



ESTADO DO MARANHÃO  
**Câmara Municipal de Buriti**

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.  
CNPJ n.º07.509.201/0001-68

**ANEXO DO MEMORANDO 007/2020**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização e indexação de documentos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Buriti-MA.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho de sua missão institucional, A Câmara Municipal de Buriti pretende dar agilidade aos processos e documentos que tramitam internamente. Espera-se com esta iniciativa, poder dar mais tempestividade aos seus atos e, conseqüentemente, uma resposta mais rápida às demandas de servidores e vereadores, das organizações com as quais se relaciona, e em última análise da sociedade. A utilização de documentos digitais proporcionará, além da agilização dos processos e aumento de produtividade, uma maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico e aquisição de papel e itens relativos ao manuseio e transporte de papel. Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos e documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Este Projeto visa a digitalização gradual de todos os documentos e processos produzidos ou recebidos pela Câmara, em suporte papel para seu representante digital, tendo como objetivo principal tornar mais ágil e seguro o manuseio de processos e documentos em tramitação, como também àqueles que estão cumprindo prazo de guarda igual ou superior a 5 (cinco) anos ou de valor permanente. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos (inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos), e ainda cumprir determinações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA, e outros órgãos (Federal, Estadual e Municipal).

**3. DA DESCRIÇÃO:**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Digitalização e Indexação de documentos	Paginas	90.000		

**4. DO PRAZO:**

4.1. O Contrato ou instrumento hábil que o substituir deverá prevê um prazo máximo início da execução dos serviços e para conclusão, sendo que os serviços serão prestados durante o ano de 2020.

**5. DOS REAJUSTES:**

5.1. Os preços oferecidos serão fixos e irreajustáveis.

**6. DA EXECUÇÃO:**

6.1. Local e Horário:



ESTADO DO MARANHÃO  
**Câmara Municipal de Buriti**

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.  
CNPJ n.º07.509.201/0001-68

6.1.1. Os serviços serão prestados nas dependências da sede da Câmara Municipal de Buriti localizada na avenida Candoca Machado, nº 125, Centro, nos horários das 08:00hs às 12:00hs, de segunda a sexta feira;

6.1.2. A Contratante disponibilizará local para a execução do objeto contratado;

6.1.3. Os serviços poderão ser executados em outro local, desde que autorizado pelo contratante.

**6.2. Dos Serviços:**

6.2.1. Estão inclusos mão de obra exclusiva, equipamentos e outros materiais necessários para perfeita e completa execução dos serviços;

6.2.2. O serviço consiste na transformação do documento físico em eletrônico através de equipamentos de digitalização de alto desempenho de captura;

6.2.3. Limpeza, recuperação e condicionamento dos documentos antes e depois de digitalizado;

6.2.4. Devolver os documentos ao órgão de origem documentos físicos e digitalizados.

**6.3. Da Digitalização, Controle de Qualidade e Exportação:**

6.3.1. Deverá ser executada com o conceito de lote com o objetivo de garantir a integridade de todo o processo, observando rigorosamente as seguintes fases:

- a) Digitalização de documentos que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida, conforme original) contraste, resolução e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner gerando arquivos de imagem no computador;
- b) Tratamento de imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contrastes e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quanta bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado.
- c) A Contratada deverá emitir relatórios do número de folhas digitalizadas, entregando-os ao Gestor de Contratos para conhecimento e acompanhamento da produtividade;

**6.4. Características Técnicas:**

6.4.1. Os documentos deverão ser digitalizados, atendendo ao padrão no formato PDF ou com recursos PDF PESQUISAVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres "OCR");



ESTADO DO MARANHÃO  
**Câmara Municipal de Buriti**

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.  
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

- a) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade coma imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato no tocante ao layout, fontes, tamanho, formatações, gráfico ou qualquer outra coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original;
- b) A resolução das páginas digitalizadas deverá ser no mínimo 300(trezentos) dpi;
- c) Os materiais digitalizados serão entregue em armazenadores de mídia (pen driver, DVD e outros meios eletrônicos).

## 7. DA ENTREGA DO OBJETO:

7.1. Os serviços devem ser entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo;

7.2. Em atendimento ao artigo 73 da lei nº 8.666/93, os serviços serão recebidos da seguinte forma

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente a partir da entrega, 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;

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem refeitos no prazo proporcional ao total, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida neste Termo de Referência;

7.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. O contrato ou instrumento hábil que o substituir deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DO MARANHÃO  
**Câmara Municipal de Buriti**

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.  
CNPJ n.º07.509.201/0001-68

**8.1. Da Contratada:**

- 8.1.1. Receber da Contratante a Ordem de Serviços para execução dos serviços contratos;
- 8.1.2. O quantitativo dos profissionais necessários para a execução dos serviços, bem como a função de cada um, deverá definido pela Contratada de forma a cumprir os prazos estabelecidos acertados entre as partes;
- 8.1.3. A empresa contratada deverá possuir em quadro técnico um responsável técnico com a responsabilidade de supervisionar os serviços garantindo em bom andamento, aptidão para coordenação e supervisão direta dos serviços prestados;
- 8.1.4. Fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados;
- 8.1.5. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito, da Contratante;
- 8.1.6. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 8.1.7. Dar ciência, imediatamente e por escrito, à Contratante, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, de igual forma, prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 8.1.8. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos proveniente dos serviços realizados e, também das demais informações internas da Contratante, a que tiver acesso e conhecimento;
- 8.1.9. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela Contratante sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto do Contrato;
- 8.1.10. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;
- 8.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 8.1.12. Ser responsável pelo atendimento aos seus empregados ou prestadores de serviço por qualquer acidente e/ou mal súbito de que possam ser vitimados, quando em serviço;
- 8.1.13. Fornecer dispositivos de backup para o Instituto de Previdência de Altos com todos os dados digitalizados;



ESTADO DO MARANHÃO  
**Câmara Municipal de Buriti**

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.  
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

8.1.14. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhado da Ordem de Serviço no momento da entrega do objeto licitado;

8.1.15. Refazer os serviços recusados pela fiscalização do contrato em até 24 (vinte e quatro) horas, sem custos para o Instituto;

8.1.16. Justificar por escrito a Contratante os impedimentos, atrasos ou outro motivo que impossibilite a entrega do objeto licitado.

**8.2. Da Contratante:**

8.2.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura com a Ordem de Serviço;

8.2.2. A Câmara Municipal de Buriti obriga-se a:

8.2.3. Emitir as respectivas Ordens de Serviços;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato;

8.2.5. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução do objeto licitado, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;

8.2.6. Notificar a CONTRATADA para refazer os serviços objeto do contrato reprovados no recebimento provisório;

8.2.7. Notificar a CONTRATADA para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;

8.2.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

8.2.9. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com execução dos serviços objeto do contrato;

8.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.2.11. Além das obrigações descritas no presente contrato, a contratante deverá cumprir todas obrigações estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.12. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**9. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:**

9.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial



ESTADO DO MARANHÃO  
**Câmara Municipal de Buriti**

Avenida Candoca Machado, nº 125 - Centro CEP 65.515-000.  
CNPJ n.º 07.509.201/0001-68

do contrato as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

9.2. As Sanções e penalidades serão estabelecidas no instrumento convocatório e/ou no contrato.

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. A Contratante designará servidor para averiguar, acompanhar, mensurar, receber e atestar documentação que acompanhe o objeto contratado.

#### **11. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1. As obrigações assumidas serão pagas com próprios repassados a esta Câmara Municipal (Transferência Constitucional).

#### **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento referente aos serviços executados, será realizado após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega da NOTA FISCAL DE SERVIÇO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

12.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

12.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

#### **13. DA ADJUDICAÇÃO**

13.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação.

Buriti (MA), 02 de março de 2020.

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência.**

Raimundo Vieira Brito  
Presidente da CPL