



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ



TOMADA DE PREÇOS Nº 1507.01/2019

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. Versa o presente edital sobre a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CATALOGAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TODO O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE.**

1.2. A execução dos serviços de tratamento do acervo dos arquivos terá como finalidade acompanhar, organizar e estabelecer uma metodologia de catalogação de todos os documentos constantes no arquivo vivo e morto Câmara Municipal de Acaraú - CE;

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação se baseia na necessidade de recursos humanos qualificados tecnicamente para este serviço. Entendendo que a Câmara Municipal de Acaraú(CE) não dispõe de equipe com formação técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busca uma proposta que melhor atenda às necessidades deste Poder Legislativo Municipal.

2.2. Outrossim, a presente contratação se mostra importante em razão da destruição de toda documentação do arquivo morto da Prefeitura Municipal de Acaraú, ocorrida no ano de 2018, e que passou a necessitar da consulta dos documentos constantes nos arquivos deste Poder Legislativo Municipal.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. São serviços de publicidade, para fins deste edital, aqueles com conteúdo informativo, educativo ou de orientação social, destinados a informar o público, promover divulgação institucional de ações ou serviços prestados pela Câmara de Vereadores Acaraú, através dos diversos meios de comunicação, bem como o planejamento, concepção e execução, de acordo com a política de comunicação adotada pela Assessoria de Comunicação Social da Câmara Municipal de Acaraú.

### 4. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRATAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CATALOGAÇÃO E MANUTENÇÃO DE TODO O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE.	Mês	06

#### 4.1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

##### A. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Separação e organização de toda documentação do arquivo Vivo e do Arquivo Morto da Câmara Municipal de Acaraú(CE), compreendendo, os processos de pagamentos da Prefeitura Municipal, por ordem de Agente de Despesa, mês e ano com identificação através de targetas.
- Tratamento e recuperação do acervo documental encontrado.
- Organização do acervo de Atas.
- Organização do acervo de livro de frequência.
- Implantação de Intranet dos dados coletados, organizados de forma a facilitar o acesso público.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ



- Organização de todo Processo Licitatório existente no acervo de documentos da Câmara Municipal de Acaraú(CE).
- Índice de Leis da Câmara Municipal de Acaraú(CE) em mídia de busca rápida, organizados ano a ano.
- Catalogação dos Cabimentos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Acaraú(CE).
- Legislação Municipal ano a ano por ordem crescente, numérica e com as ementas.
- Classificar as prioridades de documentos e disponibiliza em mídia rápida por ordenamento matricial quadrada e retangular de acordo com a busca, o levantamento e a recuperação dos documentos.
- Orientar e treinar servidores/usuários indicados pela Câmara Municipal de Acaraú(CE), quanto à conservação de documentos, mantendo o arquivo organizado e atualizado, localizando em tempo real os documentos com controle de entrada e saída e acompanhamento.
- Modelo padronizado de solicitação de documentos requeridos pelos servidores, população e órgãos de fiscalizações.
- Recuperação das folhas de pagamentos dos servidores, contratados e comissionados do Poder Legislativo Municipal de Acaraú(CE).
- Planejamento das atividades desenvolvidas no arquivo para o período do contrato.
- Relatórios mensais das atividades desenvolvidas através do livro diário de execução.
- Relatório final da Empresa mostrando a recuperação do acervo e identificando os documentos não recuperados caso existam em ordem e por assunto de prioridade.
- Tratamento e digitalização dos documentos do arquivo Vivo e do Arquivo Morto da Câmara Municipal de Acaraú(CE).

## **B. DO TRATAMENTO A SER APLICADOS AOS DOCUMENTOS DOS ARQUIVOS:**

- Possibilitar a visualização de página inteira, várias páginas e em modo leitura.
- O software deve indexar e digitalizar documentos no formato PDF na ferramenta GED desktop e, no momento da indexação, o software deve assinar e certificar com o certificado eletrônico da Câmara Municipal de Acaraú(CE) e da empresa contratada.
- Realizar a captura de documentos em todo e qualquer tipo de papel, arquivos eletrônicos .PDF (OCR) ou arquivos digitais.
- As mídias CD's e DVD's devem possuir o software necessário a permitir a visualização e pesquisa integral dos documentos sem a necessidade de download do acervo em computadores para se ter acesso aos documentos.
- Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela.
- Ajuste automático da orientação dos documentos em Background no servidor.
- Capacidade de realizar a autorrotação de imagens (90, 180, 270 graus) permitindo a alimentação de documentos em diferentes posições.
- Ferramentas para manipulação das imagens digitalizadas: zoom, re-digitalizar, incluir e excluir imagens.
- Capacidade de importar arquivos de imagens.
- Capacidade de indexação de documentos, conforme campos definidos pelos usuários.
- Categorização de documentos utilizando formulários de indexação.
- Permitir criar estrutura de pastas lógicas para armazenamento digital de documentos.
- Possibilidade de definir níveis de usuários diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema.
- Permitir a exportar as imagens digitalizadas para o formato .PDF.
- Capacidade de armazenar informações sobre a localização do documento físico.
- Capacidade de pesquisa no interior do documento.
- Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento.
- Possuir total integração entre todos os módulos do sistema.
- Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação.
- Suporte a ambiente Windows 9X/NT ou superior.
- Compatibilidade com drivers ISIS, TWAIN e WIA.
- Capacidade de armazenar imagens em vários dispositivos de armazenamento.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ



- Capacidade de armazenar quaisquer tipo de documentos a fim de manter um arquivo indexado produzido em meio digital (.doc, .xls, .pdf, vídeos, áudios, etc.)
- Possibilidade de customização dos campos com criação de novas modalidades de documentos a depender da necessidade da Contratante.

5. **DO PREÇO CONTRATUAL ESTIMADO:** O custo contratual para o objeto da presente licitação foi estimado no valor mensal de **R\$ 7.483,33 (Sete Mil, Quatrocentos e Oitenta e três Reais e Trinta e Três Centavos)** e, no valor global de **R\$ 44.900,00 (Quarenta e Quatro Mil e Novecentos Reais)** por **06 (seis)** meses de serviços.

## 6. DO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1-As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária: 01.0101.031.0001.2.001 e Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

## 7- DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

7.1- A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

7.1.1- A fiscalização dos serviços será realizada por preposto da Contratante nomeado para essa finalidade, o qual terá poderes, entre outros, para registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

7.2- A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

7.3- A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

7.4- A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução, referente à produção, veiculação ou à distribuição, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para as CONTRATANTES.

7.5- A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

7.6- A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

7.7- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.8- A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à CONTRATANTE.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.2. 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;

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

8.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/ Faturas devidamente atestadas pela Câmara Municipal.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Acaraú-CE.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ



- 9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a realização dos serviços, incluindo as feitas por terceiros.
- 9.5. Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.
- 9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 9.7. 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.


## 10. DURAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 11.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Câmara Municipal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços;
- 11.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 11.3. Caso a Fatura seja aprovada pela Câmara Municipal, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

Acaraú/CE, 16 de Julho de 2019.

  
**Bruno Rodrigues Gomes da Silveira Fortuna**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação