na digitalização serão devolvidas à CONTRATADA para nova captura e substituição nas séries correspondentes.
8. Os documentos digitalizados devem ser devolvidos à CONTRATANTE sem rasuras, extravios ou emendas, ou seja, no mesmo estado e ordem em que receberam.
9. Cada mídia contendo os documentos deverá ter identificação do conteúdo na parte externa.
10. As mídias necessárias para armazenamento serão fornecidas pela CONTRATADA.
11. Quando houver elaboração de novos documentos, onde estes farão parte dos documentos já digitalizados, serão repassados à CONTRATADA para ser efetuada a sua inclusão.

Documentos a serem digitalizados

a) LEIS E PROJETOS

- Leis Ordinárias;
- Leis Complementares;
- Resoluções;
- Decretos Legislativos.

b) CONTABILIDADE, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Folha de Pagamento;
- Recibos;
- Inss;
- Imposto de Renda;
- Documentação referente à receita e despesas diversas;
- Processos Licitatórios, Dispensas de Licitação e Contratos administrativos.

2.2 METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços serão executados de forma presencial na Sede da Câmara Municipal de Tianguá-Ce, conforme especificações:

4.2.2. Assessoria presencial e consultoria, entendendo-se por assessoria a presença de 01 (um) técnico na sede da Câmara Municipal no período de 02 (Dois) dias na Semana.

2.3 CARGA HORÁRIA

4.3.1. O Técnico terá uma **carga horária mínima** de 16 (Dezesseis) horas/semana.

Obs.: A carga Horária refere-se à Prestação de Serviços de forma presencial na sede da Câmara Municipal de Tianguá.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1 Melhorar a performance da gestão documental da Câmara Municipal com a utilização de ferramentas tecnológicas para armazenamento eletrônico, como forma de atualizar o processo no que diz respeito à digitalização de documentos e modernização da administração dos arquivos correntes, intermediários e permanente, dentro do contexto de gestão de documentos e de procedimentos de políticas que viabilizam a eficácia e economicidade da administração. A contratação dos serviços solicitados justifica-se pela importância dos registros eletrônicos de documentos como forma de preservação confiável, íntegra e autêntica das informações, conferindo com o banco de dados do SIM (Sistema de Informações dos Municípios do Tribunal



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

de Contas do Estado do Ceará e da sua consulta que poderá ser realizada pelas diversas secretarias da administração municipal, bem como ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Ministério Público Estadual e demais órgãos externos fiscalizadores, como também garantir o acesso na íntegra de todos os processos abaixo descrito no termo de referência por qualquer cidadão deste município desde que previamente solicitado ao setor de transparência ou ouvidoria municipal da sua própria residência sem ter que se deslocar ao arquivo físico. A fim de atender a Lei de Acesso à Informação 12.527/2011 e alimentar o portal de transparência do município onde toda a população terá acesso as informações.

3.2 A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência justifica-se em virtude de não haver na estrutura organizacional da Câmara, quadro funcional com tal competência/atribuição bem como a devida qualificação.

3.3 Fica clara e evidente a necessidade desta contratação para suprir as necessidades que ora se apresentam junto a esta casa Legislativa.



4. DA ESTIMATIVA DO VALOR:

6.1 - Os valores globais estimados para estes serviços estão em torno de **R\$ 51.733,32 (cinquenta e um mil setecentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

6.2 – Unidade Gestora: Câmara Municipal.

5. DA MODALIDADE:

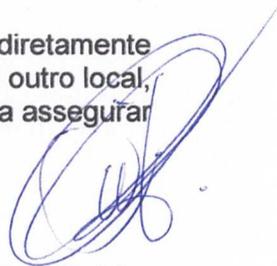
7.1. A modalidade adotada é a Tomada de Preços, prevista no art. 22, inciso II da lei 8.666/93.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. O Critério de Julgamento é o de MENOR PREÇO, conforme art. 45, inciso I da lei 8.666/93.

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A prestação dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA se dará diretamente pela Contratada em suas dependências, e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.



10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1 Obriga-se a CONTRATADA a:

10.1.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços Nº _____, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.1.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

10.1.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

11.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.1.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.1.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.1.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Tianguá por eventuais autuações





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Tianguá;

10.1.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.2. Obriga-se a CONTRATANTE a:

10.2.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelecido na Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.2.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.2.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

11.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

11.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de execução do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (dez) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

12.2. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento estão prevista no anexo da minuta do Termo de Contrato.

14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. As condições de reajustamento contratual estão prevista no anexo da minuta do Termo de Contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- As sanções administrativas estão prevista no anexo da minuta do Termo de Contrato.

Tianguá/CE, 01 de fevereiro de 2021.

JOSE CLAUDOHLER CARDOSO DE VASCONCELOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

