



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.01.15.01-DLE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.01.15.01-DLE

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
CÂMARA MUNICIPAL DE RERIUTABA
E

O(A) CÂMARA MUNICIPAL DE RERIUTABA, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) NADSON EMANUEL ABREU BRITO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CPF/CNPJ sediado(a) no(a) doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a) inscrito no CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº 2024.01.15.01-DLE e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.01.15.01-DLE, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CARÁTER CONTINUADO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, EM FORMATO "PORTABLE DOCUMENT FORMAT" (PDF) PESQUISÁVEL, CONTEMPLANDO O RECONHECIMENTO DE CARACTERES DE TEXTO NAS IMAGENS (OCR), COM A UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE GED, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE RERIUTABA-CE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, EM FORMATO "PORTABLE DOCUMENT FORMAT" (PDF) PESQUISÁVEL, CONTEMPLANDO O RECONHECIMENTO DE CARACTERES DE TEXTO NAS IMAGENS (OCR), COM A UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE GED	12.0	MES		
1.1. A1).	- Digitalização de papel A4 até ofício 216x330, digitalização de papel A3, digitalização de grandes formatos (A2, A0, A1).				
	- Consiste em serviço de digitalização de documentos efetivamente utilizado. - Os serviços de digitalização de documentos deverão ser feitos em local apropriado. - Os documentos deverão ser preparados para o processo de digitalização, onde serão realizadas tarefas como retiradas de grampios, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e os documentos são agrupados. - A digitalização será em lote e os documentos serão lidos pelo scanner gerando arquivos de imagem no computador; - As imagens poderão ser a cores, em preto e branco ou em tonalidades de cinza (até 256 tons), definido de acordo com				



CÂMARA MUNICIPAL DE RERIUTABA

- o documento original e a critério da Câmara Municipal de Reriutaba;
- Os documentos deverão ser digitalizados no formato PDF, TIFF Grupo 4, JPEG, GIF ou outro padrão disponível no mercado, definido de acordo com o documento original e a critérioda Câmara Municipal de Reriutaba;
 - Em caso de documentos com múltiplas páginas, os mesmos deverão ser digitalizados em um único arquivo-imagem no formato TIFF ou PDF, de acordo com o documento original e a critério da Câmara Municipal de Reriutaba;
 - As imagens deverão ser digitalizadas com resolução de 200 DPI (mínima), ou superiores, de acordo com a necessidade da Câmara ;
 - Deverá ser feita a correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) para tornar a imagem legível;
 - Os documentos deverão receber até 10 índices alfanuméricos de busca de localização com até 30 caracteres, para consulta dos documentos.
 - Indexação dos documentos digitalizados com indexador será definida juntamente com a Câmara Municipal.
 - Digitalização em formato PDF Pesquisável (OCR), ou seja, as imagens deverão ser preparadas para que todas as pesquisas atuem sobre todas as palavras, letras e números contidos no documento.
 - Documentos formados por textos, com boa qualidade de impressão, deverão, a critério da Câmara, ser submetidos a mecanismo de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) capaz de ler a acentuação utilizada nas línguas portuguesa os caracteres especiais utilizados com as fontes disponíveis para o ambiente Windows.
 - O sistema de captura deverá permitir o armazenamento dos documentos digitalizados em sistemas de GED através da construção customizada de módulos pelo CLIENTE usando-se ferramentas de programação em Visual Basic NET e Visual Basic 6 (indispensável), e JAVA (desejável)
 - A solução captura deverá permitir realizar o reconhecimento (OCR/ICR) de caracteres em resolução de 300 DPI (ou maiores) a fim de obter-se melhor identificação dos caracteres e posterior armazenamento do documento em 200DPI favorecendo a diminuição do tamanho e ocupação do espaço em disco
 - A solução deverá permitir digitalização em formato PDF/A pesquisável com aplicação de tecnologia de OCR (indispensável) e ICR (desejável), ambos otimizados para língua portuguesa
 - A solução deverá permitir que, ao importar qualquer documento, seu tipo documental seja definido automaticamente, sem interação do usuário.
 - As imagens deverão ser gravadas e armazenadas diretamente em nuvem com possibilidade de aquisição de armazenamento adicional conforme demanda.
- 1.2. - Fornecimento e disponibilização de licença de software de gerenciamento de conteúdo incluindo a solução de workflow (GED/ECM).
- Disponibilização de licença de software de gerenciamento de conteúdo incluindo a solução de workflow (GED/ECM).
 - Os documentos digitalizados, seus índices e textos reconhecidos devem ser armazenados no repositório da solução de GED/ECM.
 - Deverá ser disponibilização uma licença permanente de software de gerenciamento de conteúdo incluindo a solução de workflow (GED/ECM).
 - Este mesmo software deverá possuir módulo para controle físico e recuperação de documentos.
 - Como o município já possui um acervo de documentos digitalizados, a contratada deverá migrar estes documentos, com seus respectivos índices para a nova solução de GED/ECM que será implantada.
 - O GED/ECM deverá ser totalmente customizável às necessidades da CONTRATANTE, que possibilite o completo gerenciamento do conteúdo.
 - Possibilitar a integração ao atual sistema de gestão administrativa.
 - O software deverá permitir a recuperação amigável das imagens e deverá possuir
 - sistema para assinatura digital em lote e verificação de documentos assinados informando integridade do arquivo, validade da assinatura, cadeia de certificação dos certificados e propriedades do registro em cartório com selo e número de livros.
 - O sistema deverá trabalhar com bancos de dados padrão de mercado - SQL, como MS- SQL SERVER, Oracle e MySQL e compatível com sistema operacional Windows ou Linux.
 - Todos os custos referentes à licença do banco de dados, se houver, ficarão por conta da CONTRATADA.
 - A CONTRATADA deverá fazer a manutenção, assistência técnica e atualização do software no período de vigência do contrato.
 - O sistema deverá prover meios para configurar o perfil de cada usuário para permitir ou evitar que usuários possam modificar as imagens, os dados de índice e demais informações referentes aos documentos digitalizados, incluindo as funções de gerenciamento do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE RERIUTABA

- Possuir segurança do sistema por tipos de usuários (administrador, somente leitura, etc.);
- O sistema deverá gerar um arquivo de log que identifique os acessos ao sistema, discriminado: horário de acesso, identificação do usuário, áreas do sistema acessadas, modificações feitas, entre outras informações necessárias para auditoria do sistema.
- O sistema deverá prover um console que permita o gerenciamento centralizado e a emissão de relatórios estatísticos e dados sobre quantidades de documentos digitalizados e armazenados e outros dados anteriormente relacionados
- Grande capacidade de armazenamento e visualização de documentos (Office, PDF e P7S - PKCS#7);
- Visualização de documentos nos formatos: PDF, pacote Office e extensão P7S - PKCS#7 (Assinatura Digital);
- Possua segurança em nível de tipo de documentos (grupos de usuários X tipos de documentos) integrado com Active Directory (LDAP);
- Possuir SDK/API para integração em sistemas legados.
- Possua índices configuráveis com a possibilidade de criação de no mínimo 10 índices;
- Permita a criação de aplicações (para diferentes tipos e grupos de documentos) facilmente;
- Permita pesquisar a partir de qualquer campo de índice;
- Permita pesquisar pelo conteúdo do documento com localização de qualquer
- O sistema deve possuir uma camada de WebServices para permitir total integração do produto com os demais softwares da Câmara Municipal. O suporte aos padrões de mercado SOA e WebServices, permitirá que a solução de ECM seja expansível e passível de ser integrada com qualquer nova aplicação que a Câmara venha a adquirir ou desenvolver.
- A integração do software de ECM/GED com os demais sistemas da Câmara deve permitir que seja feito através do mapeamento de tela e através de um clique seja acionado o ECM/GED com o campo correspondente a indexação.
- Software deverá possuir os principais módulos de gestão de documentos, captura, workflow, assinatura digital integrados;
- Preferencialmente o software deverá operar web, podendo operacionalizar em conjunto com módulos desktops;
- Licença para número ilimitado de usuários simultâneos no mínimo para consulta;
- O acesso via browser pelos principais navegadores Microsoft Internet Explore, Google Chrome, Mozilla, Firefox e etc.;
- Permitir gerenciar tipos de documentos e arquivos em textos, planilhas, apresentações, bancos de dados, vídeos, fotos, prontuários, contratos, procurações e etc., que tenham sido criados eletronicamente (produzidos em computador) e/ou digitalizados através de scanners e multifuncionais;
- Permitir gerenciar diferentes formatos de documentos (no mínimo Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Project, Outlook; arquivos TIFF, GIF, JPEG, BMP). Possuir visualizador interno ao software e acessar os arquivos pela execução da respectiva aplicação sem abandonar o ambiente de gerenciamento de documentos;
- Permitir a visualização de objetos em diversos formatos nativos (incluindo pelo menos os formatos MS Office, RTF, JPEG, TIFF, BMP, HTM);
- Possuir a funcionalidade que permita assinar digitalmente os documentos em lote ou por unidade utilizando certificados reconhecidos pelas principais instituições certificadoras;
- Possibilitar a utilização de certificados digitais para servidor;
- Permitir a possibilidade de automatização e integração do processo das digitalizações com scanners e multifuncionais;
- Garantir armazenamento criptografado para assegurar a restrição de acesso aos documentos e evitar redundância de informações.
- Os Índices de buscas devem permitir customizações e aceitar definições de padrões;
- Gerenciar documentos pelos conceitos de Folder de Documentos (pasta de documento), podendo dentro mesmo Folder ter vários documentos referente ao processo, correspondendo as principais metodologias de gestão de documentos;
- Permitir classificar cada tipo de documento de acordo com seu processo;
- Por segurança possuir arquitetura de 3 camadas, onde a camada 1 (usuários) só tem acesso à camada 3 (metadados e documentos), através da camada 2 (gerenciamento) instalada no servidor;
- Permitir criar versões de documentos, mantendo os originais com indicação de data e responsável pela alteração;
- Permitir a inclusão de "hyperlinks" entre documentos do MS Office, gerenciados pelo sistema, de forma a Permitir a navegação entre documentos;
- Assegurar que os documentos gerenciados mantenham o formato original do aplicativo criador permitindo sua exportação a qualquer momento sem necessidade de conversão;
- Permitir criar relacionamento entre documentos;
- Permitir criar tabelas de valores para campos de índices de modo a restringir a entrada de valores não desejados;



- Possuir ferramentas para administração de usuários e grupos de usuários, manutenção das tabelas de índices, manutenção dos servidores, integração com servidor de backup, configuração de parâmetros do produto;

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....), conforme abaixo especificado:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Câmara Municipal de Reriutaba, na classificação abaixo: 01.001.0101.01.031.0001.2.001 - Gestão e Manutenção das Atividades do Poder Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903957 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 57.868,92 (cinquenta e sete mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos);

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2024.01.15.01-DLE.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1.. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 2024.01.15.01-DLE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.01.15.01-DLE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstos no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.



12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Reriutaba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

RERIUTABA/CE, de..... de 20.....



CÂMARA MUNICIPAL DE **RERIUTABA**

CÂMARA MUNICIPAL DE RERIUTABA
CNPJ/MF Nº 06.602.460/0001-76
NADSON EMANUEL ABREU BRITO
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.