**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º**: 074/2012/CM

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º: 01/2013/CM**

**TIPO:** MENOR PREÇO

**Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de Organização, Higienização, digitalização e indexação de 55.000 documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais, além de aproximadamente 20.000 documentos que serão recebidos pela sociedade, familiares e antigos vereadores.

**DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA:** entre os dias 28/02/2013 até 15/03/2013 (mediante prévio agendamento, com Ademir), através do telefone (19) 3878-9420.

**DATA-LIMITE DA GARANTIA PARA LICITAR:** 15/03/2013

**DATA-LIMITE PARA CADASTRO:** até 13/03/2013

**DATA/HORA DE ENTREGA DO(S) ENVELOPE(S):** até 09h15min do dia 18/03/2013

**DATA/HORA DE ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S):** às 09h50min do dia 18/03/2013

**RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:** Comissão Permanente de Licitações

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Auditório Vereador Jacyr Dinofre, na Câmara Municipal de Louveira - Rua Vagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP.

**LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL:** O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 28/03/2012, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Vagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas ou através do site [www.camaralouveira.sp.gov.br](http://www.camaralouveira.sp.gov.br)

**1 PREÂMBULO:**

1.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, através da Diretoria Geral, por ordem do Presidente da Câmara Municipal de Louveira, Sr. **Estanislau Steck**, torna público que se encontra aberta a presente licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS** a todos os interessados que se enquadrem no disposto do § 2º, do artigo 22, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações, **TOMADA DE PREÇOS** **N.º 01/2013/CM**, tipo **MENOR PREÇO.**

1.2 O prazo para o recebimento dos envelopes N.º 01 – **“DOCUMENTAÇÃO”** e N.º 02 – **“PROPOSTA DE PREÇOS”** será até as 09h15m do dia 18/03/2013, no auditório Vereador Jacyr Dinofre, no Palácio dos Emancipadores, situado na Rua Vagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, mediante protocolo.

1.3 O início da abertura do ENVELOPE Nº 01 - **“DOCUMENTAÇÃO”** dar-se-á às 09h:50min do dia 18/03/2013, no local acima citado.

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

**2 DO SUPORTE LEGAL:**

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

**3 DA OBTENÇÃO DA PASTA:**

3.1 A pasta contendo o Edital da **TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2013/CM** com os referidos Anexos, poderá ser obtida no expediente do Setor de Compras e Licitações da CÂMARA, localizada no Palácio dos Emancipadores, entre os dias 28/02/2013 à 15/03/2013, das 09h às 16h gratuitamente ou no site [www.camaralouveira.sp.gov.br](http://www.camaralouveira.sp.gov.br)

**3.2 DA COMPOSIÇÃO DA PASTA:**

A pasta é composta de todos os Anexos relacionados no item 5.2, referentes ao objeto da presente Tomada de Preços nº 01/2013/CM.

**4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A presente Licitação terá suas despesas suportadas pelas dotações orçamentárias codificadas sob os n.ºs 14.01.339039.01.031.0001.2230 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica) no presente exercício.

**5 OBJETO:**

5.1 Este Edital tem como objeto a prestação serviços especializada em Organização, Higienização, digitalização e indexação de 55.000 documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais, além de aproximadamente 20.000 documentos que serão recebidos pela sociedade, familiares e antigos vereadores, Termo de Referência.

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

5.2.1 **ANEXO I –** Termo de Referência;

5.2.2 **ANEXO II -** Minuta de Contrato;

5.2.3 **ANEXO III -** Comprovante de Vistoria Técnica (a ser preenchida pela Licitante);

5.2.4 **ANEXO IV -** Proposta de Preço;

5.2.4 **ANEXO V** – Cronograma de Execução

**5.2.5 ANEXO VI -** Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

* 1. O valor total estimado desta licitação é de R$ 122.299,97 (cento e vinte e dois mil, duzentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos).

**6 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 Os serviços serão executados conforme cronograma de execução e pagamento, com início em até 20 (vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Louveira e Comissão de Implantação e Manutenção do Museu Virtual, atendidas as disposições contratuais pertinentes e mediante a comprovação da referida Comissão.

**7 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

7.1 Todos os funcionários utilizados na execução dos serviços deverão possuir os EPIs - exigidos pela legislação trabalhista e Normas Técnicas de Segurança, não respondendo a **CÂMARA**, ainda, por quaisquer ônus decorrentes de acidentes de trabalho que por ventura possam ocorrer.

**8 DA GARANTIA PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO:**

8.1 Fica estipulada caução para licitar no importe correspondente a 1% (um por cento) do valor total dos serviços.

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

8.3 A garantia deverá ser efetuada até o dia 15/03/2013, mediante formalização de processo administrativo em apartado, protocolando o documento junto a DIRETORIA GERAL DA CÂMARA, para posterior remessa à DIRETORIA DE FINANÇAS, CONTABILIDADE E PESSOAL, para mantê-las no cofre, sendo devolvida mediante requerimento efetuado pelo interessado no mesmo processo, após a homologação do processo e adjudicação de seu objeto à LICITANTE VENCEDORA.

8.4 O comprovante de depósito da garantia será colocado no envelope N.º01– “DOCUMENTAÇÃO”.

**9 DA VISTORIA TÉCNICA NO LOCAL:**

9.1 A LICITANTE, representada por seu Representante legal, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 28/02 à 15/03/2013, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Ademir), através do fone (19) 3878-9420 munida do ANEXO V – **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.

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

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

**10 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

10.1 A vigência do contrato a ser firmado com a LICITANTE VENCEDORA será de 05 (cinco) meses, contados a partir da Ordem de Serviço emitida pela Comissão de Implantação e Manutenção do Museu Virtual, observadas as regras contidas na cláusula 28 (forma de pagamento) e 6.1 (prazo de execução dos serviços), podendo, ainda, ser prorrogado, respeitadas as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**11 CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

11.1 CONDIÇÕES:

11.1.1 Esta licitação está aberta a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao objeto da Tomada de Preços e atendam as condições exigidas no presente Edital e seus anexos.

11.2 RESTRIÇÕES:

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

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

11.2.3 Empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, concordatária ou com falência decretada.

11.2.4 Empresa que já tenha sofrido as penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, aplicada pela CÂMARA ou por qualquer órgão público.

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

**12 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

12.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as LICITANTES deverão apresentar junto ao expediente da Diretoria Geral da CÂMARA, os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, os quais deverão estar fechados de modo inviolável, e deverão referir-se:

12.1.1 **ENVELOPE N.º 01 – “DOCUMENTAÇÃO”**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2013/CM

(razão social da LICITANTE e endereço completo)

12.1.2 **ENVELOPE N.º 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2013/CM

(razão social da LICITANTE e endereço completo)

**13 DO CREDENCIAMENTO**:

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

13.2 A não apresentação do credenciamento não implica inabilitação das LICITANTES, mas as impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações na sessão de abertura dos envelopes.

13.3 Caso as LICITANTES não pretendam enviar pessoas credenciadas ou procuradores, conforme o item 13.1, para representá-las na abertura dos envelopes, as mesmas poderão apresentar declaração em impresso timbrado e firmado por seu representante legal, com firma reconhecida, de que desistem formalmente de qualquer recurso contra sua inabilitação ou contra a habilitação das demais LICITANTES.

13.4 Os documentos referidos nos itens 13.1 e 13.3 serão apresentados fora do envelope N.º 01 **- “DOCUMENTAÇÃO”.**

**14 DO Certificado de Registro Cadastral (CRC) - emitido pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**

14.1 Somente poderão participar do presente certame as empresas que possuírem Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pelo Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, desde que todos os documentos exigidos para a sua expedição estejam dentro do prazo de validade, no mínimo, até 18/03/2013, para comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação econômica financeira exigida;

14.1.1 Para que as LICITANTES não cadastradas ou com cadastro desatualizado possam participar da presente licitação, as mesmas deverão apresentar, junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, até o 3º (terceiro) dia anterior à data limite do recebimento das propostas 13/03/2013, a documentação exigida, que deverá satisfazer os artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

**15 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO:**

TODAS AS LICITANTES deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral emitido pela CÂMARA de LOUVEIRA, para o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, no envelope nº1, juntamente com os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

15.1.7 de que na data da contratação, apresentará comprovante de vínculo do Gerente de Projetos, através de assinatura na carteira de trabalho ou contrato de trabalho.

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

15.2. **DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.2.1 Comprovação de aptidão **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** para a realização dos serviços objeto da licitação em qualquer tempo e quantidade.

15.2.2 Comprovação de aptidão **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL,** em nome do gerente de projetos, em qualquer tempo e quantidade, compatíveis com o objeto licitado e currículo profissional e acadêmico deste.

15.2.3 A licitante deverá comprovar que o referido profissional pertence ao seu quadro permanente de pessoal, mediante apresentação: no caso de empregados, de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho; no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia do Contrato Social e a sua última alteração; ou, no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços.

15.2.3.1 - O profissional indicado pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverá participar dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela EDILIDADE.

**15.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA**

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

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

15.3.2. prova de depósito da caução para licitar, conforme item 8.1;

15.3.3 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser maior que 1,00 (um), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Solvência Geral = ATIVO TOTAL A

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Liquidez Corrente = ATIVO CIRCULANTE E

PASSIVO CIRCULANTE

15.3.4 comprovação de ter a empresa licitante, na data de apresentação dos documentos de habilitação, capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços; devidamente subscrito e integralizado, na forma da lei.

**16. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

16.1 Os documentos descritos no item 14 e 15 deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

16.2 As certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

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

**17 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

17.1 Os documentos necessários a habilitação, descritos no item 14 e 15, deverão ser apresentados na forma do item 16 e colocados no envelope N.º 01 – “DOCUMENTAÇÃO”, conforme o subitem 12.1.1 deste Edital.

**18 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**:

18.1 A Proposta de Preços que integram este Edital será apresentada, PREFERENCIALMENTE, nos próprios formulários, fornecidos juntamente com o presente Edital, preenchidos em todos os seus campos, impressos, assinados, carimbados, datados por pessoa juridicamente habilitada, sem quaisquer emendas, rasuras ou entrelinhas e colocados no envelope N.º 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, conforme o subitem 12.1.2 deste Edital.

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

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

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

18.4 As LICITANTES deverão apresentar preços para todos os itens constantes das propostas, sob pena de desclassificação.

**19 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

19.1 A presente Tomada de Preços será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 25/2013/CM ou outra que a suceder, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

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

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

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

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

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

19.6 Transcorrido o prazo recursal de que trata o subitem anterior ou julgados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão informará às LICITANTES a data para a abertura dos envelopes Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS” das LICITANTES HABILITADAS.

19.7 Os envelopes identificados pelos títulos “PROPOSTA DE PREÇOS” serão devolvidos fechados aos representantes da LICITANTE(S) INABILITADA(S), caso não haja interesse de protocolizar recurso. Havendo recurso ou na ausência de representantes presentes, os envelopes ficarão sob a guarda da DIRETORIA GERAL até o decurso do prazo para interposição de recursos, ou após decisão sobre os mesmos.

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

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

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

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

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

**20. DA INABILITAÇÃO:**

20.1 Será inabilitada a LICITANTE que:

20.1.1 Não atualizar(em) seu cadastro no prazo especificado no item 14

20.1.2 Não apresentar (em) a documentação estabelecida no item 15 do presente Edital;

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

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

**21 DA DESCLASSIFICAÇÃO:**

21.1 Será desclassificada a proposta que:

21.1.1 não estiver acompanhada dos ANEXOS elaborados pela LICITANTE;

21.1.2 não estiver devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou autorizado da LICITANTE, e com o carimbo da empresa;

21.1.3 tiver seus preços baseados nos de outras propos­tas;

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

21.1.5 tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexeqüíveis, conforme disposto no artigo 48, II, § 1º, alínea *a’* da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá a Comissão Permanente de Licitações solicitar justificativa para avaliação da capacidade de realização, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado; e,

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

**22 DA CLASSIFICAÇÃO:**

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

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

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

**23 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

23.1 As propostas serão classificadas e julgadas pelo critério de **“MENOR PREÇO”**,observado o disposto no item 21.1.5

23.2 Caso duas ou mais **LICITANTES** apresentem preços iguais, o desempate será feito mediante sorteio em ato público, para o qual todas as **LICITANTES** serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixação de comunicado no Quadro de Atos de Oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no site institucional da Edilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

**24. DOS RECURSOS:**

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

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

**25. DA Rescisão do procedimento Licitatório:**

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

**26. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

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

26.2 Após homologado e adjudicado o objeto desta licitação, a LICITANTE VENCEDORA deverá comparecer à Diretoria Geral da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA para firmar contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for convocada para tal, desde que efetuado o depósito da garantia do contrato, exigida no item 27.1.

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

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

26.4.1 relação de funcionários que irão executar os serviços;

26.4.2 atestado de saúde ocupacional dos funcionários que irão executar os serviços;

26.4.3 PCMSO – Programa de Saúde Médico-Ocupacional;

26.5.4 comprovação de atendimento aos itens 15.1.7 e 15.2.3.1, deste Edital.

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

**27 DA GARANTIA DO CONTRATO**:

27.1 Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA deverá depositar junto a Diretoria Financeira da CÂMARA, quando da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total ajustado, nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

27.2 A não apresentação da garantia no prazo estipulado no item 26.2 sem justificativa aceita pela CÂMARA será considerada inadimplemento contratual e, portanto, sujeito as sanções administrativas prescritas em Lei.

27.3 Se houver prorrogação do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, de acordo com os termos e condições originariamente aprovados pela CÂMARA. No caso de aditamento contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a garantia proporcional ao valor acrescido.

27.4 Os valores depositados somente serão liberados após o cumprimento das obrigações contratuais assumidas, atestado pelo Termo de Recebimento Definitivo, que será elaborado pela Comissão de Implantação e Manutenção do Museu Virtual, no prazo máximo de 90 (noventa dias) dias, após o término da obra, sem prejuízo do disposto no Código Civil Brasileiro e no Código de defesa do Consumidor.

**28 DAS MEDIÇÕES**:

28.1 As medições para efeito de faturamento serão de acordo com os preços unitários constantes na proposta vencedora, multiplicados pelas quantidades efetivamente executadas, observando-se, no mínimo, o CRONOGRAMA DE SERVIÇOS.

28.2 O fechamento de cada medição na forma estabelecida no item 28.1 deverá ser assinado pelo Diretor Geral da Câmara de Louveira, com base nas orientações técnicas da Comissão responsável, que em seguida autorizará a LICITANTE VENCEDORA emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

28.3 Na ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, além dos impostos devidos, através das cópias autenticadas das respectivas guias, devidamente quitadas, relativas ao período de execução dos serviços (mês de referência), na forma estabelecida no Decreto n.º 2.173 de 05.03.1997, art.42, § 3º.

28.4 Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais e previdenciários até a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, cumpre a LICITANTE VENCEDORA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o pagamento respectivo e/ou os seguintes.

28.5 Verificando-se qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a CÂMARA fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à CÂMARA.

**29 DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO:**

29.1 Os preços são aqueles constantes da proposta da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA.

29.2 A CÂMARA efetuará os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA no prazo de vigência contratual, seguindo as orientações da Comissão de Gestão de Contratos e da Comissão de Implantação e Manutenção do Museu Virtual, atendido o CRONOGRAMA DE SERVIÇOS, contados da data do atestado de recebimento e aceite provisório dos serviços efetivamente executados, com o devido apontamento no documento fiscal.

29.3 O pagamento da primeira parcela será efetuado em até 10 (dez) dias, contados da primeira medição. As demais serão pagas em até 10 (dez) dias, a contar do aceite da medição, acompanhado de Nota Fiscal.

29.3.1 Coincidindo o vencimento da Nota Fiscal/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na CÂMARA, será transferido para o primeiro dia útil subseqüente, sem quaisquer ônus para a mesma.

**30 DO REAJUSTE:**

30.1 Os preços constantes da proposta de preços da LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA não sofrerão qualquer reajuste, nos termos da legislação em vigor.

**31 DOS ENCARGOS E DAS RESPONSABILIDADES:**

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

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

**32 DAS PENALIDADES:**

32.1 A recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo de vigência da proposta, caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, ficando a mesma, sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, atualizado pela variação do IPCA/IBGE.

32.2 Pela inexecução total ou parcial por parte da CONTRATADA, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das seguintes multas:

32.2.1 pagamento de 1% (um por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade, inclusive, pelo não atendimento.

32.2.2 pagamento de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato nos seguintes casos:

32.2.2.1 por dia de atraso em cada etapa prevista no cronograma, sem motivos justificativos e aceitos pela CÂMARA;

32.2.2.2 por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CÂMARA, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da contratada, pessoa credenciada para recebê-la;

32.2.2.3 por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CÂMARA.

32.2.2.6 pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato, excetuadas aquelas para os quais as sanções estejam especificamente estabelecidas, será aplicável a multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, sendo elevada ao dobro nos casos de reincidência.

32.2.3 Em caso de rescisão por culpa da contratada, perderá esta, em benefício da CÂMARA, as garantias prestadas, não tendo direito a indenização de qualquer espécie.

32.3 As multas previstas neste item serão descontadas em moeda corrente dos pagamentos mensais devidos à CONTRATADA.

32.4 Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA às demais penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/90.

**33 DA RESCISÃO:**

33.1 A CÂMARA poderá rescindir o presente instrumento contratual nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei que regula os procedimentos licitatórios (Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações), bem como naquelas definidas na Lei Municipal nº 2.958/06, sem que tal ato gere qualquer direito à indenização, pela CÂMARA, também nos seguintes casos:

33.1.1 na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato;

33.1.2 pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais ou pelo seu cumprimento irregular;

33.1.3 quando, pelas reiteradas impugnações feitas pela CÂMARA, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ao contrato ou para prosseguir na sua execução:

33.1.4 se a CONTRATADA transferir o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CÂMARA;

33.1.5 na ocorrência de protestos de títulos ou na emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterize a insolvência da CONTRATADA;

33.1.6 por acordo mútuo ou por razões de exclusivo interesse do serviço público;

**34 DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO:**

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

**35 DOS ESCLARECIMENTOS:**

35.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, por telefone (19) 3878.9420 ou email secretariageral@camaralouveira.sp.gov.br, até 02(dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, os quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada para todos os interessados. As questões de ordem técnica serão encaminhadas previamente à Diretoria Geral.

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

**37 DA FISCALIZAÇÃO PELA CÂMARA:**

37.1 A execução do presente contrato será acompanhada pela Comissão de Implantação e Manutenção do Museu Virtual e pela Comissão de Gestão de Contrato da Câmara Municipal, o qual providenciará as anotações, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

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

**38 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**:

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

38.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Vinhedo, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

LOUVEIRA/SP, 28 de Fevereiro de 2013.

**MARCELO SILVA SOUZA**

**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada em serviços de Organização, Higienização, digitalização e indexação de 55.000 documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais, além de aproximadamente 20.000 documentos que serão recebidos pela sociedade, familiares e antigos vereadores.

**JUSTIFICATIVA**: A Câmara Municipal de Louveira para a implantação do “Museu Virtual” necessita da contratação de empresa especializada em Organização, Higienização, digitalização, indexação e acondicionamento de documentos que irão compor o projeto do Museu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **OBJETO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** |
| 1 | Higienização, catalogação e preparação de documentos | Imagem | 75.000 |
| 2 | Digitalização de fotos | Foto | 6.000 |
| 3 | Digitalização de documentos até tamanho Ofício | Imagem | 59.000 |
| 4 | Digitalização de documentos de A3 até A0, Jornais, imprensa oficial e Cartazes. | Imagem | 10.000 |
| 5 | Organização e acondicionamento de documentos | Imagem | 75.000 |
| 6 | Indexação de fotos e documentos até 15 índices | documento | 75.000 |
| 7 | Gerente de Projetos | H/ Homem | 800-horas |

**EQUIPE MÍNIMA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

1-**Gerente de projeto**: Responsável pela execução dos serviços e contato direto com a contratante. O Gerente de projetos deve apresentar comprovante que pertence ao quadro de funcionários da empresa, com cópia da carteira de trabalho ou cópia do contrato de trabalho.

2-**Digitalizadores:** Responsáveis pela digitalização dos documentos, em todos os scanners envolvidos na execução do serviço.

1-**Auxiliar de Produção**: Responsáveis pela ajuda na catalogação, higienização e retirada de clipes.

1-**Indexador**: Responsável pela indexação de documentos e fotos no software.

**DA VISITA TÉCNICA**

As empresas interessadas em participar do certame poderão fazer visita técnica, para avaliar as dimensões e complexidades do serviço, em até 1 dias úteis anteriores a realização da licitação, recebendo ao final da visita um atestado que deverá ser juntado ao envelope de habilitação.

**CARACTERISTICAS DO OBJETO:**

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

1. **Preparação:** Os documentos precisam estar aptos ao processo de digitalização, sendo necessário a higienização, retirada de clipes, grampos, dobras e amassados para que nada prejudique o escaneamento do documento;
2. **Separação: Separar os documentos para saber quais serão, escaneados em equipamentos tracionados, de mesa, planetários, ou ainda, fotografados.**
3. **Catalogação:** Antes da digitalização, catalogar os documentos e extrair junto a comissão de constituição do Museu os metadados para indexar os documentos após a digitalização.
4. **Digitalização:**
   1. Utilização de Software de captura com tecnologia VRS e que contenha pelo menos as seguintes especificações:
5. Digitalização continua;
6. Possibilidade de importação de imagens/arquivos presencial pré-existentes;
7. Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento;
8. Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
9. Exclusão automática de páginas em branco;
10. Remoção de sujeiras;
11. Remoção de sombras;
12. Auto-crop;
13. Auto-Deskew;
14. Limpeza e remoção de borda;
15. Remoção de Furos;
16. Giro automático por OCR;
17. Separação por código de barras ou OCR de vários tipos;
18. Indexação automática por código de barras ou OCR;
19. Exportação em formatos, PDF, PDF/A, TIFF, inclusive no modo multi-page.
    1. Geração de imagem digital em TIF, no caso de fotos e manuscritos ou PDF/A, no caso de documentos impressos, disponibilizando-a para uma posterior pesquisa no computador de forma rápida;
    2. Nos documentos impressos fazer uso de software específico de OCR, que alcance pelo menos 80 % do texto.

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

**4.5.** Os documentos deverão ser digitalizados na cor original.

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

**4.7.** Os documentos que se encontram em quadros com molduras ou já se encontram deteriorados, deverão ser fotografados ou serem passados em scanners do tipo planetário ou flat bad (mesa).

**4.8.** Os documentos que necessitem ser fotografados deverão ser tratados em software especifico para melhoramento de imagem e compressão, para que fiquem em boa qualidade e em tamanho padrão para armazenamento.

1. **Indexação:** Cadastro do documento no banco de dados do sistema fazendo o vínculo de informações fundamentais do mesmo e o arquivo digital; a quantidade de índices será poderá variar de 05 a 15 dependendo do documento.
2. **Controle de qualidade:** Todas as imagens geradas serão revisadas, para verificar se as mesmas estão de acordo com as especificações do projeto inicial. Todo o trabalho realizado deve ser gravado, ficando disponível para consulta da comissão de constituição do Museu.
3. **Disponibilização dos Arquivos:** Quando o documento já estiver sido digitalizado, a qualidade já estiver sido atestada e a indexação já estiver concluída, os documentos deverão ser gravados em 2 cópias em HD externo.

***EQUIPAMENTOS MINIMOS A SEREM UTILIZADOS.***

**1 - SCANNERS;**

* 1. **Scanner de documentos:**

****

1. Ciclo diário de pelo menos 7.000 documentos;
2. Modo simples e duplex;
3. Modo preto e branco, escala de cinza e colorido;
4. Suportar digitalização de documentos até o tamanho A3;
5. Detecção automática de alimentação dupla de papel;
6. Detecção automática de grampos;
   1. **Scanner de Mesa ou Planetário;**

**** **** 

* 1. **Scanner de Mapas:**

****

1. Que suporta digitalização dos tamanhos, A3, A2, A1, A0
2. Suporte para cores: preto e branco, escala de cinza e colorido.
3. Auto deskew
4. Auto-Crop
   1. Máquina fotográfica de pelo menos 14 Mega Pixels.



***\* Imagens ilustrativas***

**2 – Computadores.**

1. Processador Core i3 ou superior;
2. 4G de Memória ou superior
3. 1Tera-byte de Espaço em disco;
4. Windows 7;
5. Monitor 18,5 ou superior;
6. Software de digitalização instalado.

*O serviço de digitalização do acervo documental deverá ser realizado no espaço da Câmara Municipal. A licitante vencedora será a responsável pela disponibilização de no mínimo 05 (cinco) funcionários para a realização do serviço.*

**CRONOGRAMA.**

Sabendo-se que o Museu é algo que sempre estará em desenvolvimento e sempre se atualizando o cronograma é baseado na elaboração até a disponibilização do site na internet com os primeiros aplicativos estes ser atualizados sempre para que o caráter do Museu seja atendido.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATIVIDADES | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 |
| DO ACOMPANHAMENTO DO PROFISSIONAL | X | X | X | X | X |
| *DA HIGIENIZAÇÃO, CATALOGAÇÃO E SEPARAÇÃO* | X | X | X | X |  |
| *DA FOTOGRAFIA DOS OBJETOS* | X | X | X | X | X |
| *DA DIGITALIZAÇÃO* |  | X | X |  |  |
| *DA INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS* |  |  | X | X |  |
| *DO ACONDICIONAMENTO* |  |  |  | X | X |
| *DA MONTAGEM DO MUSEU* |  |  |  | X | X |
| *DOS TESTE DO SITE* |  |  |  |  | X |
| *DA CONTINUIDADE* |  |  |  |  | X |

.

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO SOLICITAÇÃO** N º 074/2013/CM

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

**CONTRATADA:**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de Organização, Higienização, digitalização e indexação de 55.000 documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais, além de aproximadamente 20.000 documentos que serão recebidos pela sociedade, familiares e antigos vereadores, visando a implantação do Museu Virtual da Câmara de Louveira, conforme Resolução nº 006/2012/CM, conforme as especificações do edital.

**VALOR TOTAL:** R$

## I - INTRÓITO

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo nº 074/2013/CM, de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarado 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 074/2013/CM, com deliberação deferida no mesmo processado:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE** **LOUVEIRA**, com sede na Rua Wagner Luiz Bevilácqua, 35 – bairro Guembê, Louveira/SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 49.597.552/0001-18, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador **ESTANISLAU STECK,** brasileiro, casado, médico-veterinário, portador do RG. 12.546.046-6 SSP/SP, CPF sob nº 052.632.518-66 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **.;** com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxx, xxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx – SP, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Sr xxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG xxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxx nº 184, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx -SP, doravante denominada **CONTRATADA**

***III- DO OBJETO***

**3.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a execução de serviços especializados de Organização, Higienização, digitalização e indexação de 55.000 documentos pertencentes a Câmara Municipal de Louveira entre fotos, cartazes, imprensa oficial, jornais, quadros, mapas, documentos oficiais e não oficiais, além de aproximadamente 20.000 documentos que serão recebidos pela sociedade, familiares e antigos vereadores, visando a implantação do Museu Virtual da Câmara de Louveira, conforme Termo de Referência e proposta vencedora.

**3.2.** A execução dos serviços mencionado nesta cláusula deverão ser realizados em perfeita consonância com o ato licitatório, modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 01/2013/CM,** cujos autos, termos, documentos, especificações, proposta da **CONTRATADA**, atas, despacho homologatório do Exmo. Presidente da Câmara, termo de adjudicação e publicações oficiais, ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos, sendo de perfeito conhecimento da parte **CONTRATANTE**, que se obrigam a cumpri-los fiel e integralmente.

***IV - DO REGIME DE EXECUÇÃO***

**4.1.** O regime de execução será o de prestação de serviços por empreitada de serviço, conforme cronograma de execução, rigorosamente de acordo com as especificações contidas no edital e neste contrato.

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

**4.3.** Os trabalhos deverão seguir rigorosamente o Termo de Referência deste edital, bem como o cronograma de execução dos serviços.

**4.4.** A medição dos serviços terá por etapa, conforme cronograma de execução e pagamento, devendo os trabalhos ser fiscalizados pela Comissão de Constituição e Manutenção no Museu Virtual da Câmara de Louveira

***V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO SUPORTE LEGAL***

O presente instrumento tem seu suporte legal na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, com observância das alterações introduzidas pelas Leis nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98 e terá suas despesas suportadas pelas dotações orçamentárias codificadas sob o nºs ...........................

***VI - DA VIGÊNCIA***

A vigência do contrato de prestação de serviços será de 05 (cinco) meses, a partir da data de Autorização de Serviços, podendo ser prorrogada o prazo de execução dos serviços, a critério da Edilidade, de acordo com o preceituado na Lei n° 8.666/93.

**VII - DO PRAZO E FORMA ENTREGA**

**7.1.** Os serviços deverão iniciar em até 20 **(vinte) dias**,após o recebimento da Autorização de Serviços emitida pela Câmara Municipal de Louveira.

**7.2.** A execução de serviço pactuado neste instrumento deverá ser efetuado pela **CONTRATADA**, aplicando-se os limites quantitativos e especificações, oportunamente solicitados pela Edilidade, até atingir as respectivas quantias finais (totais).

***VIII- DA FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO***

# 8.1. Da Fiscalização

# 8.1.1. O presente contrato será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Louveira e Comissão de Manutenção e Implantação do Museu Virtual, com auxilio da área requisitante, que será o elemento de ligação junto à CONTRATADA.

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

**8.2. Das Condições de Recebimento**

**8.2.1.** Os serviços serão recebidos mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução se, após análise ou exame posterior, for constatada a existência de irregularidades.

**8.2.2.** Caso os serviços não seja aprovado nos exames de qualidade, a **CONTRATADA** deverá, imediatamente, providenciar a substituição dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela Edilidade.

***IX - DAS PENALIDADES***

**9.1.** 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 na Lei de Licitações, respeitado o contraditório e ampla defesa.

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

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

***X - DA CLÁUSULA ADICIONAL***

Para formalização de possíveis alterações ou rescisão contratual serão obedecidas as normas previstas na Lei nº 8.666 de 21.06.93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 06.06.94 e demais dispositivos legais pertinentes.

***XI - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE***

**11.1.** A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à **CONTRATA** no prazo de até 05(cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após conferência pela área requisitante.

**11.2.** Os preços unitários do item são de: (verificar o valor adjudicado):

**11.3.** Antes de ser efetuado o pagamento, a Comissão de Gestão de Contratos, ouvindo a área requisitante, deverá emitir certidão atestando que os serviços foram executados conforme o pactuado

**11.4.** Os valores estipulados nesta cláusula serão fixos e irreajustáveis, podendo, apenas sofrer acréscimos ou supressões a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**11.5.** O presente contrato poderá sofrer alterações para adequar-se às disposições carreadas nas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98.

**XII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1.** Realizar os serviços nas condições previstas no edital.

**12.2.** Ser responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e constantes das demais disposições legais, referentes aos seus empregados que trabalhem na confecção dos itens, bem como na entrega dos mesmos.

**12.3.** Pagar todos os tributos incidentes, ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato, i.e., impostos, taxas e contribuições, federais, estaduais ou municipais.

**12.4.** Dar andamento contínuo ao fornecimento dos itens nos termos estipulados pela **CÂMARA**, sem interrompê-lo ou abandoná-lo.

**12.5.** Transportar os itens de maneira adequada, observando sempre as normas sanitárias e de segurança legalmente estabelecidas.

**XIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Sendo a **CONTRATADA** empresa devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, não há vínculo empregatício entre seus empregados e a Edilidade**.**

**13.2.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados direta e indiretamente a **Edilidade** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos itens, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por representante da Edilidade.

**13.3.** A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**13.3.1.** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Edilidade a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

**13.4.** A **CONTRATADA** autoriza a Edilidade a descontar dos pagamentos a serem realizados os valores referentes aos tributos legais, que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto deste contrato.

**13.5.** A **CONTRATADA** não poderá realizar a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.

**13.6.** Caso a **CONTRATADA** abandone o fornecimento dos itens ou passe a fornecê-los de forma imprópria, a Edilidade suspenderá imediatamente os pagamentos porventura devidos, além de tomar outras medidas legais cabíveis.

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

**13.8.** Qualquer alteração pretendida pelas partes em relação ao presente instrumento, deverá ser formalizada através de Termo Aditivo, firmado pelas partes, sempre com observância dos ditames legais previstos na Lei nº 8.666 de 21.06.1993, atualizada pelas Leis nºs 8.883 de 08.06.94, 9.032 de 28.04.95 e 9.648 de 27.05.98.

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

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

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

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

**13.10.3.** a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**13.10.4.** a dissolução da sociedade;

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

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

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

***XIV- DO VALOR TOTAL DO CONTRATO***

O valor total do objeto deste contrato é R$ \_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), e deverá ser pago em consonância com as especificações contidas na cláusula nona.

**XV - DO FORO**

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

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em três (3) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS**.

Louveira, em \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2012.

**CONTRATANTE**

**PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL**

Representante Legal: Sr (a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunhas:

**1.**

**2.**

**ANEXO III**

**COMPRVANTE DE VISITA TÉCNICA**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório **TP nº 01/2013/CM**, que o representante designado pela empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizou a vistoria técnica nos documentos, fotos e demais arquivos referente ao projeto Museu Virtual da Câmara.

Louveira/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013.

**Pela CÂMARA:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pela Licitante/Proponente:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS

(MODELO)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO: Bairro/Distrito:

CNPJ: CEP:

FONE(S):

E-MAIL: ESTADO:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **OBJETO** | **UNIDADE** | **QTDE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR GLOBAL** |
| 01 | Higienização, Catalogação e Preparação de Documentos | Imagem | 75.000 | R$ | R$ |
| 02 | Digitalização de Fotos | Foto | 6.000 | R$ | R$ |
| 03 | Digitalização de Documentos até tamanho Ofício | Imagem | 59.000 | R$ | R$ |
| 04 | Digitalização de Documentos de A-3 até A-0, Jornais, imprensa oficial e Cartazes. | Imagem | 10.000 | R$ | R$ |
| 05 | Organização e Acondicionamento de Documentos | Imagem | 75.000 | R$ | R$ |
| 06 | Indexação de Fotos e Documentos até 15 índices | documentos | 75.000 | R$ | R$ |
| 07 | Gerente de Projetos | H/ Homem | 800-H | R$ | R$ |
| **VALOR GLOBAL:** | | | **R$** | | |

Preço por extenso: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **VALIDADE DE PROPOSTA (ITEM 8.2.6, DO EDITAL)** |  |

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

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da **LICITANTE**

**CARIMBO CNPJ**

**ANEXO VIII**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATIVIDADES | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 |
| DO ACOMPANHAMENTO DO PROFISSIONAL | X | X | X | X | X |
| *DA HIGIENIZAÇÃO, CATALOGAÇÃO E SEPARAÇÃO* | X | X | X | X |  |
| *DA FOTOGRAFIA DOS OBJETOS* | X | X | X | X | X |
| *DA DIGITALIZAÇÃO* |  | X | X |  |  |
| *DA INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS* |  |  | X | X |  |
| *DO ACONDICIONAMENTO* |  |  |  | X | X |
| *DA MONTAGEM DO MUSEU* |  |  |  | X | X |
| *DOS TESTE DO SITE* |  |  |  |  | X |
| *DA CONTINUIDADE* |  |  |  |  | X |

Os pagamentos serão conforme medições mensais, observado o montante executado no período.

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**DECLARAÇÃO**

REF.: TP 01/2012/CM

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa) , inscrito no CNPJ n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art27v), 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*