



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 05/2021

SOLICITAÇÃO Nº 81/2021

PROCESSO Nº 88/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de tecnologia de informação, para a realização de serviços técnicos continuados de tratamento de informação e dados, incluindo, digitalização de documentos, revisão de documentos digitalizados e inclusão de dados na base de gestão eletrônica de documentos, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas neste termo de referência.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA: entre os dias 06/08/2021 até 17/08/2021 (mediante prévio agendamento na Diretoria Administrativa, com Gustavo Paixão), através do telefone (19) 3878-9420.

DATA/HORA CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS INTERESSADAS: dia 18/08/2021, entre 09h45min e 10h00min.

DATA/HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, COM RECEBIMENTO DOS ENVELOPES COM “PROPOSTAS DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”: dia 18/08/2021 às 10h00min.

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

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

Pregoeiro: Renan Orley Rocancourt

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 05/08/2021, 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

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, pelo Ato da Presidência nº 015/2020/CM, 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 18/08/2021, das 09h45min até 10h00min.

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

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 na área de tecnologia de informação, para a realização de serviços técnicos continuados de tratamento de informação e dados, incluindo, digitalização de documentos, revisão de documentos digitalizados e inclusão de dados na base de gestão eletrônica de documentos, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas no termo de referência.



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- DA VISITA TÉCNICA

2.1. A LICITANTE, representada por representante legal; sócio; preposto ou procurador, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 06/08 à 17/08/2021, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Dr. Gustavo paixão), 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 vistoria técnica é facultativa, não sendo sua realização requisito para habilitação.

2.1.2 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 física e do acervo documental, 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.

2.2 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.

3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

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. 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria e 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.

3.2. O valor total estimado para execução do futuro contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 899.677,44 (oitocentos e noventa e nove mil, seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e quatro centavos) para a prestação dos serviços.

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.

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).

4.10. ANEXO X - Declaração de Não Parentesco.

4.11. ANEXO XI – Cronograma Físico Financeiro

4.12. ANEXO XII – Prova de conceito

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 ou confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando o signatário presente e assinando o documento diante do servidor da administração para lavrar sua autenticidade no próprio documento; procuração esta que lhes confira poderes para oferecer lances,



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

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 (Cópia dos documentos apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

5.3. Além do instrumento de mandato, para o credenciamento, os representantes 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 147/2014, deverão apresentar no momento do credenciamento declaração de enquadramento de ME ou EPP (**ANEXO IV**).

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, 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.

7.1.1. 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 n° 50 do TCE/SP).

7.2. Da Habilitação:

A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

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

7.2.1. - Habilitação Jurídica:



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

7.2.1.a. ato constitutivo, estatuto ou contrato social (acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, 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 municipal, 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 e Municipal (Tributos mobiliários), 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 Municipais, expedida pelo órgão competente do município sede da licitante ou documento equivalente;

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, 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;

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 com efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.2.g. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.2.2.g.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de 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;

7.2.2.g.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.2.g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação, 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: 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 (**SÚMULA Nº 50 do TCESP** – caso positiva a certidão a



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

licitante poderá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor).

7.2.4.– Qualificação técnica:

7.2.4.a. 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 VIII – Visita Técnica**.

7.2.4.b. A Licitante Vencedora deverá apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, devidamente assinado pelo seu representante legal, de que apresentará, no prazo de até 15 (quinze) dias, após ser declarada vencedora, em sessão pública de continuação para avaliação da Amostra de demonstração dos sistemas, que será avaliada pelo servidor, Rafael Alexandre de Souza Rodrigues, lotado na Seção de Informática e por profissional indicado pela Diretoria Geral desta Câmara Municipal.

7.2.4.b.1. A demonstração deverá seguir o disposto no Anexo XII – Prova de Conceitos, em consonância com o Termo de Referência parte integrante deste edital. A demonstração será realizada na Sala de Reuniões e sua estrutura, que seja: mesa, cadeiras, ponto de energia 220W e projetor. Para a demonstração, a licitante deverá providenciar os equipamentos (computadores /software) e outros itens que a licitante julgar necessário.

7.2.4. - 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.

7.2.5. - 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.

7.2.6. - Declaração: Declaração quanto à inexistência de parentesco, conforme **Anexo X deste Edital**.

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°1

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

ANEXO I - PROPOSTAS DE PREÇOS - PREGÃO N°05/2021

EMPRESA _____”

“ENVELOPE N°2

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PREGÃO N°05/2021

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



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

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 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, a 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):



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

9.2.1. 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 inexecutáveis**, conforme disposto no artigo 48, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações,
- e. Não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação; e,
- f. O valor da proposta superar o valor estimado do futuro contrato.

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, ou seja, a proposta com valor até 10% superior a proposta classificada de menor valor, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.3.1.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, querendo, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

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 POR GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.4.2. Caso duas ou mais licitantes apresentem preços iguais, o desempate será feito por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, observando o disposto no § 2º do artigo 3º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se, por primeiro, a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou serviços prestados:

9.4.2.1. no País;

9.4.2.2. por empresas brasileiras;

9.4.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.4.2.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei

para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.4.3. 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;

9.4.4 Superada a fase de classificação, o pregoeiro negociará com o detentor da proposta primeira classificada e passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

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 provisória final, com a declaração provisória do vencedor provisório do certame.

9.4.6. Após será concedido prazo de até 15 (quinze) dias, para o licitante vencedor provisório apresentar em Sessão Pública de continuidade do certame, a demonstração da solução, sendo que após a verificação da prova de conceito será, caso aprovado, proclamado vencedor da licitação. O



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

Pregoeiro comunicará, o horário de recebimento das amostras, devendo todos os concorrentes participarem da sessão.

9.4.6.1 Caso a amostra não seja aprovada será convocado o próximo classificado para apresentação da amostra, com igual prazo, sucessivamente até aprovação da amostra e declaração de vencedor.

9.4.7. 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.

9.4.8. 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.

9.5. Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte

9.5.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.5.2. Para efeito do disposto no item 9.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

c) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; Na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º. do artigo 43 da Lei Complementar 123/06.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentar melhor oferta.

9.5.3 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4. O disposto no item 9.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Os licitantes que manifestarem imediata e motivadamente interesse em recorrer, terão o prazo máximo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

10.2. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara de Louveira, via pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias, 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.



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

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 AUTOS

12.1. Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, com as cautelas de praxe, na Seção 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

14.1. 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 05 (cinco) dias, após a assinatura do termo de contrato.

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 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, 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 pela Diretoria Administrativa 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 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o montante de serviço entregue no mês.



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

17.2. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA apresentará relatório contendo os serviços efetivamente realizados.

17.3. 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.

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, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 12/2019 e aos Termos do Artigo 15 do Ato da Presidência nº 15/2020

18.2. Nos termos da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

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 os estabelecidos no Ato da Presidência n.º 12/2019.

19 - DA VIGÊNCIA

19.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da **edilidade**, de acordo com o preceituado na Lei nº 8.666/93.

19.2. O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso II, 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.

20 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

21 - DO FORO

21.1. 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

22.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Louveira, 05 de agosto de 2021.

JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



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	QTD	VL UNIT.	TOTAL
1	Prestação dos serviços e disponibilização dos equipamentos e pessoal	serviço	12	R\$	R\$
2	Revisão do acervo digital, conforme o termo de referência: itens, 3,4 e 6	página	1.446.812	R\$	R\$
3	Digitalização de documentos apontados, conforme critério do termo de referência para novo processamento de digitalização. Estimados 20% da base.	página	290.000	R\$	R\$
4	Digitalização contínua e mensal dos documentos ainda não digitalizados, conforme itens: 1, 2, 3 e 4.	página	510.000	R\$	R\$
5	Assinatura individual dos documentos (abrange os itens 3 e 4)	página	800.000	R\$	R\$
TOTALIZAÇÕES (1+2+3+4+5)					R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.....

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 05/2021** 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 05/2021.

_____ (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 05/2021**, 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 05/2021** (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/2021

SOLICITAÇÃO N º 81/2021

PROCESSO Nº 88/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de tecnologia de informação, para a realização de serviços técnicos continuados de tratamento de informação e dados, incluindo, digitalização de documentos, revisão de documentos digitalizados e inclusão de dados na base de gestão eletrônica de documentos, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas neste termo de referência.

VALOR TOTAL: R\$

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TÉRMINO DA VIGÊNCIA:

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 nº 88/2021 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 88/2021, 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**, doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa com sede na Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx – SP, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Srxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG xxxxxxxxxxxx, 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 OBJETIVO DO CONTRATO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – Contratação de empresa especializada na área de tecnologia de informação, para a realização de serviços técnicos continuados de tratamento de informação e dados, incluindo, digitalização de documentos, revisão de documentos digitalizados e inclusão de dados na base de gestão eletrônica de documentos, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas neste termo de referência.

3.2 – O regime de execução será de empreitada por preço unitário. Os valores abaixo, já fixados em real totaliza o montante global estimado de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



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

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD	VL UNIT.	TOTAL
1	Prestação dos serviços e disponibilização dos equipamentos e pessoal	serviço	12		R\$
2	Revisão do acervo digital, conforme o termo de referência: itens, 3,4 e 6	página	1.446.812	R\$0,00	R\$
3	Digitalização de documentos apontados, conforme critério do termo de referência para novo processamento de digitalização. Estimados 20% da base.	página	290.000	R\$0,00	R\$
4	Digitalização contínua e mensal dos documentos ainda não digitalizados, conforme itens: 1, 2, 3 e 4.	página	510.000	R\$0,00	R\$
5	Assinatura individual dos documentos (abrange os itens 3 e 4)	página	800.000	R\$0,00	R\$
TOTALIZAÇÕES (1+2+3+4+5)					R\$

Parágrafo único: 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 contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

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, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.4 - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob as rubricas n.ºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria e 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ.

3.5 – A Contratada para execução do objeto deverá efetuar os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Louveira, em conformidade com todas as exigências e normas legais relativas à segurança e meio ambiente.

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

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

3.8. A Diretoria Financeira efetuará o pagamento a CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o montante de serviço entregue no mês.

3.9. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA apresentará relatório contendo os serviços efetivamente realizados.



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

3.10. 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 devidamente atestada para pagamento.

IV – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

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

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

4.2 – 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.

4.3 – Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente a **CONTRATADA** ficará neste caráter de pena impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro; não excluindo o disposto no artigo 8º; parágrafo 2º; I; Decreto 10.278/20.

4.4 – 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.

4.5 – Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigar-se-á a pagar multa, obedecidos os ditames dos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como os critérios sancionatórios adotados no Edital e neste Contrato.

Parágrafo único: No caso de inadimplência de verbas trabalhistas ou previdenciárias de empregados dedicados ao serviço objeto deste contrato a **CONTRATADA** procederá a retenção dos valores.

4.6 – DA FISCALIZAÇÃO: Fica estabelecido o prazo de até cinco dias, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

a) O Contrato será fiscalizado pela Diretoria de Infraestrutura e Serviços com o 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.

b) As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão de Gestão de Contratos deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

4.7– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) 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, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019 e aos Termos do Artigo 15 do Ato da Presidência nº 15/2020

b) Nos termos da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas 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

c) Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como para aplicação das demais penalidades cabíveis, serão os estabelecidos no Ato da Presidência n.º 12/2019.

d) 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.

V – DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1 – Observando o disposto no artigo 55, IX; 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.

VI – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 – 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.

VII – DO REAJUSTE

7.1 – A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação acumulada do INPC.

7.2 - À época devida, a **CONTRATADA** habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Fatura distintas:

- a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.
- b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – 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.

Parágrafo único: Em se dando a renovação do contrato, 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.

8.2 – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 88/2021 como do edital de Pregão nº xx/2021 e demais documentos, partes integrantes deste.

8.3 – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pela Presidência da Câmara. E os arquivos resultantes da digitalização, são propriedades da Câmara Municipal de Louveira e deverão ser disponibilizados pela contratada em servidor interno indicado pela Câmara Municipal de Louveira.

8.4 – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes do Pregão nº xx/2021, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.



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

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

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

8.7 - 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.

IX – DO FORO

9.1 – 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.

9.2 – A parte que for vencida arcará com as despesas e custas judiciais.

X – 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 03 (três) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em ___ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA
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 na área de tecnologia de informação, para a realização de serviços técnicos continuados de tratamento de informação e dados, incluindo, digitalização de documentos, revisão de documentos digitalizados e inclusão de dados na base de gestão eletrônica de documentos, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas neste termo de referência.

JUSTIFICATIVA: A contratação dos serviços, ora descritos no objeto, objetiva atender a demanda mensal de digitalização dos documentos produzidos pela cml, verificação do acervo já digitalizado, verificação da integridade digital e física entre os documentos e demais procedimentos pertinentes ao processo.

A CML atualmente, possui em acervo de mais de um milhão de documentos já disponíveis em meio digital, especificamente em padrão PDF/A, sendo passível de verificação.

Em acordo a norma técnica ISO 19005, para arquivamento de longo prazo de documentos eletrônicos, todo o acervo deve estar em padronização PDF/A, totalmente autocontido, com todos os elementos necessários para sua visualização, disponíveis no mesmo.

O devido fornecimento do serviço, ora descrito no objeto, culminará, quando executado, com a coesão da base de dados, hoje existente, integridade em relação ao meio físico disponível e eletrônico.

DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

A contratada, durante toda a vigência do contrato, deverá observar e desenvolver suas atividades em consonância com a legislação vigente, em especial atendimento a Lei Federal 8.159/91; Lei 12.682/2012; Decreto 10.278/2020 e a Resolução nº 31/2010 do Conselho Nacional de Arquivos.

A fim de gerar um representante digital fiel ao documento original, deve-se identificar o menor caractere (linha, traço, ponto, mancha de impressão) a ser digitalizado para a determinação da resolução óptica que garantirá sua legibilidade na versão digital. Para a definição do tipo de equipamento de captura digital a ser utilizado, deve-se observar os tipos documentais existentes no acervo e sua quantificação, além das características físico-químicas de cada tipo de documento, para reduzir os riscos à integridade física do original (Resolução CONARQ 31/10).

Os metadados técnicos a respeito do ambiente tecnológico (documento original, da captura digital, do formato de arquivo digital gerado) e as características físicas dos documentos originais devem ser registrados em planilha e sempre que possível, devem ser encapsuladas ao próprio objeto digital ou armazenado em um banco de dados (Resolução CONARQ 31/10)

É necessário que os equipamentos utilizados possibilitem a captura digital de um documento arquivístico de forma a garantir a geração de um representante digital que reproduza, no mínimo, a mesma dimensão física e cores do original em escala 1:1, sem qualquer tipo de processamento posterior através de softwares de tratamento de imagem. (Resolução CPONARQ 31/10)

1. PROTOCOLO DOS SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS PARA O PROCEDIMENTO DE DIGITALIZAÇÃO

a) Preparação dos documentos:

- a.1. Higienização dos documentos, com a extração de qualquer componente de agrupamento de folhas, como: cliques, grampos, Romeu e Julieta (metálicos e plásticos) e demais componentes, deixando as páginas do documento em análise, soltas.
- a.2. Verificar e corrigir amassados, dobras e qualquer imperfeição que prejudique sua leitura e processamento no escâner.
- a.3. Quando encontrado algum documento, em sua íntegra ou em fragmento, com problemas relativos ao item a2, o protocolo correto a ser adotado será de separação para os devidos ajustes, correção ou exclusão, sempre com a devida autorização do indicado pela CML.



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.4. A ordem natural dos documentos, dispostos em seu invólucro ou caixa deverá ser mantida, sendo necessário para tanto a devida organização na retirada e devolução dos mesmos em seu invólucro.
- a.5. Para o atendimento ao item a4, a contratada poderá criar sua metodologia para o procedimento, como identificar, catalogar ou mesmo ordenar de maneira organizada sua manipulação.

b) Devolução dos documentos:

- b.1. Ao final do procedimento de digitalização, o documento em processo, deverá ser acomodado em seu invólucro nativo.
- b.2. Todo material extraído, conforme solicitado pelo item a1, deve ser substituído por matérias de origem plástica, não podendo devolver o mesmo com matérias que oxidem, deterioremem rapidamente ou que causem dano ao documento, página individual, capa ou ao próximo documento sequenciado.

c) Separação dos documentos:

- c.1. Ao retirar os documentos de seu invólucro ou caixa, a contratada, deverá efetuar uma prévia triagem, separando os documentos que serão digitalizados, como: 1. Folhas A4, 2. Folhas A3, 3. Plantas e 4. Encadernados, conforme tabela Cc1, indicativa dos tamanhos de folha.
- c.2. Pertinente ao item c1, a contratada também deverá ater-se a gramatura do documento ou página individual, visando não prejudicar sua digitalização ou qualidade esperada, após o processo.
- c.3. A medida adotada no item c1, visa destinar ao equipamento certo, o documento em análise, como escâner planetário para encadernados ou livros, tracionados (ADF), para folhas A4 soltas, de mesa, para folhas impossibilitadas ou não compatíveis com tracionamento, ou mesmo de gramatura diferente e para plantas, nos padrões encontrados no acervo.
- c.4. Jornais, mapas e cartazes devem estar previstos no escopo da digitalização.

Tabela Cc1



2. DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS – EXIGÊNCIA MÍNIMA - SOFTWARE



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) Digitalização dos documentos – Exigência mínima de Software:

- d.1. O software de digitalização, deverá conter tecnologia VRS para a correção de imperfeições, cor de fundo do papel e possíveis amassados.
- d.2. Processamento e digitalização contínua.
- d.3. Possibilidade de criação de perfis, para documentos específicos.
- d.4. Suportar documentos coloridos e em tons de cinza.
- d.5. Excluir páginas em branco, automaticamente.
- d.6. Remover sujeiras e sombras.
- d.7. Corte automático.
- d.8. Correção automática de documento inclinado em até 5 graus.
- d.9. Limpeza e remoção de bordas e furos.
- d.10. Exportação em formato PDF/A ou TIFF (multi-page).
- d.11. Gerar tanto fotos como documentos em padrão PDF/A, podendo se necessário gerar em TIF, se necessário posterior manipulação para a correta inclusão no arquivo nativo, quando envolver imagens e ou fotos.
- d.12. Gerar a extração do OCR com taxa mínima de aproveitamento de 80%.
- d.13. Digitalizar com no mínimo 300 DPI, documentos impressos.
- d.14. Verificar, quando necessário, o ajuste do item d13, para a devida qualificação mínima, em acordo com o item d12.
- d.15. Digitalizar os documentos na cor original.

3. DA INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS EXIGÊNCIA MÍNIMA - SOFTWARE

a) Indexação dos documentos processados – Exigências:

- a.1. Cada documento digitalizado deverá ser submetido ao protocolo de indexação, via software, com o preenchimento adequado dos campos estabelecidos neste termo de referência.

Os seguintes campos:

- a.2. Data de origem: (De Data X a Data Y)
 - a.3. Ano do documento: (Do Ano X ao Ano Y)
 - a.4. Tipo do documento: (combobox com os tipos existentes)
 - a.5. Número do processo ou documento: (campo caracter)
 - a.6. Assunto: (campo caracter)
 - a.7. Órgão: (campo caracter)
 - a.8. Interessado: (campo caracter)
- b) Os campos listados acima, item a, 3/a1/a2 devem obrigatoriamente estar disponíveis na solução de indexação proposta.
 - c) O processo de indexação junto ao software, exigirá a devida atenção do executor, neste caso, funcionário da contratada, para o devido preenchimento dos campos.
 - d) Uma matriz com os documentos, item 3/a1/a4 será fornecido pela CML, juntamente com informações pertinentes, para a plena identificação e correto preenchimento dos campos.
 - e) O referido software para indexação, deverá permitir o processamento por lotes, visando facilitar a carga junto ao banco de dados da CML.
 - f) O referido software para indexação, deverá operar livre da internet, com total processamento local, interno e sigiloso, nas dependências da CML.
 - g) A liberação de acesso a internet, nesta estação, com o referido software, deverá ser liberada pelo pessoal interno de TI da CML ou por responsáveis contratuais ou gestores.
 - h) Após a devida indexação do referido arquivo, no software, obteremos como resultado, os seguintes dados e arquivos, a serem processados pelo item 4.
 - h.1. Arquivo pdf, padrão PDF/A.



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. Arquivo(s) texto, individualizado por página, conforme demonstrado no item 3 h8 deste termo de referência.

h.3. Arquivo denominado DBDGT_00001.DBG.

h.4. O referido arquivo, em h3, será criado pelo software de indexação a cada finalização de lote, com todas as informações obtidas. A cada novo lote processado, o arquivo automaticamente sequenciara o próximo lote.

h.5. As informações a serem inseridas, no arquivo, item h3, são: 1. Os campos de indexação já demonstrados, item 3/a1 (a2 ate a8). 2. Dados de controle, como data, horário de abertura do procedimento, horário de encerramento, arquivos processados e totalizações de páginas.

h.6. A cada finalização de lote aberto, deve ser criada uma pasta, com o mesmo nome do arquivo, item 3/h3, com todos os arquivos solicitados inclusos.

h.7. Finalizado todo o procedimento acima, o item 3/h6, será submetido ao item 4 na sequência deste termo de referência.

h.8. O arquivo resultante, produto do procedimento de extração de OCR, tipo texto, deve ser identificado com o mesmo nome do documento pertencente, exemplo: Arquivo digitalizado, padrão PDF/A, nomeado com o seguinte número: 00001_00010.pdf (arquivo exemplificado com 10 páginas). O arquivo com o resultado de cada extração, de suas páginas individuais, deve obedecer o formato: 00001_0001.txt. (Arquivo 00001, página 1)

4. DA ASSINATURA E INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS NA BASE DO GED DA CML

a) Assinatura Digital no documento processado – Exigências:

a.1. Após a conclusão do item 3, o lote ou arquivo processado, deverá ser submetido a script ou aplicativo de assinatura digital, nos padrões definidos pelo ICP-Brasil, garantindo assim, sua autenticidade e dando valor legal ao mesmo, obedecendo as informações regulamentadas de assinatura dispostas abaixo:

- Medida Provisória nº. 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001:

Art. 1º - Fica instituída a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil¹, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras. A assinatura de Certificação Digital deve estar aderente ao documento regulador válido na ocasião, sendo que no mínimo essa deva atender aos requisitos de envelopamento AD-RB, versão v2.1 da política de assinatura conforme documento emitido pelo ITI, www.iti.gov.br, DOC-ICP-15.03, dando validade jurídica aos documentos digitalizados, conforme lei vigente, assim como também deve validar a LCR – Lista de Certificados Revogados, permitindo que não seja possível o uso e acesso ao sistema com certificados revogados e/ou expirados.

² ICP é a sigla no Brasil para PKI - Public Key Infrastructure - e significa Infra-estrutura de Chaves Públicas, a denominação "Brasil" aqui presente refere-se à Infra-estrutura oficial brasileira, criada pela Medida Provisória 2200-2 de 2001,1 e oficializada pelo Decreto 3996 de 2002 e pela Lei 11419 de 20063 ou ainda, o Sistema Nacional de Certificação digital. É uma estrutura composta de um ou mais certificadores denominados de Autoridades Certificadoras - AC que, através de um conjunto de técnicas e procedimentos de suporte a um sistema criptográfico baseando-se em certificados digitais, consegue assegurar a identidade de um usuário de mídia eletrônica ou assegurar a autenticidade de um documento suportado ou conservado em mídia eletrônica.

b) A assinatura digital certificada, deverá ser fornecida pela empresa contratada, conforme item 4/a.1.

c) Inclusão de documentos na base do GED – Exigências:

c.1. Após concluídos os procedimentos 1, 2, 3, 4, 4 a1 e 4 b, os documentos estarão aptos para a inserção em banco de dados do GED.



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.2. De posse do arquivo, listado no item 3 h3 e demais arquivos anexos, fruto de todo o protocolo de digitalização e indexação, será então submetido, o referido em script ou aplicativo da contratada para a plena inserção na base de dados do GED.

c.3. Todo o dicionário de dados (campos que compõe o banco de dados), campos e informações serão fornecidos pela área de TI da CML ou responsável técnico.

c.4. A importação dos dados, para ao GED, poderá ser efetuada através de interfaces ou arquivos padrões: xml, txt, csv, json ou edi.

c.5. A inserção ficará por conta da contratada (domínio e expertise da contratada), sendo a mesma, submetida a parecer da área de TI ou responsável técnico da CML, quanto a sua viabilidade.

c.6. Todo procedimento adotado, não deve onerar a CML, portanto, deve estar previsto no escopo executivo e financeiro da contratada.

5. DA ESTIMATIVA TOTAL DO ACERVO DIGITALIZADO, NÃO DIGITALIZADO E ACERVO PASSÍVEL DE REVISÃO

- a) Acervo disponível: 1.446.812 documentos aproximadamente.
- b) Demanda mensal prevista: 42.500 documentos.
- c) Acervo passível de revisão: 1.446.812 documentos.
- d) Novo processamento de digitalização: 290.000 documentos.

6. DA REVISÃO DO ACERVO JÁ DIGITALIZADO versus O ACERVO FÍSICO

A revisão proposta neste termo de referência, visa planilhar todo o acervo disposto digitalmente, classificando-o em quatro níveis: a. Confronto digital versus o documento físico, b. Qualidade visual do documento, c. Passível de novo processamento ou com indicativo para este procedimento, d. Verificação da indexação inserida no banco de dados do GED, grau de correspondência.

Todo o procedimento, deve ser realizado imperativamente com o arquivo digital aberto na tela da estação de trabalho e com a caixa, munida do arquivo original juntamente, estando o mesmo em mãos do funcionário executor desta tarefa.

- a) Revisão do acervo já digitalizado – Exigências: Confronto digital com o físico
 - a.1. A revisão proposta por este termo de referência, quesito confronto do digital com o físico, deve seguir o seguinte protocolo:
 - a.1.1. Planilhar via software específico de planilhas ou em sistema próprio do contratante, o documento a ser confrontado, com os seguintes campos: 1. Data, 2. Horário, 3. Nome do documento, 4. Qtdade total de páginas do físico, 5. Qtdade total de páginas do digital, 6. Número da Caixa que o documento físico pertence, 7. Esta exato com o original ?, 8. Apresenta imperfeição ? (S/N), 9. Qual ? (Comente), 10. Deve ser submetido a novo procedimento de digitalização ?, 11. A indexação observada na base do GED esta em acordo com o documento em análise ?, 12. O documento esta assinado digitalmente ? A assinatura esta correta, em local visível ? e 13. A última folha esta assinada digitalmente em branco ?.
 - a.1.2. A referida verificação, deverá ser feita página a página, com detida atenção na página do arquivo físico com a página do arquivo PDF/A digital.
 - a.1.3. Não serão aceitos levantamentos por amostragem.
 - a.1.4. Não serão aceitos levantamentos sem a entrega da planilha, com emissão de um e-mail relatando a atividade, indicando a extensão do trabalho em número de caixas e demais dados relevantes, a cada entrega.
 - a.1.5. Todo procedimento realizado deve, conforme o item a.1.4, fornecer um e-mail a área responsável com a planilha de fechamento daquele trabalho, ora realizado.
 - a.1.6. O e-mail então deverá ser submetido a análise e posterior liberação, sendo emitido um parecer técnico do consultor ou responsável técnico pelo andamento dos trabalhos, pormenorizando e indicando as ações a serem executadas pela contratada.



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.1.7. Após a execução das correções aprovadas, fica a cargo do consultor ou responsável técnico, garantir e homologar as alterações efetuadas pela contratada na base do GED.

a.1.8. As alterações promovidas na base digital do GED, em questão, nos arquivos padrão PDF/A, deverão repercutir no banco de dados do mesmo, através de mecanismo de script ou aplicativo fornecido e executado pela contratada.

b) Revisão do acervo já digitalizado – Exigências: Qualidade

b.1. Durante a realização do procedimento 6 a, a qualidade dos documentos digitais deve ser reavaliada, atendo-se aos seguintes fatores:

b.1.1. O documento digital esta em conformidade visual com o físico ?

b.1.2. Apresenta alguma falha de escaneamento, outrora não observada ?

b.1.3. Apresenta alguma anomalia, dobra detectada, materiais estranhos capturados pelo escâner ou mesmo sujeira por falta de manutenção adequada e limpeza do aparelho ?

b.1.4. Ao verificar um documento antigo, o mesmo esta com sua aparência legível ? É possível determinar se o mesmo foi tratado ou obtido em DPIs mais elevados para melhor definição ?

b.1.5. Ao verificar plantas, jornais, cartazes e documentos fora do padrão A4, efetuar em toda a área do mesmo, os procedimentos b.1.1 a b.1.3.

b.1.6. Documento com problema na assinatura, como: localização errada, trecho perdido, tamanho inadequado ou qualquer problema visual, será objeto de nova digitalização. O procedimento 6/a/a.1.1. deve ser aplicado neste caso.

c) Revisão do acervo já digitalizado – Exigências: Novo processamento

c.1. Efetuados os procedimentos listados no item 6 a, na íntegra, e necessitando os arquivos, de revisão e após a devida aprovação e tramite, conforme os itens, 6 a.1.6 a a.1.8, os documentos apontados deverão ser submetidos a novo procedimento de digitalização.

c.2. A nova digitalização deverá ser repercutida, tanto na base de arquivos padrão PDF/A do GED, como na base de dados, conforme item 6 a.1.8 descreve.

c.3. O novo processamento proposto, configurará uma nova digitalização, passível de custo, conforme solicitado em tabela de preços deste termo de referência.

c.4. O procedimento descrito no item c3, acima, deve ser acrescido de uma nova assinatura digital, também passível de custo, exposto em tabela de preços deste termo de referência.

d) Revisão do acervo já digitalizado – Exigências: Indexação inserida na base

d.1. Efetuados os procedimentos listados no item 6 a, na íntegra, e necessitando os arquivos, de revisão e após a devida aprovação e tramite, conforme os itens, 6 a.1.6 a a.1.8, os documentos apontados deverão ser submetidos a novo procedimento de indexação.

d.2. A aplicação de novo processo de indexação, independe do apontamento solicitante de nova digitalização.

d.3. Quando verificado pelo funcionário executor, da contratada, a falta de coerência, inexatidão ou precariedade nos dados indexados do documento em análise, o mesmo deve adicionar a ressalva para indexar novamente o documento, independentemente da necessidade de revisar a digitalização.

d.4. O protocolo para indexar ou reindexar o documento, esta descrito no item 3, em sua íntegra.

e) Revisão do acervo já digitalizado – Exigências: Início do procedimento



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.1. Os procedimentos de revisão do acervo, devem ser imediatamente iniciados, após a assinatura contratual entre as partes, podendo ser prorrogado a pedido devidamente justificado pelo contratado e aceito pela contratante.
 - e.2. A obtenção dos documentos que não são inerentes aos protocolos que, envolvam a contratada, deverão ser plenamente fornecidos pela contratante, através do responsável técnico.
 - e.3. A contratada deverá fornecer pessoal técnico, suficiente para desenvolver tanto a revisão do acervo, como as novas e mensais digitalizações, sem causar prejuízo a nenhuma das duas tarefas.
 - e.4. Deve-se inicialmente, fornecer o necessário de conhecimento, acerca das indexações, manipulação dos equipamentos, manipulação e acomodação dos documentos e tarefas diárias, operadas pela contratada.
- f) Revisão do acervo já digitalizado – Solicitação intempestiva
- f.1. Poderão ser solicitadas verificações, análises e pareceres da empresa, relativos ao acervo em manutenção, quando encontrado reincidência de erros ou falhas.

7. DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS NOVOS, AINDA NÃO PROCESSADOS

Os novos documentos, ainda não digitalizados e devidamente estimados neste termo de referência, deverão seguir na íntegra os protocolos de trabalho listados nos itens: 1, 2, 3 e 4.

8. DAS ADEQUAÇÕES E SUPORTE DA CÂMARA MUNICIPAL PARA A CONTRATADA

Para o pleno êxito nas tarefas esperadas e exigidas da contratada, a Câmara Municipal de Louveira, ciente de suas obrigações, demonstra, a seguir, como desenvolverá as adequações para a contratante, fornecendo o local e as informações, acessos e dados pertinentes ao cumprimento, solicitado neste termo de referência.

- a) Adequações – Exigências: Câmara Municipal
- a.1. Para o total cumprimento contratual, a CML, disponibilizará um local, sala própria, para a contratante desenvolver adequadamente suas atribuições legadas neste termo de referência.
 - a.2. Fornecimento de uma ramal interno, para equalização de possíveis dúvidas, de aspecto corriqueiro.
 - a.3. Fornecimento de um ponto, padrão RJ45, com acesso a internet e rede local, apenas com acesso ao servidor lotado para o GED, roteada e administrada pela CML.
 - a.4. Permitir na modalidade acima, item a3, o acesso remoto aos equipamentos da contratada, com a abertura e roteamentos adequados efetuados no firewall da CML.
 - a.5. Acesso aos arquivos, tanto padrão PDF/A como de banco de dados, pertencentes ao GED da CML.
 - a.6. Fornecimento de pontos de energia elétrica, suficientes para a instalação do maquinário da contratada.
 - a.7. Fornecimento, na medida do possível de mobiliário para a referida sala, como mesas, cadeiras, estantes para acondicionamento adequado das caixas e matérias desta natureza.
 - a.8. Acesso ao setor de arquivo, com o servidor responsável ou indicado pela CML.
 - a.9. Acesso para a retirada supervisionada, de caixas, arquivos ou documentos necessários para os trabalhos.

9. DAS ADEQUAÇÕES E SUPORTE DA CONTRATADA

Para o pleno êxito nas tarefas esperadas e exigidas da contratada, a Câmara Municipal de Louveira, em acordo com o item 7 em sua íntegra, fornecerá a devida condição de trabalho, desenvolvimento e manejo de documentos para a contratada. A contratada, por sua vez, ciente 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

suas obrigações, ficará obrigada a desenvolver e fornecer os itens pertinentes ao cumprimento contratual, solicitado neste termo de referência.

a) Adequações – Exigências: Contratada

- a.1.** Fornecer os equipamentos necessários para o pleno desenvolvimento das tarefas solicitadas neste termo de referência.
- a.2.** Estações de trabalho, no mínimo 03, adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos.
- a.3.** Um quadro mínimo de 03 funcionários, para a prestação dos serviços solicitados neste termo de referência.
- a.4.** Toda a contratação de mão de obra, ou designação de funcionários para a empreitada, é de responsabilidade total da contratada.
- a.5.** Todos os custos empregatícios e vínculos são de responsabilidade da contratada.
- a.6.** Os funcionários da contratada, deverão obedecer aos horários estabelecidos pela CML.
- a.7.** Qualquer solicitação de hora extra, entrada adiantada ou qualquer atividade que extrapole os horários pré-estabelecidos pela CML, deverão ser autorizados pelo setor competente da mesma.
- a.8.** Um servidor/concentrador de dados, devidamente configurado.
- a.9.** Ao menos 02 escâneres com ADF, de velocidade rápida atendendo toda a descrição do item 2 em sua íntegra.
- a.10.** Ao menos um escâner planetário.
- a.11.** Ao menos um escâner para digitalizar documentos de grande formato, como plantas, jornais e compatíveis.
- a.12.** Itens de hardware, como switches, nobreks, estabilizadores, régua de energia, monitores, teclado, mouse, impressora e afins, devem ser fornecidos pela contratada.
- a.13.** A utilização dos equipamentos fornecidos, são de exclusivo uso da contratada.
- a.14.** Manutenções, upgrades, trocas ou qualquer intervenção técnica necessária para o andamento dos trabalhos, é de total responsabilidade da contratada.
- a.15.** Os softwares, aplicativos ou scripts solicitados neste termo de referência, para o desenvolvimento dos trabalhos devem ser fornecidos e licenciados pela contratada.
- a.16.** Materias de escritório, como: canetas, papel sulfite, clipes, grampeadores, identificadores de caixas, romeu e julieta plásticos, luvas para manipulação do acervo, produtos de limpeza e demais itens, são de inteira responsabilidade da contratada.

10. DO SIGILO E CUIDADOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS

Visando assegurar a integridade das informações, processadas no ambiente de trabalho da contratada, a CML, obriga a mesma, a ofertar e desenvolver todos os trabalhos, internamente, dentro de suas dependências.

a) Sigilo e Segurança – Exigências: Contratada

- a.1.** Todo o material físico, retirado dos arquivos da CML, devidamente autorizado, NÃO poderá sair das dependências da Câmara, salvo com a devida autorização de diretor competente.
- a.2.** Não poderá ser objeto de fotografia, por celular ou qualquer modalidade de cópia, sem a devida autorização de diretor competente.
- a.3.** Não será permitido o envio de documentos, formato digital para nenhum sítio ou portal, exceto aqueles autorizados e apontados pela CML.
- a.4.** Não será permitida a saída de documentos em formato digital através de pen-drivers, discos rígidos ou qualquer dispositivo de armazenagem, sem a devida autorização de diretor competente.



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

11. DA FORMULAÇÃO DE PREÇO

A formulação de preço, para apresentação, deverá seguir a tabela abaixo, informando os dados solicitados na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD	VL UNIT.	TOTAL
1	Prestação dos serviços e disponibilização dos equipamentos e pessoal	serviço	12		R\$
2	Revisão do acervo digital, conforme o termo de referência: itens, 3,4 e 6	página	1.446.812	R\$0,00	R\$
3	Digitalização de documentos apontados, conforme critério do termo de referência para novo processamento de digitalização. Estimados 20% da base.	página	290.000	R\$0,00	R\$
4	Digitalização contínua e mensal dos documentos ainda não digitalizados, conforme itens: 1, 2, 3 e 4.	página	510.000	R\$0,00	R\$
5	Assinatura individual dos documentos (abrange os itens 3 e 4)	página	800.000	R\$0,00	R\$
TOTALIZAÇÕES (1+2+3+4+5)					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

ANEXO VIII ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório **PREGÃO Nº 05/2021** que o representante designado pela empresa _____, Senhor _____, portador do RG nº _____, realizou a vistoria técnica no local de execução dos serviços.

Louveira/SP, ____ de _____ 2021.

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 (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

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 extraindo 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 TCESP;
- 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: _____



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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

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 X 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:

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



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 XI

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ETAPA	DESCRIÇÃO	Meses												TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Prestação dos serviços e disponibilização dos equipamentos e pessoal	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	28.505,00	342.060,00
														mensalidade
2	Revisão do acervo digital, conforme o termo de referência: itens, 3,4 e 6	28.936,24	28.936,24	28.936,24	28.936,24	28.936,24	28.936,24							173.617,44
		241.135	241.135	241.135	241.135	241.135	241.135							1.446.812
		6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,34	6.283,26	75.400,00
3	Digitalização de documentos apontados, conforme critério do termo de referência para novo processamento de digitalização. Estimados 20% da base.	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	24.163		290.000
4	Digitalização contínua e mensal dos documentos ainda não digitalizados, conforme itens: 1, 2, 3 e 4.	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	11.050,00	132.600,00
		42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	510.000
3	Assinatura individual dos documentos (abrange os itens 3 e 4)	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	14.666,67	176.000,00
		66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	66.667	800.000
TOTAL		89.441,25	89.441,25	89.441,25	89.441,25	89.441,25	89.441,25	60.505,01	60.505,01	60.505,01	60.505,01	60.504,93		899.677,44



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 XII PROVA DE CONCEITO TABELA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA USO PARA PROVA DE CONCEITO (Para uso na fase de amostra) DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Valor da questão	CHECKLIST DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO	SIM OU NÃO	
	<i>Referente ao Software para escaneamento do documento</i>		
	a) Digitalização dos documentos – Exigência mínima de Software:	SIM	NÃO
0,50	a.1. O software de digitalização, contem tecnologia VRS para a correção de imperfeições, cor de fundo do papel e possíveis amassados ?	()	()
1,00	a.2. Efetua processamento e digitalização contínua ?	()	()
0,50	a.3. Possibilita a criação de perfis, para documentos específicos ?	()	()
1,00	a.4. Suporta documentos coloridos e em tons de cinza ?	()	()
0,50	a.5. Exclui páginas em branco, automaticamente ?	()	()
0,50	a.6. Remove sujeiras e sombras ?	()	()
0,50	a.7. Efetua corte automático ?	()	()
1,00	a.8. Efetua correção automática de documento inclinado em até 5 graus ?	()	()
1,00	a.10. Exporta para o formato PDF/A ou TIFF (multi-page) ?	()	()
1,00	a.11. Gera tanto fotos como documentos em padrão PDF/A, podendo se necessário gerar em TIF, se necessário posterior manipulação para a correta inclusão no arquivo nativo ?	()	()
1,00	a.12. Gera a extração do OCR com taxa mínima de aproveitamento de 80% em documentos em bom estado ?	()	()
1,00	a.13. Digitaliza com no mínimo 300 DPI, documentos impressos ?	()	()
1,00	a.15. Digitalizar os documentos na cor original.	()	()
	<i>Referente ao Software de indexação dos documentos</i>	SIM	NÃO
5,00	O Software para indexação dos documentos, possui os seguintes campos para preenchimento ? a.2. Data de origem: (De Data X a Data Y) a.3. Ano do documento: (Do Ano X ao Ano Y) a.4. Tipo do documento: (combobox com os tipos existentes ou exemplos adequados) a.5. Número do processo ou documento: (campo caracter) a.6. Assunto: (campo caracter) a.7. Orgão: (campo caracter) a.8. Interessado: (campo caracter)	()	()
1,00	O referido Software de indexação, possui críticas em caso de preenchimento inadequado ou com campos em branco ?	()	()
2,00	Ele funciona sem a internet, em equipamento desconectado ?	()	()
2,00	Ele permite o processamento em lotes ? (vários documentos em um mesmo processo)	()	()
5,00	Ao final do processamento dos dados, no referido software, o resultado se configura, como abaixo ?: h.3. Arquivo denominado DBDGT_00001.DBG. h.4. O referido arquivo, em h3, será criado pelo software de indexação a cada finalização de lote, com todas as informações obtidas. A cada novo lote processado, o arquivo automaticamente sequenciara o próximo lote. h.5. As informações a serem inseridas, no arquivo, item h3, são: 1. Os campos de indexação já demonstrados, item 3/a1. 2. Dados de controle, como data, horário de abertura do procedimento, horário de encerramento, arquivos processados e totalizações de páginas. h.6. A cada finalização de lote aberto, deve ser criada uma pasta, com o mesmo nome do arquivo, item 3/h3, com todos os arquivos solicitados inclusos.	()	()
2,00	Ele cria uma pasta específica para cada lote, preparada para receber todos os arquivos solicitados ?	()	()
	<i>Referente ao processo de assinatura digital</i>	SIM	NÃO
1,00	O programa apresentado, mesmo que específico para somente assinar, obteve êxito, adicionando os dados do certificado digital, no arquivo pdf de exemplo ? (O certificado deve ser fornecido pela empresa, apenas para o teste)	()	()
	<i>Referente ao processo de inclusão dos dados no Gestor Eletrônico de Documentos</i>	SIM	NÃO
5,00	O programa (script), apresentado, gera um arquivo, com todas as informações necessárias para a gravação dos dados no GED atual ? Os padrões de arquivos aceitos são: xml, csv, json ou edi	()	()
5,00	Ele efetua a leitura correta da pasta gerada pelo indexador, postando em seu conteúdo todos os dados necessários e constantes nesta pasta ?	()	()
38,50	*Totalização mínima, comprovando eficiência e compatibilidade com o termo de referencia: 90% ou 35-questões marcadas como SIM. O valor de 90% é fundamental para a plena concordância com o termo de referência solicitado. Anote o resultado nos campos ao lado:		
	* Totalização mínima ajustada para licitação pública. Desta forma seá aceito 80% de atendimento aos requisitos		



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

LOCAL, DATA
ASSINATURA DO PROPONENTE
CARGO DO PROPONENTE

LOCAL, DATA
ASSINATURAS DOS AVALIADORES
DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE