



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 PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 24/2017/CM

SOLICITAÇÃO Nº 131/2017/CM

PROCESSO Nº 165/2017/CM

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Gestão Documental para Organização, Higienização, Digitalização, Indexação e Registro em Cartório de RTD – Registro de Títulos e Documentos de parte do acervo de documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais e fornecimento de Software de GED- Gerenciamento Eletrônico de Documentos., para atender às necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme especificações estabelecidas neste edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

DATA/HORA CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS INTERESSADAS: dia 13/12/2017, entre 16h40min e 16h50min.

DATA/HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, COM RECEBIMENTO DOS ENVELOPES COM “PROPOSTAS DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”: dia 13/12/2017 às 16h50min.

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

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

Pregoeiro: Luiz Carlos de Medeiros

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 01/12/2017, 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 através do site www.louveira.sp.leg.br

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, através da Diretoria Geral – Seção de Compras e Licitações, torna público que se realizará procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelo Ato de Presidente nº 010/2012/CM e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, sendo observadas as seguintes datas e horários:

a) credenciamento dos representantes das empresas interessadas: dia 13/12/2017, das 16h40min até 16h50min.

b) abertura da sessão pública, com recebimento dos envelopes com **“PROPOSTAS DE PREÇOS”** e **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** logo após o credenciamento.



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

c) Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais.

1- DO OBJETO

1.1. Pretende a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** a Contratação de empresa especializada em serviços de Gestão Documental para Organização, Higienização, Digitalização, Indexação e Registro em Cartório de RTD – Registro de Títulos e Documentos de parte do acervo de documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais e fornecimento de Software de GED- Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência - Anexo VII.

1.2. A presente contratação deve atender os objetivos da Lei nº 12.682/2012.

2- DA VISITA TÉCNICA

2.1. A LICITANTE, representada por seu Representante legal, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 01/12 à 12/12/2017, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Marcelo ou Patrícia), através do fone (19) 3878-9420 munida do ANEXO VIII – **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.

2.1.1. A realização da Visita Técnica é obrigatória, tendo em vista a necessidade de conhecimento de todo acervo documental e a estrutura da Câmara Municipal de Louveira, bem como, todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente na execução dos serviços e na formação da proposta de preços.

2.2. Ao vistoriar o local onde serão executados os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da **CÂMARA** o preenchimento do ANEXO VIII – **COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA** – em 02 vias.

3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR RESERVADO

3.1. A contratação terá suas despesas suportadas pelas dotações orçamentárias codificadas sob os n.º 09.02.01.01.01.01.031.0068.2239 (manutenção das atividades do legislativo) 33.90.39.00 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica).

3.2. O valor total reservado para o adimplemento do contrato é de R\$ 886.133,19 (oitocentos e oitenta seis mil, cento e trinta e três reais e dezenove centavos).

3.3. Trata-se de serviços de natureza de empreitada divisível, porém, vinculado a uma prestação de serviço, sendo os pagamentos divisíveis conforme cronograma de execução.

4- DOS ANEXOS

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

4.1. ANEXO I - Proposta de Preços;

4.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

4.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

4.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.



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

- 4.5. ANEXO V – Modelo de Credenciamento
- 4.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato
- 4.7. ANEXO VII – Termo de Referência
- 4.8. ANEXO VIII – Visita Técnica.
- 4.9. ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação (somente para o vencedor no ato da assinatura do contrato).

5 - DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante.
- 5.2. O representante, em sendo sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia do respectivo contrato social (acompanhado de todas as alterações ou consolidado) ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes (por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial).
- 5.3. Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.
- 5.4. Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 5.5. Encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais retardatários.
- 5.6. Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.
- 5.8. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar no momento do credenciamento declaração de enquadramento de ME ou EPP (ANEXO IV), não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

6- DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E AS CONDIÇÕES DO EDITAL

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, condições do edital e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e apresentada **FORA** dos envelopes.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Da Participação:

Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada,



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

declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Louveira.

7.1.1. As empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial poderão praticar do certame licitatório, devendo no ato da assinatura do contrato, apresentar o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Judiciário (AgRg na MEDIDA CAUTELAR Nº 23.499 - RS (2014/0287289-2) – STJ

7.2. Da Habilitação:

A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999;
- Qualificação Técnica.

7.2.1. - Habilitação Jurídica:

7.2.1.a. ato constitutivo, estatuto ou contrato social (acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, em vigor e devidamente registrado, dispensa a apresentação do contrato constitutivo da pessoa jurídica;

7.2.1.b. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.1.c. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.2.1.d. os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 7.2.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 8.3.2.

7.2.2. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.2.2.a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2.b. Comprovação de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.2.2.c. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, **quando for o caso**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

7.2.2.c.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou documento equivalente;

7.2.2.c.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo órgão competente do município sede da licitante ou documento equivalente.

7.2.2.c.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.



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

7.2.2.d. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, nos termos da Portaria MF nº 358, 5 de setembro de 2014; c.c. Portaria MF nº 453, 17 de outubro de 2014 ou documento equivalente;

7.2.2.e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente;

Considerando o disposto no artigo 195, §3º, da Constituição Federal e no artigo 2º da Lei Federal nº 9012/95, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Câmara, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou o documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação, caso as certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada;

7.2.2.f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.2.g. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

7.2.2.g.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.2.2.g.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação 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;

7.2.2.g.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

7.2.3 - Qualificação econômico-financeira:

7.2.3.a. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata/recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civil, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2.3.b. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, mediante a comprovação dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral superior ou igual a 1,0

Liquidez Corrente superior ou igual a 1,0

Quociente de Endividamento inferior ou igual a 0,50 sendo:



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

**Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo)
÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)**

Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

**Quociente de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo)
÷ ativo total**

7.2.3.c. A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço deverá:

7.2.3.c.1 Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

7.2.3.c.2 Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

7.2.3.d. A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

7.2.3.e. As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real obrigadas a apresentar a Escrituração Contábil Digital – SPED DIGITAL deverão apresentar: Termo de Abertura e de Encerramento, recibo da entrega do Livro Digital, Balanço Patrimonial, Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital e o Termo de Autenticação do Livro Digital na Junta Comercial.

7.2.3.f. Comprovação através do Balanço Patrimonial exigido no subitem 7.2.3.a., de que possui capital social ou patrimônio líquido no montante de no mínimo 10% do valor estimado da licitação.

7.2.3.g. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.2.3.g.1. Para sociedades anônimas: publicados na imprensa oficial e acompanhados do registro no órgão competente;

7.2.3.g.2. Demais formas societárias: acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados no órgão competente;

7.2.3.g.3. Empresas recém-constituídas: Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa participante do certame;

7.2.3.g.4. Micro empresas e empresas de pequeno porte: resumo de suas demonstrações contábeis, declaração simplificada do Imposto de Renda.

7.2.3.g.5. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2.4. Qualificação Técnica:

7.2.4.a. A comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa deverá ser efetuada mediante a apresentação de atestado(s) ou declarações de que a licitante prestou ou está prestando serviços técnicos e especializados na gestão documental e fornecimento de Software de GED- Gerenciamento Eletrônico de Documentos ou objeto singular

7.2.4.b. No(s) atestado(s) apresentado(s) deverá constar, obrigatoriamente, a execução dos seguintes serviços de maior relevância, conforme quantidade indicada:

4	Preparação e Organização de documentos	Caixas	500
5	Higienização, catalogação e preparação de documentos.	Imagem	350.000
6	Digitalização de documentos até tamanho Ofício.	Imagem	345.000



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	Digitalização de documentos de A3 até A0, Fotos, Jornais, imprensa oficial e Cartazes e livros.	Imagem	5.000
8	Indexação de fotos e documentos até 15 índices	Imagem	350.000
9	Indexação e disponibilização dos documentos digitalizados anteriormente no site	Imagem	37.500
10	Registro de Páginas em Cartório de RTD Registro de Títulos e Documentos	Imagem	350.000

7.2.4.b.1 Para fins de comprovação da capacitação técnica não serão aceitos atestados ou declarações emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial das proponentes ou da qual participe, em sua composição acionária, sócio destas.

7.2.4.b.2 Serão consideradas, como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da proponente ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

7.2.4.b.3 Os atestados deverão conter telefone e endereço, de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória.

7.2.4.c. Atestado de Vistoria Técnica às dependências da Câmara, expedido pela Diretoria Geral, 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 VIII – Visita Técnica.

7.2.4.c.1 As visitas deverão ser previamente agendadas pelo e-mail: compras1@louveira.sp.leg.br e deverão ocorrer até o último dia útil anterior ao da abertura da licitação, das 09h00min às 17h00min.

7.2.4.d. Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRBB (da sede da licitante), em vigor e devidamente atualizada em todos os seus dados, tendo em vista tratem-se serviços de arquivamento.

7.2.4.e. Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Administração, tendo em vista tratar-se de serviços de gestão administrativa.

7.2.4.d. Declaração formal que no ato da assinatura do contrato indicará profissional da área de Biblioteconomia ou Arquivista com a Habilitação do Conselho nos períodos que for necessário para a Implantação do Projeto. A comprovação no ato da assinatura do contrato que o referido profissional pertence ao seu quadro permanente de pessoal, será mediante apresentação: no caso de empregados, de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho; no caso de sócios, deverá a contratada apresentar cópia do Contrato Social e a sua última alteração; ou, no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços.

7.2.4.f. Declaração formal que no ato da assinatura do contrato apresentará declaração dos Cartórios ou de apresentação de termo(s) de autenticação de mídia(s) constando o nome da empresa licitante ou documentos, conforme definido no Termo de Referência.

7.2.4.g. Declaração formal que no ato da assinatura do contrato fará prova de comprovação de habilitação de desenvolvedor de Software de GED através da apresentação



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

de Registro no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial ou na ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software.

7.2.5. – DECLARAÇÃO: Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em conformidade com o inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, exigência prevista na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999.

7.2.6. - Toda documentação a ser apresentada para fins de habilitação deverá estar em nome da licitante proponente, e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz. Quando do recebimento do objeto deste certame, as respectivas Notas Fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço que participou desse certame.

8- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados com os seguintes dizeres, externamente:

“ENVELOPE N º 1

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

ANEXO I - PROPOSTAS DE PREÇOS - PREGÃO N º 24/2017/CM
EMPRESA _____”

“ENVELOPE N º 2

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PREGÃO N º 24/2017/CM
EMPRESA _____.”

8.1. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

8.1.1. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

8.2. Da Proposta:

8.2.1. O Anexo I – PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser utilizado, **preferencialmente**, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

8.2.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.2.3. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras.

8.2.4. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos efeitos



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

legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

8.2.5. O preço deverá ser proposto em valores unitários e por valor total, em moeda nacional, escrito obrigatoriamente em algarismo e, por extenso no local determinado no Anexo I, prevalecendo em caso de divergência os valores unitários. No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

8.2.6. O prazo mínimo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura do envelope da proposta de preços.

8.2.6.1 A Licitante que não preencher o campo do prazo da proposta no Anexo I (Proposta de Preços) ficará obrigado a garantir a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

8.3. Dos documentos de habilitação:

8.3.1. Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas ser rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numeradas em ordem crescente;

8.3.2. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. As certidões referentes à regularidade fiscal, quando não vierem com prazo de validade expresso, serão consideradas válidas se emitidas em até 90 (noventa) dias, da data designada para abertura dos envelopes.

8.3.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.3.4. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

8.3.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, à seu critério, diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9 - DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

9.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):

9.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

a. Não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da **LICITANTE**;

b. Apresentar preços baseados nos de outras propostas;

c. Apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;

d. Tiver preços **manifestamente inexequíveis**, conforme disposto no artigo 48, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e,



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. Não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação

9.2.2. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços;

9.3. Dos lances verbais:

9.3.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

9.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

9.4. Do julgamento:

9.4.1. O julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.4.2. Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso;

9.4.3 Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

9.4.4. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

9.4.4.1. Se o pregoeiro verificar que a primeira colocada inabilitada estava participando com a finalidade de tumultuar o processo, poderá este e sua equipe de apoio reiniciar a fase de lances, sem a participação da empresa inabilitada, tendo em vista o princípio da concorrência e a impossibilidade de adjudicação do objeto ao licitante inabilitado.

9.4.5. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentar obter um preço melhor.

9.4.6. Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, do vencedor.

9.4.7. Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

9.4.8. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Os licitantes que manifestarem imediata e motivadamente interesse em recorrer, terão o prazo máximo de três dias para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contra-razões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.



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

10.2. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara de Louveira, via pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de três, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente da Casa, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

10.3. O resultado do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site institucional da Câmara Municipal de Louveira, afixado no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax/e ou email.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Casa, afixando-se a decisão no quadro de avisos e publicando a síntese do ato no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site institucional da Câmara Municipal de Louveira.

11.2. Havendo a interposição de recurso, após o julgamento, caberá ao Presidente da Casa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a devida publicação do ato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site institucional da Câmara Municipal de Louveira e no quadro de avisos.

12 - DA VISTA DOS ATOS

Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, com as cautelas de praxe, no Setor de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Louveira.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante petição escrita, protocolada no Setor de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Louveira.

13.2. O Presidente da Casa, ouvindo as áreas pertinentes, decidirá sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para realização da licitação.

13.3. 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 neste **PREGÃO**.

14 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

O Presidente da Casa poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

15 - DO PRAZO PARA INICIO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

15.1. Os serviços deverão iniciar em até 20 (vinte) dias, após a assinatura do termo de 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

15.2. Ocorrendo qualquer problema, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Diretoria Geral da Edilidade.

16 - DO CONTRATO

16.1. Fica estabelecido o prazo de até três dias, a contar da data de homologação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

16.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação à presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

16.3. O Contrato será fiscalizado por servidor designado pela Diretoria da área requisitante com supervisão 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.

17 - DO PAGAMENTO

17.1. A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à **LICITANTE VENCEDORA** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o serviço executado no mês.

17.2. Antes de ser efetuado o pagamento, o Almoхарife ouvindo a Área Requisitante e a Comissão de Gestão de Contrato, deverá encaminhar à Diretoria Financeira a Nota Fiscal atestada pelo fiscal que os serviços foram executados conforme o pactuado.

18 - DAS SANÇÕES

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 3014/06, no que couber, respeitado o contraditório e ampla defesa.

18.2. Nos termos da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitado o contraditório e ampla defesa.

18.3. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como para aplicação das demais penalidades cabíveis, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

19 - DA VIGÊNCIA

O prazo de entrega dos insumos será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da **edilidade**, de acordo com o preceituado na Lei nº 8.666/93.

20 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 9 às 17 horas pelo telefone (19) 3878-9420, fax (19) 3878-9422 ou pelo e-mail diretorgeral@louveira.sp.leg.br



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

21 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital.

22 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Louveira, 29 de novembro de 2017.

LUIZ CARLOS DE MEDEIROS
PREGOEIRO

MARCELO SILVA SOUZA
Diretor Geral

De acordo:

JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente



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 I - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	Bairro/Distrito:
CNPJ:	CEP:
FONE(S):	
E-MAIL:	ESTADO:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO
1	Licença de Software de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos para 30 usuários	Licença	1	10 dias	R\$
2	Implantação da licença de software compreendendo as configurações de departamentos e tipos de documentos com índices.	Implantação	1	30 dias	R\$
3	Treinamento, Capacitação, implantação e Assessoria.	Serviços	1	60 dias	R\$
4	Preparação e Organização de documentos	Caixas	1.100	12 meses	R\$
5	Higienização, catalogação e preparação de documentos.	Imagem	700.000	12 meses	R\$
6	Digitalização de documentos até tamanho Ofício.	Imagem	690.000	12 meses	R\$
7	Digitalização de documentos de A3 até A0, Fotos, Jornais, imprensa oficial e Cartazes e livros.	Imagem	10.000	12 meses	R\$
8	Indexação de fotos e documentos até 15 índices	Imagem	700.000	12 meses	R\$
9	Indexação e disponibilização dos documentos digitalizados anteriormente no site	Imagem	75.000	02 meses	R\$
10	Registro de Páginas em Cartório de RTD Registro de Títulos e Documentos	Imagem	700.000	12 meses	R\$
11	Gerente de Projetos/Arquivista ou Biblioteconomista	H/ Homem	1.200-horas	12 meses	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

12	Organização acondicionamento documentos	e dos	Caixas	1100	12 meses	R\$
----	---	----------	--------	------	----------	-----

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALIDADE DE PROPOSTA (ITEM 8.2.6, DO EDITAL)

DECLARO que a proposta ofertada atendem as especificações do objeto licitado.

Data: ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal da **LICITANTE**
CARIMBO CNPJ



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 II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão nº 24/2017/CM** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela Câmara Municipal de Louveira, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Data e assinatura do credenciado



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 III DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO Nº 24/2017/CM.

_____ (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



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 IV DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é a microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL 24/2017/CM**, realizado pela Câmara Municipal de Louveira – SP, bem como obter postergação de prazo para regularizar a documentação de regularidade fiscal.

Local e data _____

Assinatura do Representante

RG:

CPF



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 V MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 24/2017/CM** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data 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 VI CONTRATO nº XX/2017/CM

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

SOLICITAÇÃO N.º XX/2017/CM

PROCESSO N.º XX/2017/CM

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Gestão Documental para Organização, Higienização, Digitalização, Indexação e Registro em Cartório de RTD – Registro de Títulos e Documentos de parte do acervo de documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais e fornecimento de Software de GED- Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

VALOR TOTAL: R\$

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

I – INTRÓITO

O presente instrumento de contrato, rege-se fundamentalmente pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e 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 Solicitação nº XX/2017/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

São partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta do Processo nº XX/2017/CM, com deliberação deferida no mesmo processado:

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**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG. 26.118.877-2 SSP/SP, CPF sob nº 247.816.258-00, residente na rua Pedro Bassi, 320, Bairro Santo Antônio, Louveira/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado



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

a empresa _____, com sede na Rua _____, nº _____, CEP: _____, _____ – SP, inscrita no CNPJ/MF _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr _____, portador da cédula de identidade RG _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº xxx, Bairro _____, _____ -SP, doravante denominada **CONTRATADA**

III – DO OBJETIVO DO CONTRATO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – Contratação de empresa especializada em serviços de Gestão Documental para Organização, Higienização, Digitalização, Indexação e Registro em Cartório de RTD – Registro de Títulos e Documentos de parte do acervo de documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais e fornecimento de Software de GED- Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, conforme quantidade e preços abaixo descritos:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO
1	Licença de Software de GED – Gerenciamento Eletrônico de	Licença	1	10 dias	R\$
2	Implantação da licença de software compreendendo as configurações de departamentos e	Implantação	1	30 dias	R\$
3	Treinamento, Capacitação,	Serviços	1	60 dias	R\$
4	Preparação e Organização de	Caixas	1.100	12 meses	R\$
5	Higienização, catalogação e preparação de documentos.	Imagem	700.000	12 meses	R\$
6	Digitalização de documentos até tamanho Ofício.	Imagem	690.000	12 meses	R\$
7	Digitalização de documentos de A3 até A0, Fotos, Jornais, imprensa oficial e Cartazes e livros.	Imagem	10.000	12 meses	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

8	Indexação de fotos e documentos até 15 índices	Imagem	700.000	12 meses	R\$
9	Indexação e disponibilização dos documentos digitalizados anteriormente no site	Imagem	75.000	02 meses	R\$
10	Registro de Páginas em Cartório de RTD Registro de Títulos e	Imagem	700.000	12 meses	R\$
11	Gerente de Projetos/Arquivista ou Biblioteconomista	H/ Homem	1.200-horas	12 meses	R\$
12	Organização e acondicionamento dos documentos	Caixas	1100	12 meses	R\$

3.2. - Os valores acima, já fixados em real, não sofrerão qualquer outro tipo de correção monetária, durante 12 meses, podendo sofrer correção monetário pelo IPCA em caso de renovação, respeitando o ciclo de 12 meses da data de assinatura do contrato.

3.3. – A **CONTRATADA** cumprirá o contrato observado o prazo de sua duração, ou seja, 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.4. - A Contratada será responsável pelos danos que seus funcionários causarem ao poder público ou a terceiros por dolo, imprudência, imperícia ou negligencia.

3.5. - A Contratada deverá comprometer-se a supervisionar os serviços executados de forma a não transgredir as cláusulas do edital de convocação da licitação.

IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO SUPORTE LEGAL

4.1. O presente instrumento tem seu suporte legal na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, 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 o nºs XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

V – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

5.1. – Nos termos da lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quando ao contrato ora entabulado:



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

- a)- fiscalizar-lhe a execução;
- b)- aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

5.2. – Este contrato será rescindido pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando a **CONTRATADA**, na vigência do mesmo, cometer qualquer das infrações dispostas na legislação específica. A rescisão do contrato poderá ainda ocorrer nos termos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.3. – Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente a **CONTRATADA** ficará neste caráter de pena impedido de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigado ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro.

5.4. – A **CONTRATADA** se obriga a realizar o trabalho avençado e sua será a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

5.5. – A parte que der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigar-se-á a pagar uma multa de até 20% (vinte por cento) do valor total deste contrato, obedecidos no mais os ditames dos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

VI- DA FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. O presente contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Diretoria da área requisitante com supervisão 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.

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

6.2. Das Condições de Execução dos Serviços

6.2.1. Os serviços deverão ser executados conforme as diretrizes da Diretoria da TV Câmara, devendo ser observados as diretrizes do Termo de Referência e os objetivos determinados da Resolução de criação da TV legislativa da Câmara Municipal.

6.2.2. Caso os serviços não sejam aprovados pela área requisitante, a **CONTRATADA** poderá sofrer as penalidades disposta no contrato, devendo corrigir os erros ou providenciar a substituição/ regularização dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela Edilidade.

VII - DAS PENALIDADES

7.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica 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

praticar quaisquer atos previstos na Lei de Licitações, respeitado o contraditório e ampla defesa.

7.2. Nos da Lei 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitado o contraditório e ampla defesa.

7.3. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como para aplicação das demais penalidades cabíveis, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

VIII – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. – Adotam **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além dos motivos expressamente estipulados no presente instrumento.

IX – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. – O presente contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas aplicáveis a espécie.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. – O presente contrato é firmado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a critério da Câmara Municipal.

10.2. – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº XX/2017/CM como do edital de Pregão Presencial nº XX/2017/CM e demais documentos, partes integrantes deste.

10.3. – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pelo Diretor Geral da Câmara.

10.4. – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes do Pregão Presencial nº XX/2017/CM, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.

10.5. – A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA** os recursos, meios, materiais e local apropriado para a execução dos serviços ora avençados.

10.6. – O presente contrato não configurará para todos os efeitos vínculo empregatício de qualquer natureza.



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

10.7. - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelas obrigações trabalhistas, sociais e tributárias originadas no presente contrato, e bem assim por qualquer demanda judicial atinentes ao seu pessoal alocado aos serviços da **CONTRATANTE**, mantendo a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

XI – DO FORO

11.1. – Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

11.2. – A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie

XII – DO ENCERRAMENTO

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 três (3) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

Representante Legal: Sr (a). _____

Testemunhas:

- 1.
- 2.



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 TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Gestão Documental para Organização, Higienização, Digitalização, Indexação e Registro em Cartório de RTD – Registro de Títulos e Documentos de parte do acervo de documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais e fornecimento de Software de GED- Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

JUSTIFICATIVA: A Câmara Municipal de Louveira em atendimento a Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, pretende dar agilidade aos processos e documentos que tramitam internamente aperfeiçoando o desempenho e a missão institucional desta Casa de leis. Espera-se com esta iniciativa, poder dar mais tempestividade aos seus atos e, conseqüentemente, uma resposta mais rápida às demandas de seus processos legislativos e em última análise à sociedade. A utilização de documentos digitais proporcionará, além do aumento de produtividade, uma maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico e aquisição de papel e itens relativos ao manuseio e transporte de papel. Acrescente-se a isso, o compromisso com o meio-ambiente. Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos e documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos (inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos). Ademais, um maior controle e acompanhamento dos processos, através de indicadores gerenciais. A utilização de documentos eletrônicos se torna até mais segura que de documentos em papel, garantida pelo uso das tecnologias de certificação digital e criptografia. Desta forma, a Câmara Municipal de Louveira atendendo aos novos sistemas de organização, controle e acesso dos documentos públicos esta contratando empresa na área de Gestão Documental.

CARACTERÍSTICAS DO ACERVO A SER DIGITALIZADO:

- Quantidade estimada de imagens: 700.000 (setecentos mil)
- Tipos de papel: sulfite, fotos, cartaz, cartolina e jornal;
- Tamanhos predominantes: A4, ofício e A3;
- Acondicionamento e apresentação: caixas arquivos etiquetadas e volumes encadernados com capa dura ou espiral;
- Cerca de 91% dos originais apresentam grampos de fixação.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de Software de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos para 30 usuários	Licença	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

2	Implantação da licença de software compreendendo as configurações de departamentos e tipos de documentos com índices.	Implantação	1
3	Treinamento, Capacitação, implantação e Assessoria.	Serviços	1
4	Preparação e Organização de documentos	Caixas	1.100
5	Higienização, catalogação e preparação de documentos.	Imagem	700.000
6	Digitalização de documentos até tamanho Ofício.	Imagem	690.000
7	Digitalização de documentos de A3 até A0, Fotos, Jornais, imprensa oficial e Cartazes e livros.	Imagem	10.000
8	Indexação de fotos e documentos até 15 índices	Imagem	700.000
9	Indexação e disponibilização dos documentos digitalizados anteriormente no site	Imagem	75.000
10	Registro de Páginas em Cartório de RTD Registro de Títulos e Documentos	Imagem	700.000
11	Gerente de Projetos/Arquivista ou Biblioteconomista	H/ Homem	1.200-horas
12	Organização e acondicionamento dos documentos	Caixas	1100

EQUIPE MÍNIMA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- **1 - Gerente de projeto:** Responsável pela execução dos serviços e contato direto com a contratante. Será responsável técnico pela implantação do programa com a realização mensal de reuniões com a CPAD para a elaboração da tabela de temporalidade, manual, descarte com a assessoria na elaboração do edital e demais procedimentos que o projeto requerer.
- **1 - Biblioteconomista ou Arquivista:** Disponível para trabalhar em conjunto ou separado do Gerente de Projetos nos períodos que o projeto necessitar.
- Será responsável pela auditoria de procedimentos e validação dos documentos que serão entregues para o Registro no Cartório de RTD.
- **1 - Digitalizadores:** Responsáveis pela digitalização dos documentos, em todos os scanners envolvidos na execução do serviço.
- **1 - Auxiliar de Produção:** Responsáveis pela ajuda na catalogação, higienização e retirada de clipes.
- **1 - Indexador:** Responsável pela indexação de documentos e inserção dos dados no software.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ETAPAS: preparação, identificação, digitalização, indexação, controle de qualidade, disponibilização dos arquivos.

- 1. Preparação:** Os documentos precisam estar aptos ao processo de digitalização, sendo necessário à higienização, retirada de clipes, grampos, dobras e amassados para que nada prejudique o escaneamento do documento;
- 2. Separação:** Separar os documentos para saber quais serão, escaneados em equipamentos tracionados, de mesa ou planetários.
- 3. Catalogação:** Antes da digitalização, catalogar os documentos e extrair junto a CPAD os metadados para indexar os documentos após a 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

4. Digitalização:

4.1. Utilização de Software de captura com tecnologia VRS e que contenha pelo menos as seguintes especificações:

- a) Digitalização contínua;
- b) Possibilidade de importação de imagens/arquivos presenciais pré-existent;
- c) Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento;
- d) Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
- e) Exclusão automática de páginas em branco;
- f) Remoção de sujeiras;
- g) Remoção de sombras;
- h) Auto-crop;
- i) Auto-Deskew;
- j) Limpeza e remoção de borda;
- k) Remoção de Furos;
- l) Giro automático por OCR;
- m) Separação por código de barras ou OCR de vários tipos;
- n) Indexação automática por código de barras ou OCR;
- o) Exportação em formatos, PDF, PDF/A, TIFF, inclusive no modo multi-page.

4.2. Geração de imagem digital em TIF, no caso de fotos e manuscritos ou PDF/A, no caso de documentos impressos, disponibilizando-a para uma posterior pesquisa no computador de forma rápida;

4.3. Nos documentos impressos fazer uso de software específico de OCR, que alcance pelo menos 80 % do texto.

4.4. A digitalização das imagens deve ser de no mínimo 300 DPI, de acordo com o documento a ser digitalizado.

4.5. Os documentos deverão ser digitalizados na cor original.

4.6. A digitalização de jornais, mapas e cartazes deverão ser feitas em scanner próprios para essa finalidade que suportem a digitalização de documentos até o tamanho A0.

5. Indexação: Cadastro do documento no banco de dados do sistema fazendo o vínculo de informações fundamentais do mesmo e o arquivo digital; a quantidade de índices será poder variar de 05 a 15 dependendo do documento.

6. Controle de qualidade: Todas as imagens geradas serão revisadas, para verificar se as mesmas estão de acordo com as especificações do projeto inicial. Todo o trabalho realizado deve ser gravado, ficando disponível para consulta.

7. Disponibilização dos Arquivos: Quando o documento já estiver sido digitalizado, a qualidade já estiver sido atestada e a indexação já estiver concluída, os documentos deverão ser inseridos na licença de software instalada no servidor da câmara e entregar uma cópia ao departamento de TI da câmara.

A empresa ganhadora da licitação deverá disponibilizar as 75.000 páginas de documentos digitalizados anteriormente no software adquirido atendendo aos índices de indexação que serão definidos no momento da disponibilização das imagens.

8. Quantidade mensal para digitalização: Deverão ser digitalizados em média 42.000 páginas por mês, podendo a administração aumentar ou diminuir a quantidade mensal devido aos interesses de demanda da administração.



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

9. Assinatura digital: Nesta fase, o documento recebe a assinatura digital com certificado ICP - Brasil, de um servidor ou empregado responsável pelo documento, em seguida recebe a assinatura digital com certificado ICP Brasil do responsável pela empresa digitalizadora para envio ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos que dará fé pública ao documento.

* Importante: A empresa deverá utilizar software de assinatura em padrões definidos pela ICP Brasil em documentos digitais PDF padrão CADES, XAdES ou PAdES que faça protocolo de carimbo do tempo nas imagens no padrão ICP Brasil.

10. Fé pública na Certificação digital: Toda a documentação digital deverá ser obrigatoriamente Registrada em Cartório de RTD.

Em relação ao Registro Digital em Cartório de RTD, a contratada deverá entregar mensalmente um relatório informando o quantitativo dos documentos registrados.

11. Características da Licença de GED: A licença de GED a ser fornecida pela empresa deverá atender aos seguintes requisitos:

- O Software deverá ser desenvolvido em dot net framework versão 4.5 ou versão superior;
- Banco de dados Postgres SQL versão 9.4 ou versão superior;
- O GED deverá ser capaz de verificar quantas página possui cada documento PDF;
- Deverá verificar se o documento PDF possui OCR;
- Verificar se o mesmo está assinado com certificado digital;
- Verificar a Razão ou Nome que consta no certificado digital, no momento do upload do arquivo.
 - Ao fazer o upload, o software deverá ser capaz de converter imediatamente o PDF em imagens separadas para cada página, para em seguida ser visualizado na web com o sistema de flip.
 - Essas informações deverão ser imediatamente exibidas após consulta, não deverão ser inseridas ou editadas por usuários, deverão ser verificadas automaticamente pelo software.
 - Poderá ser feito o download do documento inteiro em formato PDF, ou em páginas separadas em formato de imagem.
 - Não há limitações de índices, podendo ser adicionados ou removidos conforme necessidade, e relacioná-los com quantas categorias ou tipos de documentos forem necessários.
 - Não há limitações de usuários.

Os documentos devem possuir tabelas de temporalidade informando o tempo necessário de arquivamento. A localização física do documento, desde endereço, prédio, bloco, corredor, prateleira, caixa, etc., devendo ser informados individualmente, cada um em seu devido campo.

O sistema deverá ser tanto Web quanto Desktop, para que possa ser usado de acordo com a necessidade ou preferência de cada usuário, devendo haver integração com um único banco de dados, onde cada informação inserida em desktop, poderá ser consultada imediatamente na versão Web e vice-versa, sem qualquer meio de integração intermediária.

Deverá ocorrer a assinatura de documentos no servidor depois que fizer o upload e indexação dos mesmos. A assinatura deverá ser feita no mesmo dia de forma automática



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 próprio sistema ou serviço relacionado a ele, sem intervenção de usuário. As informações necessárias para a assinatura já deverão estar pré configuradas no banco de dados do sistema. Em caso de certificado digital A3, o leitor de cartões ou token deverá estar previamente conectado na máquina do usuário ou no servidor que armazenará os documentos.

O sistema desktop deverá ter uma configuração de indexação baseada no nome do arquivo. Podendo dividir os campos através de Traços, Vírgulas, Aspas Simples, Palavras Chave, sendo atribuído cada uma dessas divisões à um índice daquele documento e essa condição de configurações deverá ser aplicada em todos os documentos no momento do upload.

A estrutura de pastas digitais onde o documento se encontra antes do upload, também poderá ser utilizada como uma forma de índice, caso o usuário queria atribuir o nome de uma pasta específica ou várias pastas à vários documentos ao mesmo tempo e vários índices no momento do upload.

12. Do conteúdo e da Licença de GED: A contratada se obriga a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações de propriedade da Câmara Municipal de Louveira (dados, códigos, cadastros, etc.) às quais tiver acesso, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

A contratada deverá hospedar em servidor próprio, ou qualquer outro meio com capacidade de armazenamento de dados, a base de dados dos documentos digitalizados e as licenças até o final do contrato. Após a conclusão dos serviços, deverá disponibilizar o arquivo digital com todo o conteúdo digitalizado para o Diretor Geral da Câmara Municipal de Louveira. E, ainda, deve transferir o conteúdo produzido e as licenças adquiridas do GED para o servidor de dados indicado pelo responsável pela Seção de Informática da Casa.

O resultado do trabalho é propriedade da Câmara Municipal de Louveira, bem como todos os produtos gerados na vigência deste contrato, incluindo dados, senhas de acesso, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento de qualquer natureza e aplicação, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da contratada.

13. Do Material Digitalizado: A Contratada deverá organizar, identificar e embalar a documentação digitalizada acondicionando a em caixas que deverão ter a seguinte identificação:

Câmara Municipal de Louveira
Departamento
Conteúdo da caixa
Quantidade de documentos

14. EQUIPAMENTOS INDICADOS A SEREM UTILIZADOS:

Poderão ser utilizados outros equipamentos além dos indicados.



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

14.1 - Scanners;

14.1.1. Scanner de documentos:



- a) Ciclo diário de pelo menos 7.000 documentos;
- b) Modo simples e duplex;
- c) Modo preto e branco, escala de cinza e colorido;
- d) Suportar digitalização de documentos até o tamanho A3;
- e) Detecção automática de alimentação dupla de papel;
- f) Detecção automática de grampos;

14.1.2. Scanner de Mesa e/ou Planetário;



14.1.3. Scanner de Mapas:



- a) Que suporta digitalização dos tamanhos, A3, A2, A1, A0
- b) Suporte para cores: preto e branco, escala de cinza e colorido.
- c) Auto deskew
- d) Auto-Crop

14.2 – Computadores.

- a) Processador Core i3 ou superior;
- b) 4G de Memória ou superior



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

- c) 1Tera-byte de Espaço em disco;
- d) Windows 7;
- e) Monitor 18,5 ou superior;
- f) Software de digitalização instalado.

15. ESTRUTURA FÍSICA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A empresa prestadora dos serviços deverá instalar uma Central de Digitalização em local indicado pela contratante, composta minimamente de Software de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos para consulta com numero mínimo de 30 usuários para atender à demanda da Câmara Municipal de Louveira.

A empresa fornecedora dos serviços deverá retirar e devolver os documentos objeto do contrato nos locais indicados acomodados em caixas de papelão e sua substituição quando for o caso, ficando sob sua responsabilidade o transporte, a guarda e o sigilo das informações.

A empresa contratada deverá atender às requisições de entrega de documentos que estiverem em seu poder em até 24 horas do pedido da solicitação.

Observação:

1) A empresa contratada deverá instalar os equipamentos que entender necessário para atender ao contrato, ficando os indicados apenas como referência, considerando que a equipe da câmara realizou apenas uma pesquisa sobre as tecnologias disponíveis e que é utilizada regularmente pelas empresas consultadas.

2) O serviço de digitalização do acervo documental deverá ser realizado no espaço cedido pela Câmara Municipal. A contratada será a responsável pela disponibilização de no mínimo 03 (três) funcionários para a realização do serviço e aumentar na proporção ideal se a demanda for alterada.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:

Tendo em vista que haverá Gestão Documental de arquivos físicos e controle de caixas de armazenamento com identificação, catalogação, geração de biblioteca de arquivo a empresa participante deverá apresentar o Registro nos órgãos competentes de classe CRA e CRB, assim como deverá disponibilizar para o projeto um profissional da área de Biblioteconomia ou Arquivista com a Habilitação do Conselho nos períodos que for necessário para a Implantação do Projeto.

Tendo em vista que haverá Indexação e Registro em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, será necessário a comprovação de Solidariedade (Parceria) entre proponente com Cartório de Ofício de Notas e Registro ou Cartório de Serviço de Registro de Título e Documentos e de Pessoa Jurídica.

A contratada poderá comprovar através da apresentação de declaração dos Cartórios ou de apresentação de termo(s) de autenticação de mídia(s) constando o nome da empresa licitante ou documentos

A empresa licitante poderá comprovar, que está cadastrada no Programa BNDES para o Desenvolvimento da Indústria Nacional de Software e Serviços de Tecnologia de



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

Informação – BNDES Prosoft Comercialização (software próprio). Caberá ao Pregoeiro certificar a veracidade das informações apresentadas diretamente no site:

<https://www.cartaobndes.gov.br/cartaobndes/PaginasCartao/Catalogo.asp?Acao=LP&CTRL>

=

Poderá ainda comprovar a habilitação de desenvolvedor de Software de GED através da apresentação de Registro no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial ou na ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software.

PRAZOS DE EXECUÇÃO:

O prazo máximo para entrega total dos serviços e de 12 (dezesete) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

A contratada deverá apresentar, na efetivação da contratação, um cronograma detalhado com as fases de execução do serviço, contemplados os prazos de conclusão de cada etapa, conforme abaixo descritas.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO DE ENTREGA
1	Licença de Software de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos para 30 usuários	Licença	1	10 dias
2	Implantação da licença de software compreendendo as configurações de departamentos e tipos de documentos com índices.	Implantação	1	30 dias
3	Treinamento, Capacitação, implantação e Assessoria.	Serviços	1	60 dias
4	Preparação e Organização de documentos	Caixas	1.100	12 meses
5	Higienização, catalogação e preparação de documentos.	Imagem	700.000	12 meses
6	Digitalização de documentos até tamanho Ofício.	Imagem	690.000	12 meses
7	Digitalização de documentos de A3 até A0, Fotos, Jornais, imprensa oficial e Cartazes e livros.	Imagem	10.000	12 meses
8	Indexação de fotos e documentos até 15 índices	Imagem	700.000	12 meses
9	Indexação e disponibilização dos documentos digitalizados anteriormente no site	Imagem	75.000	02 meses
10	Registro de Páginas em Cartório de RTD Registro de Títulos e Documentos	Imagem	700.000	12 meses
11	Gerente de Projetos/Arquivista ou Bibliotecarista	H/ Homem	1.200-horas	12 meses
12	Organização e acondicionamento dos documentos	Caixas	1100	12 meses

FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Diretoria Financeira, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da apresentação da nota fiscal-fatura, após a medição e conferência da execução dos serviços.

Será de responsabilidade da Contratada arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico do pessoal indicados pela Contratante.



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 ATESTADO DE VISTÓRIA TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório PR nº **24/2017** que o representante designado _____ pela _____ empresa _____, Senhor _____, portador do RG nº _____, realizou a vistoria técnica no local de execução dos serviços.

Louveira/SP, ____ de _____ 2017.

Pela CÂMARA:

Pela Licitante/Proponente:



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 TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.