



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.01.26.1

1.0 – OBJETO:

1.1 – O presente Termo refere-se à execução dos serviços de Digitalização e Gerenciamento de Documentos de todo o acervo da Câmara Municipal de Piquet Carneiro, conforme especificações abaixo:

2.0 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 – **Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, seguindo criteriosamente as seguintes etapas:

1. remoção de pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
2. remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
3. preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
4. seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

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

1. digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal, ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado, entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem do computador;
2. tratamento de imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas



recicladas deverá à contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo;

3. Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos em formato PDF, quando for o caso em PDF Pesquisável e JPEG, com o fito de atender às orientações do Tribunal de Contas dos Municípios-TCM/CE.

2.3 – Rol de documentos a serem digitalizado:

1. Documentos contábeis, comprobatórios de receita e despesas;
2. Leis, decretos, resoluções, portarias, requerimentos memorando, projetos de leis, pareceres;
3. Notas técnicas; notas informativas;
4. Atas das sessões, das Audiências, conferências;
5. Votos, relatórios;
6. Processos licitatórios;
7. Contrato e aditivos;
8. Fichas de controle de almoxarifado;
9. Fichas de controle patrimonial;
10. Ficha de controle de veículos;
11. Contas de gestão, em formato recebido pelo TCM/CE;
12. Relatório de Gestão Fiscal – RGF em formato recebido pelo TCM/CE, incluindo-se a criptografia específica;
13. Regimento Interno;
14. Lei Orgânica do Município;
15. Fichas de pessoal e demais atos relacionados à gestão de recursos humanos.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 – A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamentação da modalidade PREGÃO, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

4.0 – JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – É imperativo ressaltar, a grande dificuldade por que passa a Administração Pública, em seu âmbito gera, no quesito da organização de seu acervo documental, em função da grande ocorrência de depreciação de documentos públicos, uma vez que por ação do tempo, os mesmos perdem sua identidade e facilmente se encontram em estado de deterioração, e outros fatos não tão relevantes, portanto, com ênfase de estabelecer um arquivo mais consistente e durável, é que o Legislativo Municipal procura criar melhores mecanismos de armazenamento e guarda do seu acervo.



5.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 – Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já considerando todas as despesas, mão-de-obra especializada, impostos, taxas, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

5.2 – A Câmara Municipal de Piquet Carneiro, poderá se valer da análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

5.3 – Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital do Pregão.

6.0 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 – Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

6.2 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 – A Vencedora deverá indicar profissional pertencente ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada em que o profissional assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que irá efetuarlos de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.

6.4 – O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.5 – Os serviços objeto deste anexo serão executados na sede da Câmara Municipal em seu horário comercial, nos turnos que se fizerem necessários, lugar designado pela Contratante e sede da Contratada, em obediência às normas legais vigentes, devendo



a CONTRATADA ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

6.6 – A empresa contratada colocará à disposição da Câmara Municipal, no mínimo 01 (um) técnico de sua inteira responsabilidade, quando na realização dos serviços descritos.

6.6 – O início dos serviços será no máximo em 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

6.7 – O recebimento do objeto ora licitado, dar-se-á depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

7.0 – LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – As atividades do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Câmara Municipal de Piquet Carneiro, a qual disponibilizará equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados, determinando o comparecimento de no mínimo 01 (um) técnico de sua inteira responsabilidade, quando no seu horário comercial e eventos a ela vinculados em turnos que se fizerem necessários.

7.2 – A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, em lugar designado pela Contratante e na própria sede da Contratada, através de e-mail, telefone, fax e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto deste Termo de Referência.

7.3 – A empresa contratada poderá executar os serviços discriminados no item segundo deste anexo, através de utilização de pessoal de sua inteira responsabilidade técnica e contratual, ficando a cargo de servidor da Câmara Municipal, devidamente designado à responsabilidade pela supervisão e fiscalização desses serviços.

8.0 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGÊNCIA:

8.1 – O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666-93.

9.0 – VALOR ESTIMADO DO OBJETO:

9.1 – A contratação do objeto deste Termo de Referência tem o valor total estimado em R\$ 35.493,26 (trinta e cinco mil, quatrocentos e noventa e três reais e vinte e seis



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO



centavos), conforme planilha abaixo, devidamente formalizada, através da pesquisa de mercado:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES			VALOR TOTAL
	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	
001	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS			35.493,26
	serviços de Digitalização e Gerenciamento de Documentos de todo o acervo da Câmara Municipal de Piquet Carneiro			
	11	Mês	3.226,66	35.493,26
VALOR TOTAL (R\$)				35.493,26

9.2 – O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

9.3 – O julgamento da proposta se dará por menor preço por item.

10.0 – RECURSOS FINANCEIROS:

10.1 – Os recursos financeiros para o pagamento da execução dos serviços objeto desta Licitação e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital do Pregão Presencial e seus Anexos.

11.0 – REAJUSTE CONTRATUAL

11.1 – As condições de reajuste do contrato estão definidas no Edital do Pregão Presencial e seus Anexos.

12.0 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

12.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal de Piquet Carneiro, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

12.2 – A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Piquet Carneiro não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

12.3 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos mesmos.

13.0 – RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO



13.1 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão-de-obra especializada, transportes, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Piquet Carneiro.

13.2 – Manter as condições de habilitação inicial em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta prestação de serviços.

13.3 – Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

13.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

13.5 – Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

13.6 – À exceção dos materiais fornecidos pela contratante, caberá à CONTRATADA fornecer mobiliário tais como equipamentos (microcomputadores com configuração compatível com a digitalização e a utilização de programas originais ou elaborados pela própria empresa, scanners com velocidade não inferior a 50ppm e capazes de suportar o volume diário e mensal de digitalizações, estabilizadores, copiadoras, nobreaks, software, cabos elétricos e/ou adaptadores compatíveis com o padrão existente no ambiente de prestação dos serviços, etc.) que entender necessários à prestação dos serviços contratados, devendo observar a compatibilidade e suficiência quanto à qualidade de captura das imagens originais e a meta mínima de produtividade por mês

13.7 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.

13.8 – Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara Municipal de Piquet Carneiro, conferindo-os integralmente após a fase de digitalização, para arquivamento.

13.9 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.0 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO



14.1 – Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

14.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

14.3 – Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

14.4 – Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da contratada.

14.5 – Aplicar sanções motivadas, pela inexecução total ou parcial do contrato, incluída a advertência e suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal de Piquet Carneiro, além da declaração da inidoneidade;

15.0 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O prazo para pagamento à CONTRATADA, bem como demais condições a ele referentes são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial e seus Anexos.

15.2 – O pagamento será creditado em 11 (onze) parcelas mensais, em favor do prestador de serviços, através de cheque nominal ou ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isso, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3 – Para os preços da prestação de serviços acima, deverá ser considerado os seguintes elementos:

- A relevância, o vulto, a complexidade e a dificuldade dos serviços a executar;
- O tempo que será consumido pela realização dos serviços;
- A possibilidade de ficar impedido de realização de outros serviços;
- A particularidade de tratar-se de cliente eventual;
- O lugar em que o serviço será prestado, que neste caso será na sede do Município da Contratante ou em lugar previamente designado pela Câmara Municipal, inclusive na sede da contratada;

Piquet Carneiro-CE, 27 de Janeiro de 2021.


Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima
Pregoeiro(a) Oficial da Câmara Municipal

CNPJ: 02.042.388/0001-19
Rua Cícero Alencar, 108 – Centro – CEP 63.605-000
Piquet Carneiro - Ceará