



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de documentos para digitalização do acervo da Câmara Municipal de Ananindeua estimado em 2.000 (dois mil) documentos no formato A4/ofício, para cada 25 (vinte e cinco) gabinetes, permeando, em média, 50.000 (cinquenta mil) documentos digitalizados mensalmente, com fornecimento de software, para armazenamento, indexação, consulta e exportação dos documentos; hardware (scanner e servidor); e de mão de obra necessária para a execução do serviço, de acordo com especificações previstas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho de sua missão institucional, a Câmara Municipal de Ananindeua – CMA espera com esta medida, dar agilidade ao processamento de documentos que tramitam internamente dando mais tempestividade aos seus atos e, conseqüentemente, uma resposta mais rápida às demandas de seus jurisdicionados, das organizações com as quais se relaciona e a sociedade. A utilização de documentos digitais proporcionará, além do aumento da produtividade, uma maior segurança e confiabilidade das informações, bem como uma maior economia de gastos com a manutenção de espaço físico, aquisição de papel e itens relativos ao manuseio, transporte e armazenamento documental. Acrescente-se a isso, o compromisso da CMA com o meio-ambiente.

Esta propositura contratual visa a digitalização gradual de todos os documentos e processos produzidos ou recebidos pela CMA, 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.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÃO

3.1. GERENCIAMENTO DE CAPTURA E TRATAMENTO DAS IMAGENS



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

3.1.1 Disponibilizar recurso para realizar a captura de imagens com, pelos menos, as seguintes etapas: digitalização, controle de qualidade da imagem (correção manual de brilho, contraste, rotação, zoom, borrões e defeitos/rasuras), agrupamento, separação, ordenação de documentos, reconhecimento automático de caracteres (OCR), inclusive de manuscritos (ICR), validação do resultado do processo de OCR/ICR, indexação e conferência, validação do resultado da digitalização;

3.1.2 Gerar automaticamente, sem interação do usuário, arquivos em PDF pesquisável como resultado do processo de digitalização;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante fica obrigada a:

4.1 Colocar à disposição da Contratada toda legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados;

4.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

4.3 Permitir à Contratada o acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência, desde que estes estejam devidamente identificados;

4.4 Efetuar o pagamento a Contratada, em até 15 dias após o adimplemento da obrigação contratual. Entende-se adimplida a obrigação quando apresentada após o aceite definitivo, a respectiva fatura acompanhada de Regularidade Fiscal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Regularidade perante o INSS e FGTS, todos os documentos devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada fica obrigada a:

5.1 Executar o serviço de acordo com as normas técnicas aplicáveis e dentro do estabelecido neste Termo de Referência;

5.2 A contratada deverá prestar o serviço de digitalização dos documentos na própria sede da CMA, situada na Av. Zacarias de Assunção 134, bairro Centro, Ananindeua - Pará.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

5.3 A contratada deverá estruturar nas dependências da CMA uma central de digitalização capaz de atender a demanda do serviço, dispondo de:

5.3.1 Equipamentos de informática: scanners, computadores, mesas e demais insumos que se fizerem necessários para a realização dos serviços;

5.3.2 O servidor deverá possuir a configuração mínima de 01 (um) processador no mínimo 6 (seis) núcleos, memória de 6GB, disco rígido de 640 GB;

5.3.4 Disponibilizar no mínimo 02 (dois) técnicos, no horário de funcionamento da CMA de 08h00 às 14h00 (2ª feira a 6ª feira);

5.4 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior. Para comprovação, o licitante deverá apresentar, no ato da licitação e dentro de envelope da Proposta Comercial, declaração redigida pelo fabricante, representante e/ou fornecedor dos equipamentos, dirigida ao pregão em tela, enumerando todos os equipamentos contemplados na proposta e confirmando serem todos novos, sem qualquer uso anterior e não reconicionados, em linha de fabricação e que atendam integralmente às exigências do edital e ainda que a licitante esteja autorizada a comercializar seus produtos, comprovando assim a parceria com o fabricante. A falta da declaração acima implicará na desclassificação da licitante.

5.5 A contratada deverá indicar profissionais responsáveis técnicos pela execução dos serviços, com experiência comprovada na realização de serviços compatíveis e semelhantes ao objeto desta licitação. O profissional indicado deverá possuir Certificação CDIA+ (Certified Document Imaging Architect).

5.6 A contratada deverá dispor ainda de:

5.6.1 No mínimo, 01 (um) profissional com Capacitação ECMp (Enterprise Content Management Practitioner) ou similar;

5.6.2 No mínimo, 02 (dois) profissionais com Certificação PMP (Project Manager Professional) ou similar;

5.6.3 No mínimo, 01 (um) profissional com Certificação CBPP® (Certified Business Process Professional) que é uma certificação profissional registrada da ABPMP International que atesta conhecimento, experiência e prática em Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM - Business Process Management);



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

- 5.6.4 Técnico com experiência de no mínimo 02 (dois) anos em gerenciamento de operação e logística dos serviços de digitalização;
- 5.7 A capacitação dos profissionais indicados deverá ser comprovada por meio de curriculum devidamente assinado pelos mesmos.
- 5.8 Os serviços envolvem a digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, A0 e disponibilização das imagens em um software de busca e pesquisa.
- 5.9 A entrega deste serviço deverá cumprir diversas etapas de trabalho que envolve 5 fases que são: Preparação, Digitalização, Tratamento, Indexação e disponibilização para consulta.
- 5.10 Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da CMA para a utilização, implantação, configuração, customização, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos ao ambiente;
- 5.11 A contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, de escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho determinados pela CMA;

6. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

- 6.1 A contratada realizará treinamento, nas dependências da CMA, para os técnicos lotados no departamento de arquivo;
- 6.2 O treinamento para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:
- 6.2.1 Instruções básicas de operação dos serviços propostos e solução dos principais problemas que poderão ocorrer na solução.
- 6.2.2 Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizada pela contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados neste edital e termo de referência.

7. CONHECIMENTO DA ÁREA

- 7.1 A licitante deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviços e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimento das condições do locais, em favor de eventual solicitação de reequilíbrio



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

econômico financeiro do contrato ou a exigência de aditivos contratuais que acarretem em acréscimos dos preços contratados. Caso o licitante queira, poderá enviar representante portando documento de identificação oficial, devidamente credenciado pela empresa para visitar as instalações da Câmara Municipal de Ananindeua (CMA), na Av. Zacarias de Assunção, 84, Ananindeua-PA, de 2ª a 6ª feira das 08h00min às 13h00min, devendo agendar a mesma em até 02 (dois) dias úteis anteriores a abertura da sessão do Pregão, pelo e-mail zuilarisuenho@gmail.com, oportunidade em que lhe será fornecido Atestado de Vistoria, para averiguação das condições do local em que deverão ser prestados os serviços..

8. DO LOCAL DA EXECUÇÃO

8.1 O fornecimento dos bens e consequente instalação dos mesmos deverão ser realizados na sede e anexo da Câmara Municipal de Ananindeua, localizado no endereço: Avenida Zacarias de Assunção, nº 84, bairro do Centro, Ananindeua – Pa, CEP: 67030-970, nos seguintes dias e horários: de segunda-feira a sexta-feira das 8:00h às 14:00h., em dias de expediente normal.

9. DAS CONDIÇÕES DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Ananindeua em uma única parcela através de depósito, por meio de Ordem Bancária para a conta corrente da licitante vencedora, no banco e respectiva agência constante em sua proposta, e após o atesto da Nota Fiscal pelo Setor competente, que emitir Nota Fiscal, contendo a descrição dos materiais, quantidades, preços unitário e total, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela licitante vencedora.

9.2 O pagamento será efetivado após a verificação da regularidade fiscal, ou se for o caso, com a apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1 Da Autorização para entrega do material objeto deste Termo;

9.2.2 Ofício solicitando o pagamento;

9.2.3 Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

9.2.4 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

9.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

9.2.6 Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante;

9.3 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Ananindeua no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.2, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.4 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.4.1 A falta de atestação pela Diretoria de Administrativa da CMA, em relação ao cumprimento do objeto deste Termo, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;

9.4.2 Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 9.2, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo a CMA nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

10.FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

10.2 A gestão do contrato caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Ananindeua, que designará o seu fiscal para o acompanhamento dos trabalhos.

11.DOS PRAZOS

11.1 O prazo de execução e contratual é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

11.2 VALIDADE DA PROPOSTA: não inferior a 60 (sessenta) dias.

11.3 MODALIDADE: pregão eletrônico sob regime de registro de preços.

11.4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: o critério adotado na avaliação e julgamento das propostas de preços é o MENOR PREÇO UNITÁRIO.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
PALÁCIO LEGISLATIVO JOÃO PAULO II
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

12.DA GARANTIA:

12.1 O prazo de garantia dos produtos será aquele descrito na especificação dos itens e não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

12.2 Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, a licitante deverá complementar a garantia do equipamento ofertado pelo tempo restante. Todos os produtos ofertados deverão ser garantidos pelo proponente fabricante.

13.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 Será necessário apresentar marca, modelo e os prospectos do software ofertado no ato da apresentação da proposta comercial. A não apresentação dos mesmos implicará na desclassificação da empresa em participar do pregão;

13.2 O contrato com a CMA não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem a autorização deste por escrito, sob pena de aplicação de sanção legal, inclusive rescisão contratual.

13.3 A contratada será responsável por todo o suporte técnico, incluindo manutenção corretiva e preventiva de todo o sistema de gerenciamento eletrônico de documento.

13.4 As solicitações de assistência técnica e/ou manutenção corretiva e preventiva serão feitas por telefone (0800) ou e-mail e executadas por profissional capacitado da contratada até 48 horas do primeiro dia útil seguinte à solicitação. Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, será solicitada a regularização no prazo de 48 horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a suspensão do pagamento, além da aplicação das penalidades cabíveis.

13.5 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

13.6 Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto da prestação do serviço, dentro dos limites estabelecidos na Lei 8.666/93

Ananindeua (PA), 20 de setembro de 2021

Zuleia Catarina de Oliveira Risuenho
(Diretora Administrativa e Financeira da CMA)