

OF/DG-CML/Nº 062/2022

AO EXMO. ROQUE CHILE

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES

Assunto: **SOLICITA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES.**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Faço uso do presente para solicitar a Vossa Senhoria, que caso concorde, autorize ao setor competente a proceder contratação de pessoa jurídica especializada para a Digitalização e indexação de documentos para atender as demandas da Câmara Municipal de Linhares.

Considerando que em fevereiro de 2022, foi implementado na Câmara Municipal de Linhares o processo Eletrônico com o intuito de modernizar as tramitações e dar mais transparência a população, então todos os processos abertos partir desse momento passaram a ser eletrônicos e tramitados em ambiente virtual.

Considerando que para dar continuidade a implantação do “Projeto Câmara Sem papel” será necessário a digitalização dos documentos e indexação dos mesmos.

Desta forma, a fim de subsidiar a contratação ora pleiteada, apresentamos em anexo, proposta de Termo de Referência contendo as especificações, quantidade e demais requisitos a serem observadas na contratação a fim de atender as necessidades identificadas na Câmara Municipal de Linhares-ES.

Atenciosamente,

ARILSON PRANDO SANTIAGO
Diretor Geral
Câmara Municipal de Linhares/ES



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200350038003300300032003A005000

Assinado eletronicamente por **ARILSON PRANDO SANTIAGO** em 13/09/2022 12:22

Checksum: **AB6B64208FB296AF3FAA58D19C96CFAE9D98965E5AE1FB2FD5D59EF7EFC9ED46**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1) Permite participação de empresas estrangeiras: Empresas estrangeiras que não se qualifiquem como “em funcionamento no país” não podem participar de licitações internas, seja isoladamente, seja em consórcio, visto que os membros de um consórcio necessitam, a teor do art. 33, III, apresentar todos os documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/93.

2) Orçamento estimado: R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)

3) Referência de Preços: Foi realizada pesquisa com fornecedores do ramo do objeto.

4) Tipo de licitação: Menor preço por item (Item Único)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PARTICIPAÇÃO	VALOR ESTIMADO DA HORA
01	Digitalização e Indexação de Documentos, Microfilmagens e Fotos no Software, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência	paginas	817.500	Ampla Concorrência	R\$ xxxx

5) Contato do responsável: Arilson Prando Santiago – Diretor Geral da Câmara Municipal de Linhares/ES, e-mail: diretoria@camaralinhares.es.gov.br, Telefone: (27) 3372-6540.

2. DO OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a Digitalização e indexação de documentos para atender as demandas da Câmara Municipal de Linhares.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Em fevereiro de 2022, foi implementado na Câmara Municipal de Linhares o processo Eletrônico com o intuito de modernizar as tramitações e dar mais transparência a população, então todos os processos abertos partir desse momento passaram a ser eletrônicos e tramitados em ambiente virtual.

3.2. Para dar continuidade a implantação do “Projeto Câmara Sem papel” será necessário a digitalização dos documentos e indexação dos mesmos.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1.** O serviço de digitalização de documentos consiste em transformar um documento originariamente criado no suporte papel para o suporte digital, gerando arquivos digitais que devera o ser indexados no Software para Virtualização do Poder Legislativo para facilitar a consulta e acesso a estes documentos;
- 4.2.** Para auxiliar na geração de arquivos digitais a partir dos documentos/processos que serão digitalizados, bem como no processo de indexação destes, considerando o grande volume de documentos a serem processados, será necessário a utilização pela CONTRATADA de uma solução composta basicamente por:
 - 4.2.1.** Scanners de produção;
 - 4.2.2.** Sistema de tratamento e processamento de imagens digitalizadas;
 - 4.2.3.** Qualquer outro equipamento que for necessário para execução do serviço.
- 4.3.** Esta solução composta do sistema e equipamentos será de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.4.** A Digitalização e Indexação dos Documentos serão executadas pela CONTRATADA, em quatro fases, compreendendo, essencialmente:
- 4.5.** Preparação: Higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:
 - 4.5.1.** Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
 - 4.5.2.** Remoça o dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros que provocam a deterioração dos documentos;
 - 4.5.3.** Remoça o de fita adesiva, se existir, observando a finalidade dela, no que sendo obrigatório a sua permanência o documento, antes da digitalização, deverá ser fotocopiado;
 - 4.5.4.** Realização de tarefas tais como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
 - 4.5.5.** Seleção das peças para digitalização e armazenamento (provisório) em localização física disponibilizada pela CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES, quando o serviço for realizado na sede da CONTRATADA.
- 4.6.** Digitalização: Será executado processo “capa a capa” (sem separação das peças) observando rigorosamente os ditames abaixo:
 - 4.6.1.** Digitalização dos documentos obedecidos os para metros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido), contraste, resolução, supressa o de fundos entre outros e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner.
 - 4.6.2.** 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;
 - 4.6.3.** Manter plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que na o haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos,

formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questiona a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas e quantas vezes bastem para atingir esse objetivo, especialmente ao se tratar de papel reciclado, devendo, se necessário, utilizar software especial para este fim, sem, contudo, haver custo extra a CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES;

4.6.4. A digitalização atenderá o seguinte padrão:

4.6.5. Formato PDF/A;

4.6.6. Recurso PDF PESQUISA VEL (reconhecimento de textos através de identificação "OCR");

4.6.7. Tamanho máximo do processo 10 MB e tamanho máximo da página 300 KB;

4.6.8. Resolução padrão definida pelo NTI. [(75 a 150 dpi - peças coloridas) e 300 dpi - peças monocromáticas];

4.7. Nos casos de processos que excedam o limite de 10 MB ou que por qualquer outro motivo torne inviável que a digitalização seja feita em um único arquivo PDF, deverá a Contratada se valer de programa que execute a subdivisão dos arquivos em anexos também limitados ao máximo de 10 MB, devendo os mesmos ser nomeados conforme a sequência numérica do processo acrescida de hífen seguido por três caracteres numéricos indicando a sequência lógica do volume processo. (ex.: 0012/2021-001; 0012/2021-002).

4.8. Indexação: A indexação consiste no cadastramento individual dos processos ou documentos avulsos com o máximo de informação para que se possa recuperá-los, tais como: unidade administrativa, tipologia documental, datas/períodos, entre outros. A quantidade de indexadores é variável, podendo chegar a 06 (seis) indexadores. A indexação deverá ser efetuada no Software para Virtualização do Poder Legislativo;

4.9. Conclusão: Concluído o serviço, será emitido relatório detalhado e estatístico dos serviços realizados, considerando como "folha digitalizada" aquela que foi passível de indexação e digitalização, ainda, será anexado ao relatório resumo fotográfico legendado que demonstre a execução dos serviços e a sua finalização, a ser conferido pelo fiscal de contrato;

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura e sua eficácia dar-se a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, na forma do parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado, por período não inferior a 12 meses, sob as mesmas cláusulas e condições, até a máxima vigência prevista no Art. 57, inciso II, da lei 8.666/93, a menos que haja denúncia de qualquer das partes com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes de expirado o prazo final do CONTRATO.

6. - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Cumprir todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

6.2 Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

6.3 Atender de imediato, observados os prazos e horários fixados, todas as demandas solicitadas pela Contratante.

6.4 Promover, às suas custas, o deslocamento dos profissionais utilizados para a execução dos serviços solicitados pela Câmara Municipal de Linhares.

6.5 Garantir a qualidade dos serviços, devendo prestá-los com eficiência, zelo, competência.

6.6 Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência.

6.7 Realizar a substituição imediata do profissional que não atenda às exigências do Termo de Referência, caso solicitado pela Contratante.

6.8 Apresentar nota fiscal de realização do serviço.

6.9 Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

6.10 Manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.11 Comunicar, formal e imediatamente, a contratante de eventuais ocorrências anormais verificadas na entrega do serviço, no menor espaço de tempo possível.

6.12 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Linhares.

6.13 A Câmara Municipal de Linhares não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

6.14 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

6.15 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

6.16 Designar responsável técnico pela guarda e suporte de dados e documentos, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

6.17 O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA deverá manter a estrita confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso através da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES para execução dos serviços contratados, sejam tais informações de caráter técnico, econômico ou qualquer outro.

6.17.1. A obrigação de sigilo e confidencialidade se estende a quaisquer outras informações sobre a CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES que o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA venha a ter acesso, direta ou indiretamente, em razão da contratação objeto deste termo. A obrigação de confidencialidade deverá ser mantida mesmo após o término da prestação dos serviços contratados, sob pena de ser acionada judicialmente.

7 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a prestação do serviço;

7.2 Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência;

7.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações contidas nos itens deste Termo de Referência;

7.4 Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento/ajuste e nas demais regras a ele aplicadas.

8. - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, **por meio de Ordem Bancária em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobrança** em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e da declaração de Requisição do pagamento.

8.1.1 - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de serviço os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da CONTRATADA;
- e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Requerimento de pagamento com Nome e CNPJ da empresa, nº da nota fiscal e período da realização do serviço.

8.1.2 - Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quize) dias corridos para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento do pagamento.

8.2 - A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

8.3 - A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Edital e Anexos. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos.

8.3.1 – Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo contido no item 8.1.2., sem custo adicional para a Contratante.

8.4 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES, Avenida José Tesch, 1021 - Centro - Linhares/ES, inscrita no CNPJ Nº 01.975.290/0001-51.

8.4.1 - Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo
- b) Nº da Autorização de Fornecimento
- c) Nº do empenho
- d) Nº do contrato
- e) Nº da licitação e modalidade

Além das demais especificações necessárias, como descrição, preços, quantidade, etc...

8.5 – Caso não tenha ocorrido nenhuma irregularidade ou desacordo por parte da Contratada e ainda assim o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

$$EM = I \times ND \times VF$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

8.6 - Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da pendência, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

8.7 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

8.8 - Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação, deverão ser comunicados à Câmara Municipal de Linhares, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

8.9 - Para a formalização do pagamento, o Fiscal do Contrato atestará a execução para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

9. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Se a CONTRATADA descumprir as condições do Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/autorização de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

9.1.1 - Advertência - nos casos de:

- a)** Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b)** Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

9.1.2 - Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a)** Por atraso injustificado na execução do Contrato/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b)** Por atraso injustificado na execução do Contrato/ Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c)** Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d)** Recusa do adjudicatário em receber o Contrato/ Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e)** Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

9.1.2.1. As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 02 (dois) anos.

9.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

9.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da CONTRATANTE, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

9.4. Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

9.4.1. O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 05 (cinco) dias úteis.

9.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

9.6. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente da CONTRATANTE, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Linhares, 13 de setembro de 2022

ARILSON PRANDO SANTIAGO
DIRETOR GERAL
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES