



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º: 02/2021/CM

SOLITAÇÃO N.º 170/2021

PROCESSO N.º: 154/2021

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

OBJETO: Contratação de empresa especializada em auditoria para assistir e subsidiar a Administração no acompanhamento e fiscalização do contrato de digitalização parcialmente entregue à Câmara Municipal de Louveira, e no novo contrato, com fornecimento de acompanhamento técnico evolutivo durante a vigência contratual.

DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA: entre os dias 04/11/2021 até 02/12/2021 (mediante prévio agendamento, com Gustavo Paixão), através do telefone (19) 3878-9420 e ou e-mail diretoriaadm@louveira.sp.leg.br

DATA-LIMITE DA GARANTIA PARA LICITAR: 03/12/2021

DATA-LIMITE PARA CADASTRO: até 30/11/2021

DATA/HORA DE ENTREGA DO(S) ENVELOPE(S): até 09h30min do dia 03/12/2021

DATA/HORA DE ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S): às 10h00min do dia 03/12/2021

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO: Comissão Permanente de Licitações

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Reuniões, na Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP.

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 03/11/2021, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas ou pelo site www.louveira.sp.leg.br.

1 - PREÂMBULO:

1.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, através da Diretoria Geral, por ordem do Presidente da Câmara Municipal de Louveira, o vereador **Sr. JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA**, torna público que se encontra aberta a presente licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS** a todos os interessados que se enquadrem no disposto do § 2º, do artigo 22, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações, TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021/CM, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 O prazo para o recebimento dos envelopes N.º 01 – **“DOCUMENTAÇÃO”**, N.º 02 – **“PROPOSTA TÉCNICA”** e N.º 03 – **“PROPOSTA DE PREÇOS”** será até as 09h30m do dia 03/12/2021, na Sala de Reuniões, na Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, mediante protocolo.

1.3 O início da abertura do ENVELOPE N.º 01 - **“DOCUMENTAÇÃO”** dar-se-á às 10h:00min do dia 03/12/2021, no local acima citado.

1.4 A abertura dos envelopes N.º 02 – **“PROPOSTA TÉCNICA”** e N.º 03 – **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, poderá se dar no mesmo dia e local, ficando condicionada à desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes, conforme determina o inciso III, do artigo 43, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

2 DO SUPORTE LEGAL:

2.1 A presente licitação será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, e legislação pertinente.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A prestação de serviços terá suas despesas suportadas pela dotação orçamentária codificada sob n.ºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo.
3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ.

4 OBJETO:

Pretende a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** a Contratação de empresa especializada em auditoria para assistir e subsidiar a Administração no acompanhamento e fiscalização do contrato de digitalização parcialmente entregue à Câmara Municipal de Louveira, e no novo contrato, com fornecimento de acompanhamento técnico evolutivo durante a vigência contratual.

4.2 A execução dos serviços deverá respeitar com rigor todas as especificações e condições técnicas apresentadas nos ANEXOS, que fazem parte integrante deste Edital, a saber:

4.2.1 **ANEXO I** - Minuta de Contrato;

4.2.2 **ANEXO II** - Comprovante de Vistoria Técnica Facultativa (a ser preenchida pela Licitante);

4.2.3 **ANEXO III** - Proposta de Preço;

4.2.4 **ANEXO IV** - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

4.2.5 **ANEXO V** - Declaração de Não Parentesco.

4.2.6 **ANEXO VI** – Termo de Ciência e Notificação (somente para o vencedor no ato da assinatura do contrato)

4.2.7 **ANEXO VII** – Projeto Básico;

4.2.8 **ANEXO VIII** – Pontuação Técnica;

4.2.9 **ANEXO IX** – Prova de conceito

4.2.10 **ANEXO X** – Cronograma Físico-Financeiro.

4.3 O valor total estimado desta licitação é de R\$ 359.980,00 (trezentos e cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta reais).

5 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo concedidos 5 (cinco) dias para a assinatura do mesmo, podendo o prazo contratual ser prorrogado, a critério da **Edilidade**, de acordo com o preceituado na Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes e que venha atender a economicidade e o interesse público.

5.2. O lapso temporal de 5 dias mencionado no item 5.1, não importará em qualquer tipo de obrigação pecuniária complementar, em favor da LICITADA.

6 DA GARANTIA PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO:

6.1 Fica estipulada caução para licitar no importe correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado ao objeto da contratação.

6.2 A garantia poderá ser oferecida por quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

6.3 A garantia (ou o comprovante de tê-la prestado) deverá acompanhar o envelope habilitatório.

6.4 Em se tratando de garantia em dinheiro, esta deverá ser realizada mediante formalização de processo administrativo em apartado no âmbito da DIRETORIA FINANCEIRA DA CÂMARA (**o que não afasta a necessidade de que o recibo da caução esteja integrado ao envelope habilitatório**), sendo, após homologado e adjudicado o processo licitatório, devolvida mediante requerimento efetuado pelo interessado no mesmo processo.

6.5 O comprovante de depósito da garantia será colocado no envelope N.º 01–“DOCUMENTAÇÃO”, conforme cláusula 6.3.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

7 DA VISTORIA TÉCNICA NO LOCAL:

7.1. A LICITANTE, representada por representante legal; sócio; preposto ou procurador, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 04/11 à 02/12/2021, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Dr. Gustavo Paixão), através do fone (19) 3878-9420 munida do **ANEXO II – COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA**, para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um funcionário da **CÂMARA**, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

7.1.1. A vistoria técnica é facultativa, não sendo sua realização requisito para habilitação.

7.1.2 É responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e o conhecimento de toda estrutura e o Parque de Informática da Câmara, tendo em vista a pertinência de conhecimento do local e da estrutura da Câmara Municipal de Louveira, bem como todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na implantação do serviço e na formação da proposta de preços.

7.2 Ao vistoriar o local e conhecer os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da CÂMARA o preenchimento do COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA – em 02 vias.

8 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

8.1 A vigência do contrato a ser firmado com a LICITANTE VENCEDORA será de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Serviço emitida pela DIRETORIA GERAL DA CASA observadas as regras contidas na cláusula 27 (forma de pagamento) e 5.1 (prazo de início), podendo, ainda, ser prorrogado, se respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8.2 Não haverá prazo de execução contratual sem o corresponde prazo de vigência contratual.

8.3 Se a execução contratual iniciar-se em data anterior a do item 8.1, a vigência contratual terá seu termo inicial antecipado para a mesma data.

9 CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.1 CONDIÇÕES:

9.1.1 Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar no âmbito do município de Louveira.

9.1.2. As empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial poderão participar do certame licitatório desde que apresentem junto com seus documentos de habilitação o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Judiciário (Súmula nº 50 do TCE/SP).

9.2 RESTRIÇÕES:

9.2.1 Aplica-se às presentes restrições, no que couber, o disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

9.2.2 Empresa declarada inidônea, de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.

9.2.3 As empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial poderão participar do certame licitatório, devendo apresentar junto com seus documentos habilitatórios o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Judiciário (Súmula nº 50 do TCE/SP).

9.2.4 Empresa que esteja cumprindo a penalidade prevista no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, no âmbito do município de Louveira/SP.

9.2.5 Empresa(s) que representa(m) mais de uma LICITANTE.

10 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

10.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo desta Tomada de Preço, as **LICITANTES** deverão apresentar junto ao expediente da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Louveira, simultaneamente, a documentação concernente à **HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS e PROPOSTA TÉCNICA**, em 03 (três) envelopes distintos, devidamente rubricados e lacrados, contendo externamente, os seguintes dizeres:

10.1.1 ENVELOPE N.º 01 – “DOCUMENTAÇÃO”

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021/CM
(razão social da LICITANTE e endereço completo)

10.1.2 ENVELOPE N.º 02 – “PROPOSTA TÉCNICA”

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021/CM
(razão social da LICITANTE e endereço completo)

10.1.3 ENVELOPE N.º 03 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2021/CM
(razão social da LICITANTE e endereço completo)

11 DO CREDENCIAMENTO:

11.1 Se as **LICITANTES** enviarem representantes que não sejam sócios-gerentes ou diretores, faz-se necessário o **credenciamento escrito em papel timbrado assinado ou instrumento público (Procuração)**, com menção expressa de que lhes conferem amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recursos contra a habilitação ou inabilitação.

11.2 A não apresentação do credenciamento não implica na inabilitação das **LICITANTES**, mas as impede de discordar das decisões tomadas pela **Comissão Permanente de Licitações** na sessão de abertura dos envelopes que não relacionadas as etapas habilitatórias e classificatórias.

11.3 Caso as **LICITANTES** não pretendam enviar pessoas credenciadas ou procuradores, conforme o item 11.1, para representá-las na abertura dos envelopes, as mesmas **PODERÃO** apresentar declaração em impresso timbrado e assinada por seu representante legal, de que desistem formalmente de qualquer recurso contra sua inabilitação ou contra a habilitação das demais **LICITANTES**.

11.4 Os documentos referidos nos itens 11.1 e 11.3 serão apresentados fora do envelope N.º 01 - **“DOCUMENTAÇÃO”**.

12 DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) - EMITIDO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA (VIDE EDITAL DE CONVOCAÇÃO CRC 01/2021)¹

12.1 Somente poderão participar do presente certame as empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pelo Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, desde que todos os documentos exigidos para a sua expedição estejam dentro do prazo de validade, no mínimo, até 04/12/2021, para comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação econômica financeira exigida;

12.1.1 Para que as **LICITANTES** não cadastradas ou com cadastro desatualizado possam participar da presente licitação, as mesmas deverão apresentar, junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, até o 3º (terceiro) dia anterior à data limite do

¹ Disponível no sítio da Câmara Municipal de Louveira, em:

<https://www.camarylouveira.sp.gov.br/Licitacao/Pesquisar?Tipo=0&Modalidade=1206&Situacao=0&Numero=&Ano=&Processo=&Objeto=&Pagina=1>



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

recebimento das propostas, a documentação exigida, que deverá satisfazer os artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

12.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC), emitido pelo Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, mesmo que alguma das certidões esteja com restrição.

12.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 12.2.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação do segundo colocado.

13 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO:

TODAS AS LICITANTES deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral emitido pela CÂMARA de LOUVEIRA, **para o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e assegurando de que o mesmo esteja com documentos ainda vigentes e válidos ao tempo desta licitação**, no envelope nº 1, juntamente com os seguintes documentos:

13.1. Declarações, emitidas pela LICITANTE, em papel timbrado, e firmadas por seu representante legal:

13.1.1 não está impedida de licitar com quaisquer órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, nem com entidades vinculadas aos mesmos, e de que, desde a data de emissão de qualquer um dos documentos apresentados, não tenham ocorrido nenhum fato que possa tê-los invalidados;

13.1.2 para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Se for o caso, mencionar a ressalva de que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

13.1.3 de que se compromete a manter, durante toda a vigência do contrato, pessoal qualificado e estoque mínimo de materiais necessários ao bom andamento dos serviços;

13.1.4 de que nenhum dos dirigentes, gerentes, acionistas, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados são servidores públicos da Câmara Municipal de Louveira, ou de empresa pública contratada pela CÂMARA, sob qualquer regime de execução;

13.1.5 de que tem pleno conhecimento das condições e normas técnicas exigidas, bem como, aceitam todas as condições do Edital e seus Anexos.

13.1.6 de que terá disponibilidade para a execução do contrato decorrente desta licitação, os equipamentos, materiais e pessoal técnico adequado. Os equipamentos e materiais deverão atender ao conjunto do objeto ora licitado, sendo permitida a substituição por outros de melhor qualidade e tecnologia, mediante autorização prévia e expressa da **CÂMARA**.

13.1.7 de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pela comissão de julgamento como concordância com o teor do edital;

13.1.8 de não parentesco, conforme modelo do **ANEXO V**.

13.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.2.a A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, emitido em nome da licitante, que comprove sua aptidão para o desempenho em atividade genericamente semelhante ao objeto do presente Termo, observando o quantitativo mínimo 50% (cinquenta por cento) de páginas devidamente auditadas, compatíveis com o objeto da licitação, nos moldes da Súmula TCE/SP n.ºs 24 e 30.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

13.2.b FACULTATIVAMENTE a licitante poderá apresentar o atestado de Vistoria Técnica às dependências da Câmara, expedido pela Seção de Protocolo, comprovando que o Representante da licitante, visitou o local onde serão implantados os serviços, o acervo documental e a estrutura da Câmara Municipal de Louveira e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, verificando sua complexidade, bem como tenha tomado ciência de todas as demais informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta comercial, conforme modelo do **Anexo II – Visita Técnica**.

13.2.c A Licitante Vencedora deverá apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, devidamente assinado pelo seu representante legal, de que apresentará amostra, no prazo de até 15 (quinze) dias, após ser declarada vencedora, em sessão pública de continuação, da Avaliação da Prova de Conceito, que será avaliada pelo Sr. Rafael Alexandre de Souza Rodrigues, lotado na Seção de Informática e por profissional indicado pela Diretoria Geral desta Câmara Municipal.

13.2.4.c.1. A Avaliação da Prova de Conceito deverá seguir o disposto no projeto básico parte integrante deste edital.

OBS: SÚMULA Nº 24 - *Em procedimento licitatório, é possível a exigência de **comprovação da qualificação operacional**, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de **serviços similares**, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.*

14. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

14.1.1. Prova de depósito da caução para licitar, conforme item 6.1;

14.1.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, assinada por profissional técnico devidamente habilitado, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se sua atualização por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.1.2.1. Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo de apresentação do balanço à Receita Federal.

14.1.3 comprovação de ter a empresa licitante, na data de apresentação dos documentos de habilitação, capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado ao objeto da licitação, na forma da lei.

15. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

15.1 Os documentos descritos no item 13 e 14 deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

15.2 As certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, quando não vierem com prazo de validade expresse, serão consideradas válidas se emitidas em até 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.

15.3 A apresentação da documentação em desacordo com o solicitado acarretará a INABILITAÇÃO da(s) LICITANTE(S).

15.4 Os documentos descritos no item 14.2.2 e 14.2.3 deverão ser apresentados conforme disposto no artigo 31, I, da Lei Federal n.º 8.666/93, assim como no Capítulo IV do Título IV do Livro II da Parte especial do Código Civil, no Decreto 8.683/2016, no Decreto 6.022/2007, na Instrução Normativa RFB 2003/2021 e na interpretação ITG 2.000 – escrituração contábil do Conselho Federal de Contabilidade.

16 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

16.1 Os documentos necessários a habilitação, descritos no item 13 e 14, deverão ser apresentados na forma do item 16 e colocados no envelope N.º 01 – “DOCUMENTAÇÃO”, conforme o subitem 10.1.1 deste Edital.

17 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

17.1 O orçamento sintético global, cronograma físico financeiro, e a Proposta de Preços que integra este Edital será apresentada, PREFERENCIALMENTE nos próprios formulários, fornecidos juntamente com o presente Edital, preenchidos em todos os seus campos, impressos, assinados, carimbados (facultativamente), datados por pessoa juridicamente habilitada, sem quaisquer emendas, rasuras ou entrelinhas e colocados no envelope N.º 03 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, conforme o subitem 11.1.2 deste Edital.

17.1.1 Não serão admitidas alterações nas quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos, sob pena de desclassificação da licitante.

17.2 O prazo de validade da proposta, deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite da sua apresentação nesta CÂMARA, conforme preceitua o artigo 64, parágrafo 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente "DESCLASSIFICADAS".

17.3 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos, tais como, materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais e trabalhistas, limpeza do local durante a execução dos serviços, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com a execução do objeto contratual, não se responsabilizando a CÂMARA sob nenhuma delas.

17.4 A LICITANTE poderá especificar em sua proposta (ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS) os preços para todos os serviços, considerando os preços unitários constantes no PROJETO BÁSICO, parte integrante deste Edital.

18 ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

18.1 A Proposta Técnica, conteúdo pertencente ao ENVELOPE Nº 02 (vide item 10.1.2), deverá conter:

- a) Formulário de Pontuação - requisitos Técnicos Pontuáveis, devidamente respondido, assinado e datado pela licitante ou seu representante legal, sem quaisquer emendas, rasuras, entrelinhas, ou ressalvas, devendo em cada item conter apenas o “X” do que dispõe a Licitante;
- b) Declaração onde consta que a Relação dos softwares por área de aplicação ofertados atende às exigências deste edital, indicando a linguagem em que foram desenvolvidos os softwares, o banco de dados adotado, o ambiente operacional e a configuração mínima de hardware requerida;
- c) Planos de Trabalhos para:
 - Implantação/instalação;
 - Plano de Suporte Operacional via solicitação por canais de comunicação;
 - Plano de Atendimento Técnico Local quando necessário;
 - Treinamento aos usuários;
- d) Declaração de que a licitante é desenvolvedora ou de revendedora autorizada para comercialização dos Sistemas (*softwares*).

19 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

19.1 A presente Tomada de Preços será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 130/2021/CM ou outra que a suceder, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

19.2 Após a entrega dos envelopes pelas LICITANTES não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos, tampouco quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo os mesmos ser devolvidos após sua entrega.

19.3 No dia, local e horário designado no preâmbulo deste Edital, na presença das LICITANTES, a Comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes N.º 01 - "DOCUMENTAÇÃO", N.º 02 - "PROPOSTA TÉCNICA", e N.º 03 "PROPOSTA DE PREÇOS", que serão rubricados pela mesma e pelos representantes presentes na sessão, devidamente credenciados.

19.4 Os documentos contidos nos envelopes N.º 01 - "DOCUMENTAÇÃO" serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como pelas LICITANTES, através de seus respectivos representantes presentes, devidamente credenciados.

19.5 A Comissão Permanente de Licitações fará consignar na Ata da sessão o recebimento da documentação das LICITANTES, para posterior análise. Ao após, a Comissão registrará eventuais impugnações das LICITANTES, declarando encerrada a sessão.

19.5.1 O resultado das habilitações/inabilitações será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação de seu texto no Quadro de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade, para os efeitos recursais de que trata o artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

19.6 Transcorrido o prazo recursal de que trata o subitem anterior ou julgados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão informará as LICITANTES a data para a abertura dos envelopes N.º 02 – "PROPOSTA TÉCNICA" das LICITANTES HABILITADAS.

19.7 Os envelopes identificados pelos títulos "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇO" serão devolvidos fechados aos representantes da LICITANTE(S) INABILITADA(S), caso não haja interesse de protocolizar recurso. Havendo recurso ou na ausência de representantes presentes, os envelopes ficarão sob a guarda da Seção de Compras até o decurso do prazo para interposição de recursos, ou após decisão sobre os mesmos, após o que serão inutilizados.

19.8 Os envelopes N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA das LICITANTES habilitadas serão abertos no dia e horário designados na forma do item 19.6 pela Comissão, em não havendo interposição de recursos e em dando renúncia da faculdade de fazê-lo por todos os licitantes. Caso contrário, será comunicada às mesmas a data para sua abertura, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação de seu texto no Quadro de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade, após julgado(s) o(s) recurso(s) interposto(s).

19.9 Os documentos contidos no envelope N.º 02 - "PROPOSTA TÉCNICA" serão rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelas LICITANTES, através de seus respectivos representantes presentes, já devidamente credenciados na fase de habilitação.

19.10 De cada fase da licitação ou sessão realizada será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração ou impugnação constar obrigatoriamente da mesma.

19.11 Se ocorrer a suspensão da(s) sessão(ões) e a(s) mesma(s) não puder(em) ser realizada(s) no mesmo dia, a Comissão comunicará às LICITANTES a data para prosseguimento, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação de seu texto no Quadro de Atos de Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade.

19.12 É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.13 Divulgados os resultados da 2ª etapa, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de Proposta de Preços das proponentes desclassificadas junto ao processo, devidamente lacrado, até que este se encerre.

19.14 O envelope n.º 03 ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura, em data e local a ser oportunamente comunicado.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

19.15 Na sessão de abertura do ENVELOPE Nº 03 das proponentes qualificadas, uma vez conferida à inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença dos representantes que se fizerem presentes, que rubricarão todas as propostas financeiras.

19.16 Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada ata circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das proponentes, serão as propostas encaminhadas para elaboração de Relatório Final.

19.18 Após a análise, o julgamento da licitação será realizado em sessão pública da Comissão.

19.19 As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, será, a juízo da Comissão de Licitação, resolvido por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

19.20 Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas.

20. DA INABILITAÇÃO:

20.1 Será(ão) inabilitada(s) a(s) licitante(s) que:

21.1.1 Não atualizar(em) seu cadastro no prazo especificado no item 12

22.1.2 Não apresentar (em) a documentação estabelecida no item 14 do presente Edital;

23.1.3 Apresentar(em) a documentação em desconformidade com o item 15 e 16; e,

24.1.4 Não obedecer(em) as condições constantes neste Edital para sua habilitação no certame.

24.4.5 Descumprirem as exigências do Edital de Convocação CRC 01/2021.

21 DA DESCLASSIFICAÇÃO:

21.1 Será desclassificada a proposta que:

21.1.1 não estiver acompanhada dos ANEXOS elaborados pela LICITANTE;

21.1.2 não estiver devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou autorizado da LICITANTE.

21.1.3 tiver seus preços baseados nos de outras propostas;

21.1.4 apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;

21.1.5 tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado (entendidos estes enquanto a média aferida na fase interna da licitação) ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, II, § 1º, alínea a' da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá a Comissão Permanente de Licitações solicitar justificativa para avaliação da capacidade de realização, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado; e,

21.1.6 não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

22 DA CLASSIFICAÇÃO:

22.1 As propostas que atenderem as exigências do Edital serão classificadas após a verificação pela Comissão Permanente de Licitações.

22.2 Serão considerados os preços até a segunda casa decimal, após a vírgula, desprezando-se as demais, se houver.

22.3 Havendo discrepância entre valores unitários e totais prevalecerão, para efeito de classificação, os valores unitários.

23 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

23.1 As propostas serão classificadas e julgadas POR LOTE, mediante critério de "TÉCNICA E PREÇO", observado o disposto no item 21.1.5, seguindo a abertura dos envelopes N.º 02 – "**PROPOSTA TÉCNICA**" e N.º 03 – "**PROPOSTA DE PREÇOS**".

23.2 Caso duas ou mais LICITANTES apresentem números finais idênticos, o desempate será feito mediante sorteio em ato público, para o qual todas as LICITANTES serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, observado o § 2º do artigo 3º Lei Federal n.º 8.666/93 mediante publicação no Diário



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Oficial do Estado de São Paulo e afixação de comunicado no Quadro de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade.

23.3 Após o julgamento, a Comissão Permanente de Licitações classificará as empresas participantes.

23.4 O resultado da classificação das propostas será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixação no Quadro de Atos Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade para os efeitos recursais de que trata o art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

23.5 Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o recurso interposto, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o processo licitatório para HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO pelo Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

23.6 Havendo propostas de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte com intervalo de até 10% superiores a licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação nos ternos do artigo 44, da Lei Complementar 123/06, para oferecer a proposta.

23.7 Não havendo sido exercido o direito de preferência com apresentação de proposta inferior pela ME ou EPP, no prazo de 05 (cinco) minutos após a declaração da melhor oferta, ocorrerá preclusão e a contratação da proposta originalmente melhor classificada ou a revogação do certame.

23.8 O exercício do direito de preferência somente será aplicado na hipótese da melhor proposta inicial não ter sido apresentada por ME ou EPP.

24. DOS RECURSOS:

24.1 As LICITANTES, nas diversas fases da licitação, poderão utilizar-se dos recursos previstos no art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, que deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitações, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou mantê-la, encaminhando o recurso, neste último caso, para deliberação da Presidência da Câmara Municipal. Os recursos deverão ser protocolizados na Câmara Municipal de Louveira.

24.2 Não serão conhecidos quaisquer recursos apresentados em desacordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, bem como em relação aos requisitos formais inerentes ao ato.

25. DA RESCISÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

25.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** poderá revogar o procedimento licitatório a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer direito a indenização à LICITANTE VENCEDORA.

26. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

26.1 Todas as condições e obrigações estão contidas no ANEXO – MINUTA DE CONTRATO, o qual fica fazendo parte integrante deste Edital.

26.2 Depois de homologado e adjudicado o objeto desta licitação, a LICITANTE VENCEDORA deverá comparecer à Seção de Compras da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA para firmar contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for convocada para tal.

26.3 A LICITANTE VENCEDORA que, convocada para assinar o contrato, não o fizer no prazo estipulado no item 26.2 sem qualquer justificativa aceita pela CÂMARA, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso e verificada a conveniência para tal, poderá a CÂMARA convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assumir o objeto do certame nos mesmos prazos e condições propostos pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ofertados.

26.4 No ato da assinatura do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar os seguintes documentos inerentes à sua execução:

26.4.1 comprovação de atendimento ao item 13.1.7 deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

26.4.2 comprovantes de regularidade perante os tributos relativos à Previdência Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

27 DA FISCALIZAÇÃO PELA CÂMARA:

27.1 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor Administrativo, com apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto licitado.

27.2 As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

28 DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

28.1 O preço será aquele constante da proposta da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA.

28.2. A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à LICITANTE VENCEDORA no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o objeto/item e o montante de serviço entregue no mês.

28.3. Após a execução do serviço, a CONTRATADA apresentará relatório contendo os serviços efetivamente realizados.

28.4. Após a conferência, dos quantitativos e valores apresentados, o fiscal comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser encaminhada no e-mail: notafiscal@louveira.sp.leg.br. Estando em ordem a documentação a o Fiscal atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

28.5. Nos termos do art. 55, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital e contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

29 DO REAJUSTE:

29.1 O preço constante da proposta de preço da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA não sofrerá, como regra, qualquer reajuste, nos termos da legislação em vigor.

29.2. Se por qualquer razão, sem culpa da Contratada, der-se prorrogação do contrato por prazo superior a 12 meses, os preços poderão sofrer reajuste pelo índice INPC/IBGE, nos termos dos artigos 2º e 3º da Lei Federal n.º 10.192/2001 e 65, § 8º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

30 DOS ENCARGOS E DAS RESPONSABILIDADES:

30.1 Correrão por conta exclusiva da LICITANTE VENCEDORA /CONTRATADA todos os encargos da legislação trabalhista, seguro de acidentes do trabalho, bem como todas as demais obrigações para com a Previdência Social, Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

30.2 A LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA se responsabiliza de forma única por prejuízos decorrentes de acidentes do trabalho, eventualmente ocorridos durante a execução dos serviços, bem como danos de qualquer natureza causados a terceiros.

31 DAS PENALIDADES:

31.1. A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma sujeita à multa estabelecida no Ato da Presidência n.º 12/2019.

31.2. Pela inexecução total ou parcial por parte da licitante vencedora, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das multas previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

31.3. Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se as licitantes inadimplentes às demais penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019.

32 DA RESCISÃO:

32.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos dos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, conforme o caso, as sanções preconizadas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

33 DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO:

33.1 A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou subcontratar os serviços, no todo ou em parte, sem autorização expressa da CÂMARA.

34 DOS ESCLARECIMENTOS:

34.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, por telefone (19) 3878.9420 ou email diretorgeral@louveira.sp.leg.br, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, os quais serão consolidados e respondidos, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada para todos os interessados.

34.2 Em caso de não solicitação, pelas LICITANTES, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação sobre o contido nesta TOMADA DE PREÇOS.

35 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

35.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

35.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Louveira/SP, 27 de outubro de 2021

JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira – São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

SOLICITAÇÃO Nº 170/2021/CM

PROCESSO N.º 154/2021/CM

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX

OBJETO: Contratação de solução tecnológica voltada para quantificação, certificação, integridade e qualidade dos documentos oficiais produzidos e gerenciados através de software, com auditoria e acompanhamento técnico e suporte, conforme especificação contida no projeto básico.

VALOR TOTAL: R\$

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TÉRMINO DA VIGÊNCIA:

I - INTRÓITO

O presente instrumento de contrato rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo nº 154/2021/CM de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

II - DAS PARTES

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, com sede na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – bairro Guembê, Louveira/SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 49.597.552/0001-18, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador **JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx – SP, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Srxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxx nº XXXX, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx -SP, doravante denominada **CONTRATADA**

III- DO OBJETO

3.1. A **CONTRATADA** obriga-se à assistir e subsidiar a Administração no acompanhamento e fiscalização do contrato de digitalização parcialmente entregue à Câmara Municipal de Louveira, e no novo contrato, com fornecimento de acompanhamento técnico evolutivo durante a vigência contratual., e aludidos projetos, nos termos deste edital e proposta vencedora.

3.2. A execução dos serviços mencionado nesta cláusula deverá ser realizada em perfeita consonância com o ato licitatório, modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 02/2021/CM**, cujos autos, termos, documentos, especificações, proposta da **CONTRATADA**, atas, despacho homologatório do Exmo. Presidente da Câmara, termo de adjudicação e publicações oficiais, ficam fazendo partes integrantes e inseparáveis deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos, sendo de perfeito conhecimento da parte **CONTRATANTE**, que se obriga a cumpri-los fiel e integralmente.

IV - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, rigorosamente de acordo com as especificações contidas no edital e neste contrato.

4.2. Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Diretoria Administrativa da Edilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

4.3. Os trabalhos deverão seguir rigorosamente o Termo de Referência e aludidos projetos constantes neste edital.

V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO SUPORTE LEGAL

5.1. O presente instrumento tem seu suporte legal na Lei Federal nº 8.666/93, com observância das alterações introduzidas pelas Leis nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98 e terá suas despesas suportadas pelas dotações orçamentárias codificadas sob os n.º 11.02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo; 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ.

VI - DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada o prazo de execução dos serviços, a critério da Edilidade, se atendido o preceituado na Lei nº 8.666/93.

6.1.1 Especificamente ao Lote 1 (serviço de acompanhamento técnico e suporte), tal prazo passará a vigor com a devida liberação do acesso ao sistema GED, já presente em computadores da Câmara Municipal de Louveira, sendo que, somente após tal acesso, se iniciará o cômputo mencionado no item 6.1.

6.2. Em se dando a prorrogação do contrato por prazo superior a 12 meses e sem culpa atribuível à Contratada, os preços poderão ser reajustados com incidência do índice acumulado INPC/IBGE a partir do 12º mês contado da apresentação da proposta licitatória, nos termos dos artigos 2º e 3º da Lei Federal n.º 10.192/2001 c.c. 65, § 8º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

VII- DA FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. Da Fiscalização

8.1.1. O presente contrato será acompanhado e fiscalizado pela Diretoria Administrativa, com supervisão apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto licitado.

8.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

IX - DAS PENALIDADES

9. 1. Nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas advertências, multas e outras sanções restritivas de direitos, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

9.2. A dosimetria e critério sancionatório seguirão o disposto no Ato da Presidência n.º 012/2019

9.3. Sem prejuízo de demais sanções, ficam desde já resguardados todos os direitos inerentes à Administração, conforme disposição do Art. 55, IX, da Lei 8.666/93.

X - DA CLÁUSULA ADICIONAL

10.1. Para formalização de possíveis alterações ou rescisão contratual serão obedecidas as normas previstas na Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 e demais dispositivos legais pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 11.1 O preço será aquele constante da proposta da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA.
- 11.2. A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à LICITANTE VENCEDORA no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o montante de serviço entregue no mês, sendo que especificamente ao Lote 1 (serviço de acompanhamento técnico e suporte), tal prazo passará a vigor com a devida liberação do acesso ao sistema GED, já presente em computadores da Câmara Municipal de Louveira, sendo que, somente após tal acesso, se iniciará o cômputo mencionado no item 11.2
- 11.3. Após a execução do serviço, a CONTRATADA apresentará relatório contendo os serviços efetivamente realizados.
- 11.4. Após a conferência, dos quantitativos e valores apresentados, o fiscal comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser encaminhada no e-mail: notafiscal@louveira.sp.leg.br. Estando em ordem a documentação a o Fiscal atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 11.5. Nos termos do art. 55, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no Edital e contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

XII - DAS MEDIÇÕES

- 12.1 As medições para efeito de faturamento serão de acordo com os preços unitários constantes do PROPOSTA DE PREÇO, apresentado pela contratada, multiplicados pelas quantidades efetivamente executadas, observando-se, no mínimo, o CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO.
- 12.2 O fechamento de cada medição na forma estabelecida no item 12.1 deverá ser assinado pela Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização integral do contrato, que em seguida autorizará a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente.
- 12.3 Na ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, além dos impostos devidos, através das cópias autenticadas das respectivas guias, devidamente quitadas, vencidas no período de execução dos serviços (mês de referência), na forma estabelecida no Decreto nº 2.173 de 05.03.1997, art.42, § 3º.
- 12.4 Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, cumpre a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo e/ou os seguintes.
- 12.5 Verificando-se qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a CÂMARA fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à CÂMARA.

XIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Sendo a **CONTRATADA** empresa devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, não há vínculo empregatício entre seus empregados e a Edilidade.
- 13.2. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados direta e indiretamente a **Edilidade** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos itens, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por representante da Edilidade.
- 13.3. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.3.1. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Edilidade a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

13.4. A **CONTRATADA** autoriza a Edilidade a descontar dos pagamentos a serem realizados os valores referentes aos tributos legais, que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto deste contrato, bem como débitos trabalhistas inadimplidos que porventura venham a ser aferidos, após o devido processo legal.

13.5. A **CONTRATADA** não poderá subcontratação totalmente os objeto deste contrato, sem prévia anuência da CÂMARA.

13.6. A tolerância das partes sobre eventuais infrações às condições estipuladas neste instrumento não valerá como novação ou, ainda, como renúncia aos direitos que a legislação pertinente e o contrato assegurem.

13.7. Qualquer alteração pretendida pelas partes em relação ao presente instrumento deverá ser formalizada através de Termo Aditivo, firmado pelas partes, sempre com observância dos ditames legais previstos na Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98.

13.8. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em leis e regulamentos.

13.9. Dentre outros legalmente previstos, constituem motivo para rescisão deste contrato:

13.9.1. o não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.9.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

13.9.3. a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

13.9.4. a dissolução da sociedade;

13.9.5. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.9.6. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.11. A exigência de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista é lícita à Administração, não só à época do pagamento, mas, a qualquer tempo, enquanto perdurar a vigência do contrato, vide o Art. 55, XII da Lei 8.666/93.

XIV- DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

Os valores abaixo, já fixados em real totaliza o montante global de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LOTES	OBJETO	UNIDADE	QTD	VL UNIT.	TOTAL
1	Fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados, e de suas respectivas higidez quantitativas e qualitativas, através de software, com disponibilização do mesmo na CML, conforme projeto básico.	Imagem	1.279.000	R\$	R\$
2	Serviço de acompanhamento técnico e suporte	Serviço	12	R\$	R\$
3	Treinamento operacional de	serviço	1	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

usuário do software de auditoria, visando a capacitação, preparação e para possibilitar o melhor uso <i>in loco</i> , pelos servidores diretamente vinculados ao mesmo.				
Totalização Lote 1		R\$		
Totalização Lote 2		R\$		
Totalização Lote 3		R\$		
Totalização Lotes 1+2+3		R\$		

XV - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira (SP), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em __ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
CONTRATADA

Testemunhas: 1

Testemunha: 2

ANEXO II COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório **TP nº 02/2021/CM**, que o representante designado pela empresa _____, Senhor



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

_____, portador do RG nº _____,
_____, realizou a vistoria técnica no local de execução dos serviços.

Louveira/SP, ____ de _____ 2021.

Pela CÂMARA:

Pela Licitante/Proponente:

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS
(MODELO)

PROPONENTE:					
ENDEREÇO:					
MUNICÍPIO:			Bairro/Distrito:		
CNPJ:			CEP:		
FONE(S):					
E-MAIL:			ESTADO:		
LOTES	OBJETO	UNIDADE	QTD	VL UNIT.	TOTAL



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

1	Fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados, e de suas respectivas higidez quantitativas e qualitativas, através de software, com disponibilização do mesmo na CML, conforme projeto básico.	Imagem	1.279.000	R\$	R\$
2	Serviço de acompanhamento técnico e suporte	Serviço	12	R\$	R\$
3	Treinamento <u>operacional de usuário</u> do software ² de auditoria, visando a capacitação, preparação e para possibilitar o melhor uso <i>in loco</i> , pelos servidores diretamente vinculados ao mesmo.	serviço	1	R\$	R\$
Totalização lote 1			R\$		
Totalização lote 2			R\$		
Totalização lote 3			R\$		
Totalização lotes 1+2+3			R\$		

Valor Total por extenso: R\$ _____.

VALIDADE DE PROPOSTA (ITEM 18.2, DO EDITAL)

DECLARO que a proposta ofertada atendem as especificações do objeto licitado

Data: ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE
CARIMBO CNPJ

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: TP 02/2021/CM



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

_____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Fonte: Decreto nº 4.358/02

ANEXO V DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, que:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Legislativo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente Colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a)	-	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a) e genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto.	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a)

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local e Data

Representante Legal

ANEXO VI TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII

PROJETO BÁSICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em auditoria para assistir e subsidiar a Administração no acompanhamento e fiscalização do contrato de digitalização parcialmente entregue à Câmara Municipal de Louveira, e no novo contrato, com fornecimento de acompanhamento técnico evolutivo durante a vigência contratual.

JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços, ora descritos no objeto, prima pela qualidade e excelência nos trabalhos de digitalização e extração de texto, via OCR, entregues a esta edilidade, por empresas ou empresa contratada para esta finalidade.

A assistência e subsídios nestes serviços são fundamentais, para garantir a qualidade adequada, quantidade entregue e devida inserção dos dados obtidos no Software GED, já adquirido por esta edilidade.

Também, objetivamos, através desta assistência e amparo técnico, duas certificações: 1. Certificar o material digitalizado como, SEM DUPLICIDADE, não apenas para documentos, na íntegra, repetidos, mas com análise individualizada de páginas, 2. Certificar a INTEGRIDADE do banco de dados disposto para o Software de Gestão Documental da CML.

Necessário também, um acompanhamento técnico, para a indicação dos devidos ajustes, melhorias e customizações no referido Software GED, visando manter, esta ferramenta tecnológica, em convergência com o mercado e principalmente com as necessidades internas da CML. Neste acompanhamento técnico, ficarão inclusos, procedimentos para aferição de quantidades a serem digitalizadas e quando necessário, estudos sobre o acervo a ser digitalizado, reportando o mesmo em relatório técnico para a área solicitante.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa de Tecnologia de Informação, especializada em assistência, amparo técnico e acompanhamento técnico evolutivo em Software. A assistência e o amparo técnico, terão por objetivo verificar todo material digitalizado, entregue a CML, efetuando todos os procedimentos propostos neste projeto básico, item 2.1, “Protocolo de Trabalho: Assistência e amparo técnico na auditoria em digitalização, extração de OCR e inserção dos dados na base do Software GED”. O acompanhamento técnico no software, mais especificamente no Software de Gestão Documental, GED, já em funcionamento nesta edilidade, devera cumprir de maneira objetiva, todo o protocolo de trabalho especificado neste projeto básico, item 3.1, “Protocolo de Trabalho: Acompanhamento técnico em Software de Gestão Documental – GED e Acervo Técnico”.

A certificações requeridas são: 1. Duplicidades inexistentes e 2. Integridade do banco de dados. O protocolo de trabalho a ser adotado, esta especificado neste projeto básico, item 4.1, “Protocolo de Trabalho: Certificação de Duplicidade Inexistente e Certificação de Integridade de banco de dados”



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

2. DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E AMPARO TÉCNICO DE AUDITORIA A SEREM EXECUTADOS

2.1 Protocolo de Trabalho: Assistência e amparo técnico na Auditoria em digitalização, extração de OCR e inserção dos dados na base do Software GED;

- a) Requisitos para este trabalho:
 - a.1. Pleno domínio ou conhecimento em digitalização de documentos.
 - a.2. Pleno domínio ou conhecimento na aplicação do processo OCR “Optical Character Recognition” em documentos.
 - a.3. Pleno domínio ou conhecimento nos equipamentos de digitalização, dispostos no mercado, como: escâneres de mesa, escâneres com adf, escâneres híbridos, escâneres planetários e demais modelos, necessários para a digitalização nos mais variados formatos.
 - a.4. Possuir ferramentas próprias ou de terceiros, para auxiliar na auditoria dos volumes digitalizados a serem entregues a CML.
 - a.5. Pleno domínio ou conhecimento em linguagens, programas ou scripts, necessários para a editoração de imagens, nos padrões JPEG, TIFF, TXT e PDF.
 - a.6. Possuir meios, para efetuar todo o processamento de assistência e auxílio técnico de auditoria, em tempo hábil e especificado neste projeto básico.
 - a.7. Compilar e fornecer todos os resultados, dos materiais auditados, em laudos ou relatórios técnicos, pormenorizados, objetivos e com linguagem acessível, para a plena compreensão, por parte dos servidores ou gestores que utilizarem estes laudos ou relatórios técnicos.

- b) Serviços a serem desenvolvidos:
 - b.1. Retirar junto a CML, o dispositivo eletrônico com as digitalizações entregues, com documento gerado pela empresa, em papel timbrado, devendo o mesmo ser certificado por servidor junto a CML. Este procedimento poderá ser adotado, quando necessário.
 - b.2. Devolver, após o processo de auditoria o referido item retirado (b.1), com documento gerado pela empresa, em papel timbrado, constando os dados identificadores do dispositivo, devendo o mesmo ser certificado por servidor junto a CML. Este procedimento poderá ser adotado, quando necessário.
 - b.3. Compilar um Laudo Técnico ou Relatório Técnico, referente ao item retirado, conforme demonstrado no item b.1.
 - b.4. Avaliar neste Laudo Técnico (b.3) todo o material entregue, demonstrando todo o procedimento de auditoria, cálculos de extração de amostras, trechos de logs (arquivo com processo de registros relevantes) gerados no processo interno de auditoria da empresa, comentários pertinentes e demais verificações exigidas pela CML. Ao final, HOMOLOGAR E CERTIFICAR a entrega dos materiais.
 - b.5. Apontar neste laudo (b.3), inconsistências, incompatibilidades, baixa qualidade ou qualquer situação que comprometa a excelência na entrega dos materiais ou esteja em desacordo com a qualidade desejada pela CML.
 - b.6. Indicar as situações não aceitáveis como RESSALVAS.
 - b.7. Indicar os itens com a qualidade desejada como APROVADO.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- b.8. Submeter todo o material apontado, como não passível de extração de texto, durante a auditoria, em softwares próprios ou de terceiros, informando, no laudo, o resultado obtido.
- b.9. Em caso de análise de digitalizações assinadas, eletronicamente, a assistência/auxílio da auditoria deverá efetuar a devida verificação da assinatura, quanto ao padrão proposto pela CML, formato, correto posicionamento e informações. A quantificação total de documentos assinados deverá ser relatada no Laudo Técnico.
- b.10. Na ocorrência do item b.9, todos os arquivos, sem exceção, constantes no material retirado para análise e auditoria, deverão ser submetidos a verificação proposta, não sendo aceito a verificação por amostra.
- b.11. Executado o item b.10, o “log” (arquivo com processo de registros relevantes), resultante deste procedimento, deverá ser entregue, ou disponibilizado em sítio próprio da empresa que assistiu a auditoria, para o devido arquivamento no setor de TI da CML. *(A Câmara Municipal de Louveira deverá optar pela impressão ou download do arquivo de log)*
- b.12. Submeter todo o material, em software próprio ou de terceiros, desde que o mesmo compile um arquivo de log (arquivo com processo de registros relevantes), com o objetivo de obter a quantificação total de páginas.
- b.13. Executado o item b.12, o “log” (arquivo com processo de registros relevantes), resultante deste procedimento, deverá ser entregue, ou disponibilizado em sítio próprio da empresa que assistiu a auditoria, para o devido arquivamento no setor de TI da CML. *(A Câmara Municipal de Louveira deverá optar pela impressão ou download do arquivo de log)*
- b.14. Compilar o item b.3 (laudo técnico), em até 5 dias úteis.
- b.15. O prazo estabelecido para o item b.14 inicia-se no dia posterior, ao envio de e-mail informativo à empresa que assistiu a auditoria, para a retirada do material.
- b.16. A entrega do Laudo Técnico, respeitado o prazo, deverá ser pessoal e agendada com servidor indicado para a recepção do mesmo.
- b.17. Com o devido agendamento, conforme item b.16, a entrega do referido Laudo, será ocasião de uma objetiva reunião, junto ao servidor ou servidores indicados, visando apresentar o Laudo compilado, esclarecendo de maneira clara, todas as questões e dúvidas pertinentes à aquele material.
- b.18. Para o procedimento do item b.17, é imperativo observar o item b.2
- b.19. Ao apontar RESSALVAS, a empresa assistente de auditoria deverá, ao final do laudo técnico, fornecer um meio para o pleno e ágil esclarecimento dos problemas encontrados.
- b.20. Constatando-se o item b.19, e após a devida correção e esclarecimento por parte da empresa fornecedora da digitalização, através de um relatório técnico conclusivo, a empresa que subsidiará a auditoria deverá fornecer um documento técnico com a extinção das RESSALVAS apontadas e devida certificação de entrega.
- b.21. Fornecer aos servidores envolvidos, no processo e sempre que solicitado, o devido acompanhamento técnico para dirimir quaisquer dúvidas, podendo o mesmo ser através de e-mail, telefone ou pessoalmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

3. DOS SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO EVOLUTIVO A SEREM EXECUTADOS

3.1 Protocolo de Trabalho: acompanhamento técnico em Software de Gestão Documental – GED e Acervo Técnico ;

- c) Requisitos para este trabalho:
- c.1. Pleno domínio ou conhecimento em plataformas server, disponíveis no mercado, como: Windows Server 2008/2012/2016 e SO Linux, cobrindo as seguintes distros: Centos, Ubuntu, OpenSuse ou SlackWare.
 - c.2. Pleno domínio ou conhecimento em Gestão de Documentos, através de Software.
 - c.3. Pleno domínio ou conhecimento em servidores Apache ou IIS.
 - c.4. Pleno domínio ou conhecimento em soluções voltadas para a nuvem “cloud”.
 - c.5. Pleno domínio em linguagens, programas ou scripts, necessários para a plena orientação dos responsáveis pelo Software de Gestão – GED, em questões como customizações, melhorias e adequações tecnológicas no sistema.
 - c.6. Pleno domínio ou conhecimento em bancos de dados, relacionais ou não, disponíveis no mercado.
- d) Serviços a serem desenvolvidos:
- d.1. Auxiliar a auditoria das entregas aferidas em laudo técnico, item b.3, em relação as inserções no banco de dados do Software GED.
 - d.2. Para o procedimento do item d.1 será aceito o cálculo por amostragem.
 - d.3. Verificar a disponibilidade das mesmas (informações) no Software de Gestão Documental.
 - d.4. Auxiliar na construção de customizações pertinentes e importantes, no GED.
 - d.5. Notificar a CML e a empresa fornecedora do Software, quanto a problemas encontrados, inconsistências ou demais interferências na utilização do produto.
 - d.6. Sugerir procedimentos visando a segurança dos dados, protegendo desta forma todo o acervo digitalizado.
 - d.7. O item d.6 poderá ser utilizado para indicações técnicas, junto ao fornecedor do Software GED ou para a área de TI da CML.
 - d.8. Efetuar reuniões técnicas, com o setor responsável pelo acervo da CML e do Software de Gestão – GED, visando esclarecer dúvidas, angariar sugestões e oferecer sugestões.
 - d.9. Trabalhar pela convergência e colaboração, entre a empresa fornecedora do Software e os usuários da CML.
 - d.10. Participar, quando houver necessidade ou requisição pela CML, de reuniões de alinhamento e entendimentos com o fornecedor do Software de Gestão.
 - d.11. Quando solicitado, fornecer acompanhamento técnico em relação ao Acervo da CML, nas seguintes questões: 1. Aferir quantidades a serem digitalizadas, 2. Verificar o tipo de material a ser digitalizado, 3. Indicar o melhor fator de qualidade, 4. Indicar a melhor solução para a retirada, trânsito e processamento dos documentos do Acervo da CML, em relação a empresa fornecedora da digitalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- d.12. Emitir pareceres ou relatórios técnicos, quando solicitados, referentes ao item d.11, ou quando a empresa que auxiliou na auditoria julgar necessário o informe a CML.

4. DOS SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

4.1 Protocolo de Trabalho: Certificação de Duplicidade Inexistente e Certificação de Integridade de banco de dados;

- e) Requisitos para este trabalho:

e.1. Vide Itens (2.1.a) e(3.1.c).

- f) Procedimentos para a Certificação de Integridade do banco de dados:

- f.1. Cumpridas as etapas, dispostas no item 2.1.b, na íntegra, com a respectiva entrega do Laudo Técnico, serão iniciados os procedimentos para esta modalidade de certificação.
- f.2. Criação, pela empresa que auxiliará a auditoria, de uma base de dados idêntica a disposta pelo fornecedor do Software de Gestão – GED, ou conforme seu método de certificação de base de dados. A disposição dos dados dependerá do método de certificação empregado pela empresa assistente, ficando esta com a responsabilidade de defini-lo e enquadrá-lo em seu escopo.
- f.3. O gerenciamento desta base, item f.2, será de responsabilidade da empresa que auxiliará na auditoria, assim como os métodos empregados.
- f.4. A manutenção, equipamentos, banda larga e servidor dedicado, será de inteira responsabilidade da empresa assistente de auditoria.
- f.5. A instalação de Sistemas Operacionais, licenças e demais custos serão de responsabilidade da empresa que auxiliará na auditoria.
- f.6. Os custos com análise, programação, confecção de scripts e demais soluções, para o devido monitoramento do banco de dados, serão de responsabilidade da empresa assistente de auditoria.
- f.7. O fornecimento da base denominada, matriz inicial, será de responsabilidade da empresa fornecedora do Software de Gestão – GED.
- f.8. O método de manutenção da base, referida no item f.2., para a plena certificação de integridade do banco de dados, deverá ser desenvolvido pela empresa que auxiliará na auditoria.
- f.9. Os métodos, para a requerida certificação, deverão cumprir dois fatores: 1. Não obter certificação por amostragem e 2. Manter uma base própria, incrementando a mesma com os novos dados inseridos, comprovados por laudo técnico, 2.1.b.
- f.10. A certificação deverá ser obtida a cada 60 dias, com a emissão de Laudo Técnico comprovando e documentando a mesma.
- f.11. Em caso de não conformidades, inconsistências ou corrupção de informações, tanto a CML, quanto a empresa fornecedora do Software de Gestão – GED, serão informadas para as devidas providências apontadas em Laudo.
- f.12. O prazo, para esta modalidade de certificação, poderá ser de até 30 dias, levando em consideração o volume de dados em análise. Neste mesmo período, a certificação (g) também estará com prazo em andamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- f.13. O volume de processamento compatível com este prazo, deverá ser informado pela empresa assistente de auditoria.
- f.14. Requerendo-se mais tempo, é necessário a indicação do novo prazo em documento devidamente fornecido pela empresa que auxiliará na auditoria.
- g) Procedimentos para a Certificação de Duplicidade Inexistente (Material x Banco de dados):
- g.1. Cumpridas as etapas, dispostas no item 2.1.b, na íntegra, com a respectiva entrega do Laudo Técnico, serão iniciados os procedimentos para esta modalidade de certificação.
- g.2. Vide itens (f.2, f.3, f.4, f.5, f.6, f.7, f.8 e f.9).
- g.3. Criar método para efetuar a procura por duplicidade, em 3 níveis:
- g.4. Nível 1: Duplicidade simples, de arquivo (Arquivos com conteúdo idêntico).
Nível 2: Duplicidade de folhas individuais, classificando este evento em 2 (duas) condições: A. Duplicidade necessária e B. Duplicidade incompatível com o documento.
- g.5. Nível 3: Duplicidade de trechos, compostos por mais de uma página, em outros documentos, classificando este evento em 2 (duas) condições: A. Duplicidade necessária e B. Duplicidade incompatível com o documento.
- g.6. Executados os procedimentos g.3 ao g.6, as possíveis ocorrências encontradas deverão ser analisadas em dois níveis:
- g.7. Nível 1: Ocorrência adequada ao contexto ou;
- g.8. Nível 2: Ocorrência indicando duplicidade, requerendo melhor análise do conjunto de documentos comprometidos.
- g.9. A verificação de duplicidade nos documentos entregues, devesa ocorrer após a conclusão do Laudo Técnico (2.1.b.3).
- g.10. A prevista verificação de g.3 a g.7 sera aplicada também na base de dados, influenciando na certificação da integridade dos dados.
- g.11. A certificação deverá ser obtida a cada 60 dias, com a emissão de Laudo Técnico comprovando e documentando a mesma.
- g.12. Em caso de ocorrências positivas ou que requeiram mais informações junto a CML, as mesmas serão informadas para as devidas providências apontadas em Laudo.
- g.13. O prazo, para esta modalidade de certificação, poderá ser de até 30 dias, levando em consideração o volume de dados em análise. Neste mesmo período, a certificação (f) também estará com prazo em andamento.
- g.14. Requerendo-se mais tempo, é necessário a indicação do novo prazo em documento devidamente fornecido pela empresa que assistirá a auditoria.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DE AUDITORIA

5.1 Protocolo dos arquivos de "log" a serem gerados pelo Software.;

- h) Descrição do arquivo "Log" TOTALIZADOR de eventos a ser obtido com o referido Software:
- h.1. Nome do arquivo processado;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- h.2. Data e horário de início do processamento;
 - h.3. Nome do procedimento aplicado;
 - h.4. Totalização de páginas sem erros;
 - h.5. Totalização de páginas com erro;
 - h.6. Totalização de páginas com assinatura inadequada ou inexistente;
 - h.7. Totalização de páginas sem o logro da extração do texto via OCR, com problemas dimensionais ou com possíveis imagens;
 - h.8. Totalização de páginas com OCR obtido;
 - h.9. Totalização de páginas em branco ou prováveis;
 - h.10. Totalização de páginas adequadas e liberadas;
 - h.11. Conclusão do processamento submetido, gerando um índice de qualidade, percentual, da massa toda de dados.
- i) Descrição do arquivo “Log” de verificação de assinaturas, nos documentos a ser obtido com o referido Software:
- i.1. Este arquivo de eventos, “log”, será individual, gerado para cada arquivo processado;
 - i.2. Nome do arquivo processado;
 - i.3. Data e horário de início do processamento;
 - i.4. Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);
 - i.5. Totalização GERAL das páginas do documento submetido;
 - i.6. O padrão correto, da assinatura aceita pela CML será devidamente informado;
 - i.7. Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. POSITIVO (Assinatura OK) ou 2. NEGATIVO (Assinatura com ERRO).
- j) Descrição do arquivo “Log” de verificação de páginas nos documentos, a ser obtido com o referido Software:
- j.1. Este arquivo de eventos, “log”, será individual, gerado para cada arquivo processado;
 - j.2. Nome do arquivo processado;
 - j.3. Data e horário de início do processamento;
 - j.4. Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);
 - j.5. Totalização GERAL das páginas do documento submetido;
 - j.6. Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. DOCUMENTO SEM ERRO ou 2. DOCUMENTO COM ERRO.
 - j.7. Caso o referido documento, apresente alguma anomalia ou erro de abertura, os itens j.4 e j.5 estarão automaticamente inabilitados.
- k) Procedimento a ser adotado para as páginas em branco, ou com indicação (item h.9):
- k.1. Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo de origem + underline + o número da página, em “string” numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- k.2. A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação “BRANCO_”. Exemplo: BRANCO_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).
 - k.3. A sugestão acima, visa facilitar a identificação das páginas, e a que processo a mesma foi submetida e selecionada.
 - k.4. O conjunto de páginas, gerado neste item, deverá ser entregue a CML, juntamente com o relatório técnico (laudo), em dispositivo eletrônico, fornecido pela CML.
- l) Procedimento a ser adotado para as páginas sem o logro da extração do texto via OCR, com problemas de orientação dimensional ou possíveis imagens (item h.7):
- l.1. Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo de origem + underline + o número da página, em “string” numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).
 - l.2. A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação “SEMOCR_”. Exemplo: SEMOCR_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).
 - l.3. A sugestão acima, visa facilitar a identificação das páginas, e a que processo a mesma foi submetida e selecionada.
 - l.4. O conjunto de páginas, gerado neste item, deverá ser entregue a CML, juntamente com o relatório técnico (laudo), em dispositivo eletrônico, fornecido pela CML.

5.2 Protocolo de extensões de arquivos aceitas pelo Software.;

- m) O referido Software, devera submeter a análise os seguintes tipos de arquivo:
- m.1. Padrão JPEG;
 - m.2. Padrão PDF;
 - m.3. Padrão TIFF;

5.3 Protocolo de aplicação de OCR pelo Software.;

- n) O referido Software, devera submeter cada página do documento, a extração de OCR, seguindo o protocolo abaixo sugerido:
- n.1. Alinhamento do texto na horizontal;
 - n.2. Texto o mais nítido possível;
 - n.3. Coloração em tons de cinza (grayscale) da imagem digitalizada;
 - n.4. Ajustar contraste, brilho e ruídos, caso necessite;
 - n.5. Aplicar limpeza de fundo do texto, quando possível;
 - n.6. Resolução em 300 DPI;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- n.7. Converter, cada página do arquivo submetido, no formato padrão TIFF grupo IV;
- n.8. Aplicar, via software, OCR, extraíndo todo o texto possível da página;
- n.9. Armazenar o produto do item n.8 em arquivo, denominado da seguinte forma:
TXT + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em “string”
numérica com 5 posições, com extensão texto, exemplo:
TXT_RECIBOS_00092.TXT

5.4 Protocolo de aplicação da radicalização de termos e dicionário pelo Software (Cálculo de qualidade de extração);

- o) O referido Software, devera submeter cada página do documento, à extração de OCR, conforme descrito no item (n), processando o produto desta extração, item n.9, visando calcular a qualidade do texto extraído, aplicando as seguintes técnicas:
 - o.1. Contabilização de termos legíveis;
 - o.2. Aplicar a técnica de radicalização (+stop words aplicada) no texto;
 - o.3. Aplicar um dicionário, com mínimo de 300.000 termos no texto;
 - o.4. Calcular, com as variáveis o.1 + o.2 + o.3 o índice de qualidade do texto;
 - o.5. Fornecer o resultado no item de “log” h.11.

5.5 Protocolo de DEVOLUÇÃO dos arquivos processados (Massa enviada para laudar);

- p) O referido Software, devera gerar, um hash (algoritmo criptográfico que visa garantir a integridade do documento), para cada arquivo processado, com o seguinte critério:
 - p.1. Utilizar o algoritmo MD5, SHA ou mais atual;
 - p.2. Devolver os arquivos processados com o respectivo hash gerado;
 - p.3. Gerar o procedimento (p), apenas para arquivos processados e isentos de erros e ressalvas técnicas, presentes em laudo. Os arquivos componentes dos itens (k) e (l) não deverão ser submetidos.

5.6 Protocolo de verificação de duplicidade (Massa enviada para laudar);

- q) O referido Software, devera possuir mecanismos inteligentes para, efetuar verificação de duplicidade, atendendo o seguinte critério:
 - q.1. Obedecer os itens já descritos g.3, g.4, g.5, g.6, g.7, g.8 e g.9;
 - q.2. Gerar os devidos apontamentos, separando os arquivos envolvidos para análise, separando quando preciso, por página, disposta em padrão PDF, conforme descrito no item q.3, abaixo;
 - q.3. Armazenar o produto do item q.2 em arquivo, denominado da seguinte forma:
DPL + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em “string”
numérica com 5 posições, com extensão padrão PDF, exemplo:
DPL_RECIBOS_00092.PDF, quando página específica;
 - q.4. Armazenar o produto do item q.2 em arquivo, denominado da seguinte forma:
DPL + underline + nome do arquivo, com extensão padrão PDF, exemplo:
DPL_RECIBOS.PDF, quando arquivo todo comprometido;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- q.5. O produto do item q.2, tanto em sua totalidade, como em páginas específicas, deverá ser gerado pelo Software no padrão PDF.
- q.6. Os referidos mecanismos inteligentes, para apurar a duplicidade, descrita no item q.1, deverão possuir inteligência suficiente para cumprir sua função e fornecer o resultado esperado ao auditor.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A INSTALAÇÃO DO SOFTWARE LOCALMENTE NA CML

6.1 Descrição.;

1. A contratada deixara instalada, uma licença de seu produto auditor, em equipamento localizado na CML, para a utilização dos servidores da CML envolvidos diretamente, no processo de digitalização. Os senhores servidores da CML, poderão submeter quaisquer documentos digitalizados, individualmente ou em lotes, no software licenciado para a CML, visando obter uma análise precisa de sua qualidade e ausência de erros. Este recurso objetiva acelerar procedimentos de análise internamente, ou mesmo de documentos sigilosos ou de outra natureza. O suporte necessário para o procedimento descrito, esta incluso no item acompanhamento técnico, já previsto neste edital.
2. O equipamento sera fornecido pela contratada, no formato de empréstimo local, pelo período contratual.
3. O sistema operacional do aplicativo, deverá optar pela plataforma Windows ou Linux.
4. A indicação da configuração necessária do equipamento, item 16, é de inteira responsabilidade da contratada.
5. O equipamento indicado, item 16, deve atender as demandas da CML junto a contratada.
6. O equipamento ficara alocado na área de TI da CML, pelo período contratual, sendo suas manutenções e atualizações de responsabilidade do contratado.
7. A contratada deverá fornecer o equipamento servidor, sem o mesmo interferir na produção do custo a ser ofertado.
8. A plataforma indicada, no quesito processador é de inteira responsabilidade do contratado.
9. A licença a ser utilizada, caso a escolha seja pela plataforma Windows, poderá ser server, a partir do Windows 2012 ou Windows 10..
10. Sendo a escolha pela plataforma Linux, a contratada deverá optar pelo licenciamento GNU (GPL) ou enterprise e comercial, ficando os custos, neste último, para a contratada.
11. Caso a solução utilize outra plataforma, tanto o equipamento como o software operacional, deverão seguir o padrão estabelecido pelo Software.
12. Neste equipamento, não deverá ser disponibilizado o solicitado no item 6.2, relativo ao compartilhamento web do processo auditor.
13. Para o item 12, ressaltamos que tanto o servidor, domínio, certificado digital SSL, protocolo HTTPS, são de inteira responsabilidade do contratado, sendo o mesmo



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

responsável por todo o fornecimento de acesso, subida de material, disponibilização via web, manutenções e custos operacionais, não onerando a CML para este fim.

14. A instalação da referida licença do Software e do equipamento, obedecendo todo o protocolo exposto acima, deverá ser de no máximo 30 dias.

6.2. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA O COMPARTILHAMENTO DOS LAUDOS E ARQUIVOS VIA WEB

6.2.1 Descrição.;

1. Todo o processo de auditoria, por software, deverá ser compartilhado via web, em domínio da empresa contratada, com certificado de segurança, padrão SSL instalado, via protocolo HTTPS, com todo o material produtor do laudo técnico entregue, separado por pastas, devidamente denominadas com o lote correspondente, visando facilitar consultas ou dúvidas levantadas.
2. O solicitado no 6.2.1.1 não deverá onerar a CML. Os custos devem estar inclusos na proposta da contratada.
3. Este compartilhamento não poderá ser obtido no mesmo equipamento, instalado na CML com o software auditor.
4. Para o devido cumprimento do 3 item, será necessário a disponibilização, por parte da contratada, de todo o solicitado em outro servidor da mesma, sendo de sua total responsabilidade a locação ou contratação do mesmo.

7.2. DO ACERVO A SER FISCALIZADO

7.2.1 Descrição.;

- a) O acervo a ser fiscalizado e processado é de calculados 1.279.000 documentos.
- b) Abaixo o modelo de proposta de preços:

LOTE	OBJETO	UNIDADE	QTD	VL UNIT.	TOTAL
1	Fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados, e de suas respectivas higidez quantitativas e qualitativas, através de software, com disponibilização do mesmo na CML, conforme projeto básico.	Imagem	1.279.000	R\$ 0,12	R\$ 153.480,00



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

2	Serviço de acompanhamento técnico e suporte	Serviço	12	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
3	Treinamento <u>operacional de usuário</u> do software ³ de auditoria, visando a capacitação, preparação e para possibilitar o melhor uso <i>in loco</i> , pelos servidores diretamente vinculados ao mesmo.	serviço	1	R\$ 80.500,00	R\$ 80.500,00
	Totalização lote 1			R\$	
	Totalização lote 2			R\$	
	Totalização lote 3			R\$	
	Totalização lotes 1+2+3			R\$	

- c) Os serviços e custos apresentados e propostos na tabela acima, deste projeto básico, especificamente ao Lote 1, deverão ser ofertados individualmente e sim como não como um serviço único, podendo estes, serem objeto de desmembramento ou particionamento entre empresas diferentes.
- d) FORMA DA PESQUISA DE PREÇOS: Nos termos do Artigo 5º; inciso IV da IN 73/2020, - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação; tendo em vista que a proposta atende caso específico da Câmara Municipal de Louveira, é impossível encontrar preço público similar.

8. DO TREINAMENTO A SER APLICADO

8.1 Treinamento;

A contratada efetuará o treinamento, para os servidores indicados pela CML, com foco no manuseio do software auditor e seus resultados, disponível para a CML, visando capacitar os indicados.

³ O treinamento de software deverá ser a capacitação dos usuários e preparação para possibilitar o melhor uso operacional do referido sistema, com o objetivo de que servidores saibam o que fazer e entendam como operar as ferramentas diariamente, sem a responsabilidade técnica de auditar e ou auferir higidez à tais documentos, haja vista que tal ônus incumbirá à eventual contratada.

Nesse sentido, uma equipe especializada deverá oferecer uma visão geral acerca do uso do software, a fim de solucionar as principais dúvidas e guiar os fiscais/gestores do contrato nas rotinas típicas.

A integralização com a interface do software também é fundamental para padronizar os processos, com uma forma específica de trabalhar e utilizar as normas e procedimentos inerentes ao acervo documental. Isso funcionará como uma unificação das estratégias da Administração, de modo a evitar inconsistências e problemas de comunicação. Uma vez que há padrões, os setores colaboram melhor entre si.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Desta forma, será abordado todo o procedimento, da inserção de um documento até a saída dos resultados, dispostos nos arquivos previamente solicitados neste projeto básico: - Arquivos de Log resultante, arquivos com o hash criado e arquivo totalizador geral.

Este treinamento, visa, como resultado final, capacitar os servidores indicados a: 1. Ler os anexos digitais solicitados neste projeto básico, com todos os seus arquivos de resultado, 2. Manipular de maneira correta o software auditor e 3. Entender e navegar corretamente nas pastas, do anexo digital disponível na web, podendo localizar de maneira rápida a informação necessária.

8.2 Fica estipulado;

A contratada efetuará o treinamento, para os servidores indicados pela CML, em até 10 dias após a disponibilização do software auditor, com o seu respectivo equipamento nas dependências da CML, emitindo após este período um relatório técnico, conclusivo e de caráter homologatório.

8.3 Configuração do treinamento;

A contratada efetuará o treinamento, para os servidores indicados pela CML, no limite máximo de 05 usuários.

Os temas abordados durante o treinamento, deverão constar em material impresso apostilado, entregue pela contratada, possuindo também seu igual em formato pdf.

O treinamento preferencialmente deverá ser presencial, porém, em virtude da nova realidade mundial, o mesmo deverá possuir se necessário, a disponibilidade do ensino à distância.

A carga prevista é de 08 horas para a conclusão do treinamento, sendo dedicadas 06 horas ao aprendizado teórico e 02 horas em operações práticas.

O objetivo principal, deste treinamento é, passar conhecimento acerca do tema qualidade na digitalização, operação adequada do software auditor e leitura e acesso corretos, aos arquivos de informação gerados pelo sistema.

Ao final do treinamento, o usuário deverá estar capacitado para ler e entender adequadamente um laudo técnico juntamente com seus anexos digitais, emitido pela contratada.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA REQUISITADA

9.1 A referida contratação, de empresa no setor de Tecnologia de Informação, para o desempenho dos trabalhos propostos, neste projeto básico, exige o total cumprimento dos itens expostos acima, tanto no desempenho do profissional, como no Software utilizado por este, para o desempenho das tarefas expostas e relatório técnico bem assertivo.

9.2 É necessário a constatação de trabalhos ou auditorias, semelhantes a solicitada, através de ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA, emitida por um ou mais clientes, com um mínimo de 50% páginas devidamente auditadas, únicas ou fracionadas em até três clientes.

Louveira, 20 de agosto de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII PONTUAÇÃO TÉCNICA

À Câmara Municipal de Louveira
Setor de Licitações

RE: Tomada de preços Nº 02/2021

Proponente: _____

CNPJ: _____

ITENS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA:

- A. (Lote 1) - Serviço de Acompanhamento Técnico e Suporte – (Caso exista prorrogação contratual, aplica-se o mesmo valor de horas ofertado para cada ano):

() Acima de 400 horas anuais	100 pontos
() de 200 a 399 horas anuais	50 pontos
() de 100 a 199 horas anuais	20 pontos
() até 99 horas anuais	10 pontos

Justificativa: O acompanhamento técnico é fundamental para o correto monitoramento no Software Auditor a ser disponibilizado para a CML. Ainda, o acompanhamento técnico torna-se indispensável para o pleno andamento das verificações sobre as digitalizações, emissão de laudos técnicos, tanto de quantitativos como de qualidade e hígidez, monitoramento da correta alimentação do GED da CML, localização de inconsistências na base e demais parâmetros técnicos envolvendo todo o processo de digitalização, emitindo-se para tanto pareceres e relatórios técnicos, como também efetuando-se reuniões com os respectivos responsáveis da CML ou envolvidos no processo referido. Neste sentido, inclui-se também o atendimento por whatsapp da empresa ou profissional, telefone, e-mail e suporte remoto no Software.

- B. (lote 2) - Fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos e hígidez quantitativa e qualitativa, através de Software, com disponibilização na CML.

b.1 - Item global de horas aplicadas no ano:

() Acima de 288 horas anuais	100 pontos
() de 200 a 287 horas anuais	50 pontos
() de 100 a 199 horas anuais	20 pontos
() até 99 horas anuais	10 pontos

b.2 - Item referente a compilação dos Laudos Técnicos. Para tanto aplicamos a regra para um lote de 42.000 documentos a serem laudados, com laudo enviado a CML, com reunião presencial ou remota. No cálculo estão os laudos de hígidez quantitativa e certificação de Não Duplicidade:

() Entrega dos laudos em até 72 horas	100 pontos
() Entrega dos laudos em até 96 horas	50 pontos
() Entrega dos laudos após 96 horas	10 pontos



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Justificativa: A fiscalização de serviços de digitalização dos documentos públicos, com a respectiva emissão dos laudos técnicos, tanto de hígidez quantitativa como de NÃO Duplicidade, são essenciais para a garantia da segurança e consistência dos dados disponibilizados digitalmente pela CML. Com este objetivo, o processo englobado, desde seu início com o download dos documentos entregues e digitalizados, o processamento dos dados no Software e respectivo estudo e emissão dos laudos, deve ter um parâmetro de tempo de entrega ágil e pontual.

- C. (Lote 3) – Treinamento operacional de usuário do Software de Auditoria e capacitação – (Caso exista prorrogação contratual, aplica-se o mesmo valor de horas ofertado para cada ano)

c.1 - Item referente ao total de horas empenhadas no treinamento:

<input type="checkbox"/> de 8 a 16 horas anuais	100 pontos
<input type="checkbox"/> de 8 a 12 horas anuais	80 pontos
<input type="checkbox"/> máximo de 8 horas anuais	60 pontos

c.2 - Item referente a atendimento e suporte a dúvidas, após o treinamento.

- Abaixo, poderão ser assinalados mais de um item:

<input type="checkbox"/> através de whatsapp em até 3 horas	20 pontos
<input type="checkbox"/> através de e-mail no mesmo dia	20 pontos
<input type="checkbox"/> através de telefone no mesmo dia	20 pontos
<input type="checkbox"/> direto na CML no dia seguinte	20 pontos
<input type="checkbox"/> através de acesso remoto	20 pontos

Justificativa: O treinamento ofertado para a capacitação dos usuários, visa capacita-los para as tarefas envolvendo a utilização do Software Auditor, disponibilizado para a CML. No treinamento serão desenvolvidas as técnicas básicas para o melhor resultado operacional, efetuando-se procedimentos teóricos e operacionais. A CML esta contratando um serviço de fiscalização, que utiliza um software auditor para o auxílio na aferição da qualidade, quantidade e NÃO Duplicidade de documentos na base e a empresa contratada, disponibilizará o seu Software operacional auditor, sendo fundamental, para sua correta utilização o treinamento adequado. Muito adequado para tanto, será a oferta acima refletir-se nos demais anos de prorrogação contratual, possibilitando novos treinamentos, com novas turmas e sem ônus a CML.

PONTUAÇÃO TOTAL LOTE 01	
PONTUAÇÃO TOTAL LOTE 02	
PONTUAÇÃO TOTAL LOTE 03	

Cidade/ __, __ de _____ de 2021.

Nome do Responsável Legal RG e Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX PROVA DE CONCEITO

Valor da questão	CHECKLIST DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA O ACOMPANHAMENTO TÉCNICO	SIM OU NÃO		PONTUAÇÃO TÉCNICA
	<i>Em relação ao acompanhamento técnico a ser desenvolvido:</i>			
	a) No quesito auditar as entregas em laudo técnico, tem o responsável pelo acompanhamento técnico:	SIM	NÃO	
1,00	a.1. Realizado procedimentos para verificação dos dados auditados, se os mesmos estão disponíveis no GED da CML ?	()	()	
1,00	a.2. Avaliado o período temporal entre as digitalizações, emissão de laudo e subida dos dados no software de Gestão GED da CML ?	()	()	
1,00	a.3. Se SIM a pergunta anterior, em relação a lapsos ou atrasos, é tomada alguma medida informativa para a CML, visando cientificar a mesma sobre o ocorrido ?	()	()	
	b) No quesito cálculo por amostragem, tem o responsável pelo acompanhamento técnico:	SIM	NÃO	
1,00	b.1. Aplicado o cálculo por amostragem para a devida percepção da inclusão de novos dados no GED da CML ?	()	()	
1,00	b.2. Sendo o resultado do item b.1 (acima) POSITIVO para a não concordância entre os dados apurados e o banco de dados do GED, protocolo para informar a CML sobre tal ocorrência e providências a serem tomadas ?	()	()	
	c) No quesito inconsistências, problemas no produto GED da CML ou customizações pertinentes, tem o responsável pelo acompanhamento técnico:	SIM	NÃO	
1,00	c.1. Protocolo definido para informar a CML ou mesmo fornecer a devida orientação técnica ?	()	()	
1,00	c.2. Protocolo definido para informar a empresa, fornecedora do GED para a CML, dirimindo possíveis problemas operacionais internos e comprovados erros sistêmicos ?	()	()	
1,00	c.3. Protocolo definido para atender presencialmente a CML, quando necessário, realizando reuniões elucidativas e corretivas, quanto ao processo de digitalização ou mesmo inserção de dados no GED ?	()	()	
1,00	c.4. Protocolo definido para atender possíveis demandas da CML, relativas a melhorias no GED, customizações pertinentes ?	()	()	
1,00	c.5. Para todos os itens acima, c1 a c4, estarão disponíveis relatórios técnicos conclusivos e informativos para a CML, visando a plena documentação de todo processo, com troca de e-mails pertinentes aos itens, resumo de reuniões presenciais ou remotas e outras informações ?	()	()	
	d) No quesito indicações técnicas quanto ao Software GED e segurança dos dados, tem o responsável pelo acompanhamento técnico:	SIM	NÃO	
1,00	d.1. Protocolo definido para sugerir melhorias, baseados em estudos técnicos realizados durante o acompanhamento ?	()	()	
	e) No quesito atendimento a solicitação de reuniões técnicas, tem o responsável pelo acompanhamento técnico:	SIM	NÃO	
1,00	e.1. Previsão em suas operações de acompanhamento técnico, atender a solicitações de reuniões, presenciais ou remotas, agendadas pelo setor responsável da CML, tratando de pautas pertinentes ao contrato e suas vertentes ?	()	()	
1,00	e.2. Previsão em suas operações de acompanhamento técnico, atender a solicitações de reuniões, presenciais ou remotas, agendadas pelo setor responsável da CML junto ao fornecedor do Software GED, tratando de pautas pertinentes ao contrato e suas vertentes ?	()	()	
1,00	e.3. Previsão em suas operações de acompanhamento técnico, agendar, caso julgue necessário e a mesma esteja autorizada pela CML, reunião, presencial ou remota, junto ao fornecedor do Software GED, tratando de pautas pertinentes ao contrato e suas vertentes ?	()	()	
	Acompanhamento Técnico, referente ao acervo da CML:			
	f) No quesito acompanhamento técnico, relativo ao acervo da CML, tem o responsável pelo acompanhamento técnico:	SIM	NÃO	
1,00	f.1. Protocolo definido, para quando solicitado, aferir quantidades a serem digitalizadas, disponibilizando tais informações em relatório técnico ?	()	()	
1,00	f.2. Protocolo definido, para quando solicitado, verificar o tipo de material a ser digitalizado, disponibilizando tais informações em relatório técnico ?	()	()	
1,00	f.3. Protocolo definido, para quando solicitado, indicar o melhor fator de qualidade, disponibilizando tais informações em relatório técnico ?	()	()	
1,00	f.4. Protocolo definido, para quando solicitado, indicar a melhor solução para a retirada, trânsito e processamento dos documentos do acervo, disponibilizando tais informações em relatório técnico ?	()	()	



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

1,00	f.5. Protocolo definido, para emitir pareceres ou relatórios técnicos referentes aos itens e1 a e4, mesmo quando não solicitados pela CML, mas devidamente justificados pela auditoria e acompanhamento técnico permanente, visando equacionar possíveis problemas ou danos ?	()	()	
16,00	Totalização mínima, comprovando eficiência e compatibilidade com o projeto básico: 80% ou 12 questões marcadas como SIM. O valor de 80% é fundamental para a plena concordância com o projeto básico solicitado. Anote o resultado nos campos ao lado:	()	()	
	IMPORTANTE: Os itens essenciais, contidos nos 80% mínimos, que imperiosamente devem ter a seleção "SIM" são os seguintes:: a.1, b.1, c.1, c.3, c.4, d.1, e.1 e f.1. A seleção "NÃO", em qualquer uns desses mesmos itens, importará na desclassificação da proposta.	SUBTOTAL		



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Valor da questão	CHECKLIST DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA FISCALIZAÇÃO E DO SOFTWARE DE AUDITORIA	SIM OU NÃO		PONTUAÇÃO TÉCNICA
	Referente aos logs solicitados			
	a) O arquivo de "Log" TOTALIZADOR de eventos a ser obtido com o referido Software, possui as seguintes informações ?:	SIM	NÃO	
1,00	a.1. Nome do arquivo processado;	()	()	
1,00	a.2. Data e horário de início do processamento;	()	()	
1,00	a.3. Nome do procedimento aplicado;	()	()	
1,00	a.4. Totalização de páginas sem erros;	()	()	
1,00	a.5. Totalização de páginas com erro;	()	()	
1,00	a.6. Totalização de páginas com assinatura inadequada ou inexistente;	()	()	
1,00	a.7. Totalização de páginas sem o logro da extração do texto via OCR, com problemas dimensionais ou com possíveis imagens;	()	()	
1,00	a.8. Totalização de páginas com OCR obtido;	()	()	
1,00	a.9. Totalização de páginas em branco ou prováveis;	()	()	
1,00	a.10. Totalização de páginas adequadas e liberadas;	()	()	
1,00	a.11. Conclusão do processamento submetido, gerando um índice de qualidade, percentual, da massa toda de dados.	()	()	
	b) O arquivo de "Log" de verificação de assinaturas dos documentos, possui as seguintes informações ?:	SIM	NÃO	
1,00	b.1. Este arquivo de eventos, "log", é individual e gerado para cada arquivo processado;	()	()	
1,00	b.2. Nome do arquivo processado;	()	()	
1,00	b.3. Data e horário de início do processamento;	()	()	
1,00	b.4. Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);	()	()	
1,00	b.5. Totalização GERAL das páginas do documento submetido;	()	()	
1,00	b.7. Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. POSITIVO (Assinatura OK) ou 2. NEGATIVO (Assinatura com ERRO).	()	()	
	c) O arquivo de "Log" de verificação de páginas nos documentos, possui as seguintes informações ?:	SIM	NÃO	
1,00	c.1. Este arquivo de eventos, "log", é individual e gerado para cada arquivo processado;	()	()	
1,00	c.2. Nome do arquivo processado;	()	()	
1,00	c.3. Data e horário de início do processamento;	()	()	
1,00	c.4. Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);	()	()	
1,00	c.5. Totalização GERAL das páginas do documento submetido;	()	()	
1,00	c.6. Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. DOCUMENTO SEM ERRO ou 2. DOCUMENTO COM ERRO.	()	()	
	d) Quanto a identificação das páginas em branco, o referido software identifica a página, no seguinte formato ?:	SIM	NÃO	
1,00	d.1. Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo de origem + underline + o número da página, em "string" numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).	()	()	
1,00	d.2. A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação "BRANCO_". Exemplo: BRANCO_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).	()	()	
	e) Quanto a identificação das páginas sem o logro da extração do texto via OCR, ou com problemas de orientação dimensional ou possíveis imagens, o referido software identifica a página, no seguinte formato ?:	SIM	NÃO	
1,00	e.1. Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo de origem + underline + o número da página, em "string" numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).	()	()	
1,00	e.2. A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação "SEMOCR_". Exemplo: SEMOCR_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).	()	()	
	Referente aos tipos de arquivo suportados, o referido software processa os seguintes formatos ?:			



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

	f) O referido Software, devesa submeter a análise os seguintes tipos de arquivo:	SIM	NÃO	
1,00	f.1. Padrão JPEG;	()	()	
1,00	f.2. Padrão PDF;	()	()	
1,00	f.3. Padrão TIFF;	()	()	
Referente a extração de texto via OCR, do arquivo processado, o referido software, obtem um arquivo texto conforme abaixo especificado ?:				
		SIM	NÃO	
1,00	g.2. O arquivo de texto obtido, possui boa qualidade ?	()	()	
1,00	g.9. O arquivo de texto obtido, esta com a seguinte configuração nominal: TXT + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em "string" numérica com 5 posições, com extensão texto, exemplo: TXT_RECIBOS_00092.TXT ?	()	()	
Referente a aplicação da radicalização de termos e dicionário pelo Software (Cálculo de qualidade de extração), o referido software possui em sua instalação, para o correto cálculo de qualidade de extração, os seguintes arquivos ?:				
		SIM	NÃO	
1,00	h.2. Para a correta aplicação da técnica de radicalização, o referido software, possui um arquivo de stopWords para comparação ?	()	()	
1,00	h.3. Para o correto cálculo, o referido software, conta com um dicionário, com no mínimo, 300.000 termos para pesquisa ?	()	()	
1,00	h.5. O resultante cálculo, esta presente no arquivo de Log individual (item C), indicando os fatores de qualidade de OCR e predominância ?	()	()	
Referente a devolução dos arquivos processados, o referido software, cria um hash (algoritmo criptográfico que visa garantir a integridade do documento) nas especificações abaixo ?:				
		SIM	NÃO	
1,00	i.1. Utiliza o algoritmo MD5, SHA ou mais atual, para a confecção da hash ?	()	()	
1,00	i.2. Devolve os arquivos processados com o respectivo hash gerado ?	()	()	
Referente ao protocolo de verificação de duplicidade, o referido software, cria, produto de duplicidade os seguintes arquivos ?:				
		SIM	NÃO	
1,00	j.2. Armazena os apontamentos, separando os arquivos envolvidos para análise, separando quando preciso, por página, disposta em padrão PDF ?	()	()	
1,00	j.3. Armazena os apontamentos individuais, páginas específicas, em arquivos, com a seguinte configuração nominal: DPL + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em "string" numérica com 5 posições, com extensão padrão PDF, exemplo: DPL_RECIBOS_00092.PDF, quando página específica:	()	()	
39,00	* Totalização mínima, comprovando eficiência e compatibilidade com o projeto básico: 80% ou 31 questões marcadas como SIM. O valor de 80% é fundamental para a plena concordância com o projeto básico solicitado. Anote o resultado nos campos ao lado:	()	()	
	* Totalização mínima ajustada para licitação pública			
	IMPORTANTE: Os itens essenciais, contidos nos 80% mínimos, que imperiosamente devem ter a seleção "SIM" são os seguintes: a.1, a.6, a.7, a.8, a.11, b.7, c.6, g.2, h.2, h.3, h.5, i.1 e i.2. A seleção "NÃO", em qualquer uns desses mesmos itens, importará na desclassificação da proposta.	SUBTOTAL		



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Valor da questão	CHECKLIST DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO TREINAMENTO	SIM OU NÃO		PONTUAÇÃO TÉCNICA
	<i>Em relação a utilização do Software Auditor Instalado na CML</i>			
	a) Localização e execução do aplicativo Auditor instalado em máquina fornecida para a CML:	SIM	NÃO	
1,00	a.1. O usuário consegue localizar o aplicativo que executa o Software Auditor no equipamento ?	()	()	
1,00	a.2. Consegue o devido acesso ao Menu de opções do aplicativo Auditor ?	()	()	
1,00	a.3. Consegue definir qual a função do desktop do aplicativo Auditor ?	()	()	
	b) Correta leitura das pastas geradas pelo Software Auditor:	SIM	NÃO	
1,00	b.1. O usuário consegue localizar a pasta de trabalho (JOB), local onde são inseridos os documentos para análise ?	()	()	
1,00	b.2. O usuário consegue localizar a pasta de saída (PRC), local onde ficam os arquivos de processamento ?	()	()	
1,00	b.3. O usuário consegue localizar a pasta de páginas em branco (BRANCO), local onde o Software Auditor insere as páginas identificadas como em branco, devidamente identificadas com nome e número da página ?	()	()	
1,00	b.4. O usuário consegue localizar a pasta de hashes (HASHs), local onde o Software Auditor insere as páginas identificadas com o nome do arquivo processado, acrescido do número da página ?	()	()	
1,00	b.5. O usuário consegue localizar a pasta de totalizador (TOTALIZADOR) e abrir a planilha gerada pelo Software em formato XLS no excel ?	()	()	
1,00	b.6. O usuário consegue localizar a pasta das páginas sem OCR (SEMOCR) identificadas com o nome do arquivo processado, acrescido do número da página ?	()	()	
	c) Exata identificação do arquivo de origem e correta leitura do arquivo TOTALIZADOR:	SIM	NÃO	
1,00	c.1. O usuário consegue definir, baseado nos arquivos gerados pelo Software Auditor, localizados nas pastas BRANCO, HASHs, SEMOCR e PRC o arquivo de origem, inserido na pasta JOB ?	()	()	
1,00	c.2. O usuário consegue entender o exposto no arquivo de planilha, gerado na pasta TOTALIZADOR, com todos os arquivos processados no respectivo lote, inserido na pasta JOB ?	()	()	
1,00	c.3. O usuário consegue entender o exposto no arquivo de planilha, no quesito nomenclatura das colunas e seus resultados ?	()	()	
	d) Correta leitura dos arquivos de sistema denominados LOGs:	SIM	NÃO	
1,00	d.1. O usuário consegue localizar o respectivo arquivo de log, gerado pelo Software Auditor, para cada arquivo processado ?	()	()	
1,00	d.2. O usuário consegue entender o arquivo de log gerado, localizando no mesmo a quantidade total de páginas do arquivo processado e resultado de qualidade por página gerado ?	()	()	
1,00	d.3. O usuário consegue entender o arquivo de log gerado, para as assinaturas, localizando no mesmo o resultado do procedimento ?	()	()	
	Em relação ao entendimento da taxa de qualidade aferida pelo Software:			
	e) Entendendo a taxa de qualidade aferida pelo Software Auditor	SIM	NÃO	
1,00	e.1. Verificando a planilha gerada, item C, TOTALIZADOR, e tomando como parâmetro os arquivos com piores índices de qualide, o usuário consegue, abrindo o arquivo de origem, identificar os possíveis geradores do baixo índice, como: qualidade baixa da digitalização, xerocópia, documento datilografado, em letra cursiva ou imagens ?	()	()	
	Em relação a navegação nas pastas do anexo digital, disponíveis na WEB:			
		SIM	NÃO	
1,00	f.1. O usuário consegue acessar o endereço web fornecido, navegar nas pastas e baixar os documentos ou arquivos listados ?	()	()	
1,00	f.2. O usuário consegue acessar, localizar e baixar os laudos técnicos compilados ?	()	()	



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

18,00	Totalização mínima, comprovando eficiência e compatibilidade com o projeto básico: 80% ou 14 questões marcadas como SIM. O valor de 80% é fundamental para a plena concordância com o projeto básico solicitado. Anote o resultado nos campos ao lado:			
IMPORTANTE: Os itens essenciais, contidos nos 80% mínimos, que imperiosamente devem ter a seleção "SIM" são os seguintes: b.5, c.1, c.2, c.3, d.2, e.1. A seleção "NÃO", em qualquer uns desses mesmos itens, importará na desclassificação da proposta.		SUBTOTAL		



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

LOTES	DESCRIÇÃO	Meses												TOTAL		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Suporte Técnico Mensal	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	126.000,00
2	Treinamento operacional de usuário do software de auditoria, visando a capacitação, preparação e para possibilitar o melhor uso in loco, pelos	80.500,00														80.500,00
3	Fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua fidelidade quantitativa e qualitativa, através de software, conforme termo de referência (quantidade estimada 1.279.000)	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	12.790,00	153.480,00
		106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	106.583	1.279.000
TOTAL		210.373,33	23.290,00	359.980,00												