



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro – Umari-Ce.



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA CONVITE Nº 2017.03.02.1

1. DO OBJETO

1.1. Este termo visa à contratação de serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos realizados pela Câmara Municipal de Umari/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente contratação em decorrência da necessidade de armazenar em forma digital todos os documentos e dados pertencentes à Câmara Municipal de Umari para facilitação ao atendimento da sociedade (acesso a informação) e para o desempenho de suas atividades, tendo em vista a maior otimização dos serviços com controle, centralização e expectativa de redução de custos, bem como essenciais para atendimento de processo e diligências administrativas encaminhadas por Tribunais ou quaisquer outros órgãos fiscalizadores. Permitindo com a tecnologia implantada na digitalização a diminuição da utilização de espaços físicos para armazenamento de arquivos e garantindo uma duração temporal maior dos documentos digitalizados. Realizando apenas a guarda de exemplares essenciais e originais como requer a Lei. Gerando também uma melhor catalogação das informações organizadas por assuntos e objetos, favorecendo e diminuindo o tempo de busca e identificação.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Digitalização de todos os procedimentos licitatórios, contábeis, patrimoniais e demais atos administrativos e legislativos comprobatórios das despesas realizadas, indexados no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) com as seguintes informações importadas através do Sistema de Informações Municipais para cada processo:

- Nome do credor (Processo de despesa);
- Número do Documento de Caixa (Processo de despesa);
- Número do empenho (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício financeiro (Processo de despesa);



ESTADO DO CEARÁ

Câmara Municipal de Umari

PODER LEGISLATIVO

Rua Sete de Setembro, 67 – Centro – Umari-Ce.



- Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa);
- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Participantes (Processo licitatório);
- Responsável pela homologação (Processo licitatório) e;
- Data da realização do certame (Processo licitatório);

3.2. O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve conter as seguintes funcionalidades:

- Gerenciar em um único software a documentação eletrônica de todas as secretarias;
- Permitir a padronização da nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática;
- Garantir a segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas;
- Controlar o acesso aos documentos por diversos níveis – ambiente multiusuário e multidepartamental;
- Consulta rápida aos documentos por diversos critérios, constante no cadastro do documento.

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O Contrato terá vigência até 31/12/2017, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. CONCLUSÃO:

5.1. Com o objetivo acima descrito, a Câmara Municipal de Umari/CE, espera dar mais organização, maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico, além de digitalizar todos os processos contábeis, licitatórios, patrimoniais e demais atos administrativos e legislativos, de interesse desta edilidade. Com a digitalização dos documentos e dados administrativos, haverá também um maior controle dos processos, dos documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade.