



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

CONTRATO Nº 11/21

CONTRATO PARA READEQUAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA, CNPJ Nº 032.517.906/0001-74 E A EMPRESA ARQUIVOS ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL LTDA, CNPJ Nº 26.157.471/0001-00.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA/RJ, estabelecida na Avenida Lucas Evangelista de Oliveira Franco, nº 511, Bairro Aterrado, nesta cidade, devidamente inscrita no CNPJ nº 032.517.906/0001-74, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **NILTON ALVES DE FARIA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de identidade nº 07410820-0, inscrito no CIC/MF sob o nº 821.537.957-53, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, nº 171, Eucaliptal, Volta Redonda/RJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA ARQUIVOS ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ sob o Nº **26.157.471/0001-00**, com sede na Rodovia 153, Santa Cruz, Volta Redonda – RJ, CEP 27288001, neste ato também por seu representante legal, Sr. **CÉSAR MAIA DA SILVA DE OLIVEIRA**, Brasileiro, Casado, Bibliotecário, portador da carteira de identidade nº **301642195 – DETRAN/RJ**, e do CPF nº **98766074134**, domiciliado na **Estrada Velha Nossa Senhora do Amparo, 2871, Santa Cruz II, Volta Redonda – RJ, CEP 27288-190**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº **341/21**, conforme decisão da Sr. Presidente, com a finalidade de contratar **empresa especializada para prestação de serviço de readequação do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos Oficiais da Câmara Municipal de Volta Redonda**, para atender à Câmara Municipal de Volta Redonda, considerando a criteriosa observância à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as demais legislações pertinentes, destacamos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para readequação do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos Oficiais, presente na Divisão de Documentação e Arquivo da Câmara Municipal de Volta Redonda, conforme especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 341/21.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Migração dos dados existentes do atual sistema.	01	Unidade	R\$ 4.492,80	R\$ 4.492,80
2	Programação, instalação e configuração em um ambiente em nuvem disponibilizando o código fonte.	01	Unidade	R\$ 7.647,20	R\$ 7.647,20
3	Hospedagem em Data Center em Nuvem – no mínimo 1 TB	12	Mês	420,00	R\$ 5.040,00
Valor Total Global					R\$ 17.180,00

1.2.1. Migração dos dados existentes no atual sistema instalado na Divisão de Documentação e Arquivo para uma versão totalmente web com melhoramentos e aprimoramentos.

1.2. Programação, Instalação e Readequação de documentos eletrônicos já cadastrados no Software de Gestão Eletrônica de Documentos para nova versão licenciada que deverá ser instalada na nuvem (cloud), permitindo o acesso a 5 usuários simultâneos, dessa forma possibilitando a continuidade dos serviços prestados (inserção de documentos, alterações, exclusões, etc).

1.3. Hospedagem em nuvem com um espaço mínimo de 1 TB

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO

Especificações Detalhadas Do Sistema

2.1. Configuração de Acesso

2.1.2 Permitir o acesso simultâneo a 5 (cinco) usuários cadastrados.

2.1.3 Gerenciar acesso dos colaboradores/clientes internos ao sistema (autenticação no sistema por senha);

2.1.4 Possuir um usuário administrador, o qual terá permissão de gerenciar todas as contas de usuário.

2.1.5 Sistema de fácil compreensão, fácil acesso ao usuário.

2.1.6 O sistema web deve permitir a criação e configuração de perfis de usuários, de forma que seja possível configurar quais funcionalidades estão disponíveis para



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

cada usuário conforme seu perfil;

- 2.1.7 No perfil do usuário logado, deverá haver um botão que permita alterar a senha cadastrada.
- 2.1.8 Na tela principal do ambiente web, deverá aparecer botões de Cadastro, Consulta, Alterar/Excluir, Alterar Senha, Backup e Sair do Sistema

2.2 Configuração de cadastro de documentos

- 2.2.2 Permitir o cadastro dos tipos de documentos: Atos, Decretos, Decretos Legislativo, ELOM (Emendas a Lei Orgânica Municipal), Leis, Ordem de Serviço, Portaria e Resolução.
- 2.2.3 Permitir o upload de documentos para serem anexados no mínimo nos formatos PDF, PDFa, JPG e PNG.
- 2.2.4 Na tela de cadastro deverá informar qual o último documento citado acima foi cadastrado (com número, data, mês e ano).
- 2.2.5 No campo Assunto/Ementa deverá possuir ferramentas de formatação como Negrito, Itálico, Sublinhado e Cor da fonte.
- 2.2.6 Permitir cadastro pelo número de documento.
- 2.2.7 Permitir cadastro pelo autor.
- 2.2.8 Permitir cadastro pelo Assunto/Ementa.
- 2.2.9 Na tela de cadastro deve possuir um campo de Observações.
- 2.2.10 O sistema deve permitir visualizar o documento durante o cadastro em formato PDF.
- 2.2.11 O sistema deve permitir impressões no formato personalizado para fichas de arquivamento, nas seguintes dimensões: 11 cm de altura por 16 cm de comprimento.
- 2.2.12 Na tela de cadastro deverá possuir botões de navegação (Exemplos: Novo, Excluir, Limpar tela, Visualizar documento cadastrado, Confirmar Cadastro).

2.3 Configuração de consultas/pesquisas

- 2.3.2 Realizar pesquisas pelos tipos de documentos: Atos, Decretos, Decretos Legislativo, ELOM (Emendas a Lei Orgânica Municipal), Leis, Ordem de Serviço, Portaria e



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

Resolução.

- 2.3.3 Realizar pesquisas pelo N° do documento.
- 2.3.4 Realizar pesquisas pelo nome do Autor.
- 2.3.5 Realizar pesquisar pelo Assunto.
- 2.3.6 Realizar pesquisas podendo buscar do ano x até o ano y, iniciando no ano de 1955.
- 2.3.7 Ao realizar uma consulta, o sistema deve disponibilizar uma tela.
- 2.3.8 O sistema de busca deve também localizar por palavras chaves não somente pelo título, mas sim no conteúdo dos arquivos;
- 2.3.9 O sistema deve permitir visualizar o documento durante o cadastro em formato PDF

2.4 Configurações de alterações

- 2.4.2 Permitir realizar alterações nos tipos de documentos cadastrados tais como: Atos, Decretos, Decretos Legislativo, ELOM (Emendas a Lei Orgânica Municipal), Leis, Ordens de Serviço, Portarias e Resoluções;
- 2.4.3 Permitir realizar alterações por: número do documento, autor, assunto, observações, arquivos anexados (PDF, PDFa, JPG e PNG).

2.5 Configurações gerais

- 2.5.1 O sistema deve possuir trilha de auditoria com as informações de usuário, IP de rede, data, hora e número do documento para os seguintes eventos:
 - a) Exclusão de documento;
 - b) Criação de documento;
 - c) Login no sistema;
 - d) Logout do sistema;
- 2.5.2 Possibilidade de exportar resultado obtido nos controles (para xls, xlsx, doc, docx, pdf, pdfa);
- 2.5.3 Deve haver segurança e controle de acesso para os documentos;
- 2.5.4 Deve ser possível acessar revisões anteriores para consulta;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

2.5.5 O sistema deve alertar caso um novo documento esteja sendo cadastrado com um código ou título igual a um documento já existente na base de dados;

2.5.6 Alterações na lista de documentos devem ser gerenciadas de maneira que possibilite gerar histórico destas alterações de acordo com as justificativas disponibilizadas e cadastradas e que os tramites de aprovação sejam realizados antes da liberação dos dados para acesso dos usuários;

2.5.7 O sistema deve permitir visualizar o documento durante a consulta e cadastro em formato PDF.

2.5.8 O sistema deve permitir impressões no formato personalizado para fichas de arquivamento, nas seguintes dimensões: 11 cm de altura por 16 cm de comprimento.

2.5.9 Permitir a inserção de novas páginas via digitalização em determinado ponto do documento, possuir módulo de OCR, transformando as imagens em texto e indexando automaticamente a base de dados.

2.5.10 Permitir o usuário abrir o documento diretamente do software nativo de edição;

2.5.11 Permitir que seja possível, em outro sistema, salvar um endereço (URL) do documento para que o usuário possa ser redirecionado para o documento, na sua última revisão;

2.5.12 Deve ser possível anexar um documento do sistema a uma mensagem de e-mail;

CLAUSULA TERCEIRA: Garantia de Versões Atualizadas, Administração, Hospedagem da Nuvem e Suporte Mensal.

3.1. A empresa deverá prestar suporte técnico via contato telefônico, presencial e via acesso remoto no prazo máximo de 120 minutos, atendendo no horário de expediente desta Casa Legislativa.

3.2. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, porém a CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas agendadas periodicamente para verificação, adequação e correção em qualquer momento.

3.3. A empresa contratada deve fornecer manual para usuário final, impresso e on-line, em português;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

- 3.4. Deve possuir suporte em vários níveis (representante local, representante nacional, empresa proprietária da solução);
- 3.5. A empresa deverá realizar backups semanais no sistema contratado a ser instalado na nuvem.
- 3.6. A empresa deverá fornecer no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis antes do término do contrato, fornecer o backup com todo o banco de dados, disponibilizando toda a base dados.
- 3.7. Antes do prazo legal de término contratual, a empresa deverá disponibilizar a base de dados, seja por disco ótico, dispositivo USB ou link em nuvem.
- 3.8. A empresa deverá realizar treinamento dos usuários cadastrados na Divisão de Documentação e Arquivo.
- 3.9. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 3.10. Por ser um sistema web, ele deverá ser capaz de ser executado em qualquer navegador web, seja Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros navegadores.
- 3.11. O sistema web deverá ser capaz de ser executado em computadores com os seguintes sistemas operacionais instalados: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 e versões superiores.
- 3.12. O fornecedor deverá garantir, em caso de falha e/ou defeito do produto, conforme determinado na legislação vigente, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da entrega, procedendo à substituição ou reparo, conforme o caso, sempre de forma imediata e gratuita, sem qualquer ônus para esta Casa Legislativa.

CLÁUSULA QUARTA: Das Responsabilidades Da Contratada

4.1 A CONTRATADA se obriga ainda a:

- 4.1.1 Implantar o sistema objeto deste Contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 4.1.2. Manter a Divisão de Informática da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- 4.1.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.
- 4.1.4. Prestar manutenção ao sistema.
- 4.1.5. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no Edital, anexos e termo de Contrato.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

- 4.1.6. Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- 4.1.7. Prestar toda assistência na operação dos sistemas;
- 4.1.8. Orientação e treinamento aos usuários do sistema;
- 4.1.9. Manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pedido.
- 4.1.10. Fornecer os materiais no local de entrega previsto neste Termo de Referência acompanhados da nota fiscal e termo de garantia.
- 4.1.11. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação, principalmente às relacionadas à garantia dos produtos.
- 4.1.12. Cumprir com todos os prazos estabelecidos neste Termo e prestar quaisquer informações inerentes aos materiais fornecidos.
- 4.1.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do produto.

CLÁUSULA QUINTA: Das Obrigações Da Contratante

- 5.1. Fiscalizar e inspecionar, no prazo fixado, por meio da Divisão de Documentação e Arquivo, os serviços e verificar o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los quando não atender ao especificado.
- 5.2. Fornecer a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação escrita dos interessados, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientá-los em todos os casos omissos.
- 5.3. Fornecer acesso à Internet para migração de dados e implantação do sistema.

CLÁUSULA SEXTA: Do preço

- 6.1 Valores contratuais: O valor global a ser pago pelo serviço ora contratado será de **R\$ 17.180,00 (dezesete mil e cento e oitenta reais)**, conforme consta do Termo de Homologação e Adjudicação da Divisão de Licitação de 31/08/2021 dos autos de licitação.
- 6.2 Condições de pagamento: O pagamento decorrente do fornecimento do objeto deste contrato será efetuado em até 05 (cinco) dias após a entrega dos lotes de documentos digitalizados, mediante apresentação do documento fiscal correspondente;
- 6.3 Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido acima, o valor será acrescido de 1,0% (um por cento), de juros de mora por mês “*pro rata tempore*”, bem como, a título de compensação financeira, de 1,0% (um por cento) “*pro rata dia*”.

CLAUSULA SÉTIMA: Forma de Entrega e Prazo de Fornecimento



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

7. A entrega deverá ser feita junto a Divisão de Documentação e Arquivo da Câmara Municipal de Volta Redonda, situada na Av. Lucas Evangelista, nº 511, Bairro Aterrado – Volta Redonda, de 2ª à 5ª feira, no horário das 12:30 às 17h, e 6ª feira das 07:30 às 12h, mediante prévio agendamento através do telefone nº 4009-2288 ou e-mail transparenciacmvr@hotmail.com, sendo os custos por conta do fornecedor, até o local do armazenamento/restauração.

7.1 O serviço deverá ser prestado em até, no máximo, 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.2 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste pedido.

7.3 Os serviços serão recebidos:

7.3.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de teste e verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido.

7.3.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no pedido e sua consequente aceitação, que se dará em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir do sua implantação, condicionado à entrega do (s) respectivos termos(s) de garantia(s) e assistência técnica, quando aplicável.

7.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado (vinte dias úteis), reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do item, identificado eventuais problemas e, estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

7.6 A Divisão de Informática e Tecnologia juntamente com a Divisão de Documentação e Arquivo realizarão testes no software a fim de atestar seu regular funcionamento, assinando no verso da Nota Fiscal ao final quando regular.

7.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, o servidor responsável pelo recebimento dos produtos notificará o fornecedor para que seja procedida a regularização, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

7.8 Identificada irregularidade, diferença nas especificações ou defeito no sistema e não sendo possível, ou caso o Fornecedor se recuse, proceder à regularização, será o Fornecedor responsabilizado na forma da Lei pelos prejuízos causados à Câmara Municipal de Volta Redonda e o material devolvido, permanecendo sob a responsabilidade desta Casa Legislativa até a sua retirada pelo Fornecedor, pelo prazo máximo de 48h, com todas as



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

despesas por conta do Fornecedor.

7.9 O aceite/aprovação dos produtos pelo órgão contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

7.10 O fornecedor deverá, no ato da entrega dos bens, apresentar Nota Fiscal contendo o valor unitário, valor total, especificação completa do item (versão), bem como Certificado de Garantia.

7.11 Os serviços deverão ser disponibilizados de acordo com todas as informações exigidas pela legislação em vigor.

7.12 Um eventual pedido de prorrogação do prazo para entrega deverá ser encaminhado à Divisão de Material e Almoxarifado, dentro do prazo de entrega, devidamente justificado, o qual será encaminhado à Direção Geral desta Casa Legislativa para apreciação.

CLÁUSULA OITAVA: Da Vigência

8.1 O presente contrato é assinado pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, somente podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8666/93, com autorização expressa da autoridade competente, através da confecção de Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA: Da Dotação Orçamentária

9.1 A Contratante empenhará a favor da Contratada pela prestação dos serviços discriminados neste contrato, a importância de **R\$ 17.180,00 (dezesete mil e cento e oitenta reais)**, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº **01.91.01.031.10024.034.33903900000.00**, conforme Nota de Empenho nº **0000280/2021** para o presente exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA: Das Penalidades

10.1 A contratada ficará sujeita à aplicação das sanções definidas pelo art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como pelo art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Da rescisão

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica

11.1.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei;

11.1.4. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Contratante, sem ônus para a mesma, desde que a Contratada, seja notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em qualquer época, independente de interpelação judicial ou extrajudicial;

11.1.5. Sendo a rescisão de iniciativa da Contratante, deve a Contratada ser notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias cabendo-lhe neste caso, ressarcimento dos fornecimentos já executados e não recebidos, bem como material, nesse período, colocado à disposição da Contratante;

11.1.6. Caso a contratada não iniciar o fornecimento ora contratado no prazo determinado, por motivos injustificados, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, extrajudicialmente, mediante prévia notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do Foro

12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato foi eleito o Foro da Comarca de Volta Redonda - RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Da Publicidade

13.1 Será feita no Órgão Oficial de Imprensa do Município, denominado "**Volta Redonda em Destaque**", no prazo determinado pela Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Da Aprovação da Assessoria Jurídica

14.1 Consta despacho e parecer favorável devidamente assinado e carimbado pela Procuradoria Jurídica desta Casa Legislativa, enviando o presente contrato, o que pressupõe que o mesmo tenha sido previamente examinado e aprovado pelo responsável ou setor competente.

Volta Redonda, 18 de outubro de 2021.

NILTON ALVES DE FARIA
PRESIDENTE

CÉSAR MAIA DA SILVA DE OLIVEIRA
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

Avenida Lucas Evangelista, nº 511, Aterrado, Volta Redonda-RJ, CEP 27.215-070
Tel. (24) 3347-1969



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Procuradoria Jurídica