



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
Contratação Direta Nº 005/2025.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025

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

O(A) CÂMARA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) MANOEL DE FREITAS VIANA, 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 005/2025 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 Contratação Direta nº 005/2025.01, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação dos serviços de digitalização de documentos, e processos contábeis, licitatórios, ofícios, atas, portarias, decretos, documentação de pessoal, documentos patrimoniais e demais atos administrativos e legislativos junto a Câmara Municipal de Capistrano., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços de digitalização de documentos, e processos contábeis, licitatórios, ofícios, atas, portarias, decretos, documentação de pessoal, documentos patrimoniais e demais atos administrativos e legislativos junto a Câmara Municipal de Capistrano	11.0	Mês		

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO 4.1 - A prestação do serviço deve rigorosamente compreender a execução das atividades especificadas abaixo: 4.1.1 DELIMITAÇÃO DO OBJETO: a) O escopo do trabalho constituirá fornecimento de SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS para desempenho das atividades administrativas do CONTRATANTE, bem como a prestação de serviços descritos nos itens "4.1.2", "4.1.3", "4.1.4", "4.1.5", para a digitalização e armazenamento em meio digital dos documentos referentes a processos administrativos, licitações e processos de despesas, conforme a seguir: 4.1.2 DEFINIÇÕES: - Alimentação: disponibilização de funcionários capacitados para alimentação do sistema; - Suporte Técnico Operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software em horário comercial utilizando o Suporte Remoto ou Pessoalmente - Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software de armazenamento. 4.1.3 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA: - O sistema deverá ser utilizado no seguinte Ambiente Tecnológico: - Máquinas com sistema Operacional Windows 7 ou superior; - Caracterização Operacional - Deverá ser um sistema com controle de execução de atividades básicas integradas, sem riscos de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas; - Somente usuários autorizados poderão executar as tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário; - Permitir a geração de Cópia de Segurança periódica dos dados do Sistema; - Permitir a geração de mídia (CD/DVD) contendo a documentação do período selecionado, juntamente com um arquivo executável; - Utilizar Banco de Dados Orientado a Objeto - Textual e Multimídia para controle dos serviços e para armazenamento de dados; - Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos. 3.1.4 REQUISITOS DO SOFTWARE: - Possuir Módulo de



Importação com as seguintes características: • Possibilitar a importação do legado de imagens e documentos digitalizados; • Possuir cadastro de setores e itens documentais. Cada item documental poderá ter até 250 campos para indexação. Os campos poderão suportar os seguintes tipos de dados: alfanumérico, numérico e data. • Possuir módulo para exportação dos itens documentais para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE; • Permitir o cadastramento de municípios/entidades contendo: código do município, Tipo de Unidade Administrativa, Tipo de Unidade Gestora, CNPJ e endereço completo; • Permitir o cadastramento de usuários para acesso em vários níveis; • Permitir o uso de filtros por documento de caixa, credor, períodos nos campos tipo data e número do documento. • Permitir visualizar, salvar e imprimir os documentos digitalizados; • Gerar Relatório dos documentos digitalizados por período selecionado; • Permitir a geração do relatório dos documentos digitalizados em formato *.doc, *.rtf, *.xls e *.pdf, relacionando os campos do período selecionado; • Processos de Despesa: Credor, Empenho, Data de pagamento, Exercício, Documento de Caixa, Valor e documento de pagamento • Outros Processos: Competência, Exercício, Data, Favorecido, Descrição e número. • A indexação dos documentos poderá ser realizada pela digitalização dos termos chaves ou ainda através de OCR - Optica/CharacterRecognition. • Possuir Módulo de Consulta off-line: as principais características da Solução de Consulta off-line é permitir que usuários tenham acesso a subconjunto dos arquivos capturados e que possa ser consultado fora do ambiente de produção, gravados em mídia (DVD, CD ou HD externo); • Deverá funcionar em plataforma Windows e utilizar Banco de Dados Textual embarcado e gratuito, a fim de que a CONTRATANTE não tenha dispêndio financeiro com a compra de licença de Banco de Dados. 4.1.5 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA DIGITALIZAÇÃO: a) A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser de 200 dpi (para peças monocromáticas) e 300 dpi (para peças coloridas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nessa resolução; b) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanho, formatações, gráficos, foto/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original. c) Antes da digitalização deverá ser realizada a 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: • Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização de tarefas tais como: desencadernação, retirada de grampios, verificação das partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes. • Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade. d) A digitalização consiste nas seguintes fases: • Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição dos parâmetros de cor - bitonal, escala de cinza ou colorido, conforme originais - contraste, resolução, supressão de fundos - utilizando softwares apropriados entre outros); • 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, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quanto bastarem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. • Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF. e) A devolução de documentos seguirá o seguinte trâmite: • Se processo, grampeado, encadernado, acostado ou agrupado, deverá ser restabelecido a situação original do bloco de documentos; • Se numerado, conferência das páginas; • Conferência dos documentos recebidos para digitalização; • Preparação dos documentos para devolução.

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 Capistrano, na classificação abaixo: 0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção e Funcionamento das Atividades Legislativas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;



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 005/2025.01.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis 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.

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 Contratação Direta 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 Contratação Direta nº 005/2025.01.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPISTRANO



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 sítio 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 Capistrano 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.

CAPISTRANO/CE, de de 20....

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPISTRANO
CNPJ/MF Nº 02.313.830/0001-02
MANOEL DE FREITAS VIANA
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

2.