



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 126/2022 AMPLA PARTICIPAÇÃO (Art. 49, II da LC nº 123/2006)

A Câmara Municipal de Iracemápolis, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria nº 12, de 03/10/2022**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Presencial nº 03/2022**, pelo tipo **menor preço**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos do direito público, as disposições da Lei Federal 10.520/2002, de 17/07/2002, Lei Federal 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 3.704/2020; Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006 e suas alterações, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de documentos com suporte técnico mensal, organização, inventário e limpeza dos documentos, digitalização e indexação dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

2. DA SESSÃO PARA CREDENCIAMENTO E LANCES

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.2. Data e horário máximo para recepção dos envelopes com as propostas financeiras e documentos de habilitação para o procedimento de credenciamento: **dia 17/10/2022 até 09:10 (horário de Brasília/DF)**;

2.3. Data e horário de início da sessão pública e de lances: **dia 17/10/2022 às 09:00 (horário de Brasília/DF)**;

2.4. Local: Câmara Municipal de Iracemápolis, Praça da Matriz, nº 104, Centro - Iracemápolis/SP.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições estabelecidas por este edital.

3.2. É condição essencial para a participação na presente licitação à apresentação pelas licitantes, diretamente no Paço Municipal, na data e horário indicados no item 2 deste edital, da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, nos moldes do modelo contido no Anexo II deste edital, bem como os **DOCUMENTOS** e a **PROPOSTA FINANCEIRA**, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

Câmara Municipal de Iracemópolis;
Praça da Matriz, nº. 104, Centro, Iracemópolis/SP;
Envelope 01 (um) – Proposta Financeira;
Pregão Presencial nº 03/2022;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

Câmara Municipal de Iracemópolis;
Praça da Matriz, nº. 104, Centro, Iracemópolis/SP;
Envelope 02 (dois) – Documentos de Habilitação;
Pregão Presencial nº 03/2022;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

3.3. A licitante ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de requerimento, juntando documento que comprove a condição de ME ou EPP.

3.4. O referido documento deverá estar fora dos envelopes Nº: 01 (um) – Proposta Financeira e Nº: 02 (dois) – Documentos.

3.5. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta financeira e a documentação, posteriormente ao prazo limite estabelecido neste edital.

3.6. Não poderão participar:

3.6.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.6.2. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

3.6.3. Empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;

3.6.4. Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto nos casos em que o plano de recuperação já tenha sido homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

3.6.5. Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste órgão licitante;

3.7. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: larissa@camarairacemapolis.sp.gov.br.

4.2. A Pregoeira, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico:

larissa@camarairacemapolis.sp.gov.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DA PROPOSTA FINANCEIRA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1;

5.1.2. Envelope 01: Proposta Financeira; e

5.1.3. Envelope 02: Documentos de Habilitação.

5.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados no original ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio; ou pela juntada das folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados.

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta financeira e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.4. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.5. A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, poderá ser efetuada, em horário de expediente da Câmara Municipal de Iracemápolis, na Praça da Matriz, nº. 104, Centro - Iracemápolis/SP.



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

5.6. O CNPJ indicado nos documentos da proposta financeira e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, ou qualquer outro meio digital, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas financeira.

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 01)

6.1. O envelope 01 (um) deverá conter a proposta financeira da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Ser apresentada no formulário conforme Anexo III a este Edital ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o **valor mensal e total**;

6.1.2. Apresentar os preços completos computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta;

6.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto desta licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

6.1.5. Prazo para início do fornecimento: após assinatura do contrato;

6.1.6. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados conforme a conclusão das etapas do serviço, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos respectivos serviços.

6.1.7. Declarar que o objeto ofertado pela empresa, atende, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação.

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta.

6.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A proposta financeira será considerada completa abrangendo todos os custos necessários ao fornecimento do objeto.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do **Envelope 02 (dois)**, os documentos relacionados a seguir:

7.1.1. Habilitação Jurídica: A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

7.1.1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

7.1.1.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

7.1.1.3. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

7.1.1.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento com que pretende transacionar com o Poder Público, matriz (sede) ou a filial (domicílio);

7.1.2.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

7.1.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (www.receita.fazenda.gov.br);

7.1.2.1.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

7.1.2.1.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional).

7.1.2.1.3.1. A regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, inclusive Seguridade Social, emitidas via Internet, (www.receita.fazenda.gov.br);



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

7.1.2.1.3.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

7.1.2.1.3.3. A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo município em que o estabelecimento estiver situado;

7.1.2.1.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico(www.caixa.gov.br);

7.1.2.1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7.1.2.1.6. **As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;**

7.1.2.1.6.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.1.3. Qualificação Técnica: Apresentação de cópia(s) reprográfica(s) de atestado(s) de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando satisfatoriamente a execução de serviços com as características semelhantes ao da presente licitação.

7.1.4. Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

7.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal: Declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo V).

7.1.6. Comprovação de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação: Declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

representante legal, devidamente comprovados, da Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação da licitante (Anexo IV).

8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, conforme modelo do Anexo VI.

8.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

8.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

8.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (Atos Constitutivos da Pessoa Jurídica, Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados) acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenham ocorrido as eleições a serem comprovadas, devidamente registradas);

8.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida de forma indireta por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 8.3.1, neste caso relativo à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

8.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

8.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 8.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

8.5. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

8.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto neste Edital.

8.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira abrirá os trabalhos, recepcionado os envelopes com os documentos e as propostas financeiras, acompanhados da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação de cada licitante, separada dos envelopes, conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.

9.2. A não entrega da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará na não aceitação da licitante no certame licitatório.

9.3. Encerrada fase de recepção dos documentos e propostas financeiras exigidos na licitação via protocolo, a Pregoeira fará o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas financeiras, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes através de protocolo não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

10.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (classificação das propostas financeiras e habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO**.

10.1.2. A etapa de classificação, que compreenderá a ordenação das propostas financeiras de todas as licitantes passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital.

10.2. Etapa de classificação de propostas:

10.2.1. Serão abertos os envelopes de proposta financeira de todas as licitantes.

10.2.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços.



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

10.2.3. O Pregoeiro fará a ordenação das propostas financeiras, daquela que apresentou o menor desconto para aquela que apresentou o maior desconto.

10.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de **menor preço** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Definidos os aspectos pertinentes às licitantes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor ou último lance/desconto ofertado.

10.2.6. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.7. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em preços distintos.

10.2.8. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com menor valor, prosseguindo sequencialmente.

10.2.9. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço**.

10.2.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.2.11. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade da proposta escrita que apresentou o **menor valor**.

10.2.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.13. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.2.14. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas por empresas não enquadradas como ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.15. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10, 10.2.13 e 10.3.5, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtida a proposta mais vantajosa.



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

10.2.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste edital.

10.2.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.2.18. Depois de encerrada a etapa de lances e, desde que constatado empate entre empresas enquadradas como ME ou EPP e empresas sem este tipo de enquadramento, será considerado como critério de desempate, preferência de contratação para ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

10.2.19. 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 mais bem classificada.

10.2.20. Para atendimento aos itens 10.2.17 e 10.2.18 ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.20.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta com menor preço àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

10.2.20.2. No caso de equivalência dos preços apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.2.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.2.20.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 10.2.18 e 10.2.19, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.2.20.4. O disposto nos itens 10.2.18 e 10.2.19 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3. Etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação:

10.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.3. A não apresentação no Envelope 02 (dois) – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

10.3.4. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.5. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira 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, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

10.3.6. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão.

10.3.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras ficarão retidos, podendo haver a necessidade de convocação de outra empresa, que não a vencedora para a assinatura do contrato.

10.3.8. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Chefe do Poder Legislativo para homologação do certame e decisão quanto à celebração do contrato.

10.3.9. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Legislativo para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à celebração do contrato.

10.3.10. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico www.camarairacemapolis.sp.gov.br.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Câmara Municipal de Iracemápolis, Praça da Matriz, Nº 104, Centro-Iracemápolis/SP.



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

11.5. Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Chefe do Poder Legislativo homologará a licitação e decidirá quanto à celebração do contrato.

11.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.7. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A licitante considerada vencedora será notificada via correio eletrônico para, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, assinar o contrato correspondente, sob pena de decair do direito à celebração do ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12.2. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará à mesma as penalidades estabelecidas neste edital.

12.3. Tratando-se de ME ou EPP, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da administração, sob pena de decair do direito a eventual celebração do contrato, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis a matéria.

12.4. Não ocorrendo a regularização prevista no item 12.2, facultar-se-á a administração:

12.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

12.6. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12.7. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa originada por esta licitação será suportada pela dotação orçamentária 11.01.031.7001.2.001.3.3.90.40.16, constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2022 e as correspondentes para os exercícios futuros, em caso de prorrogação contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Das obrigações da Contratante:



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

- 14.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa vencedora desta licitação possa cumprir integralmente a proposta apresentada;
- 14.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;
- 14.1.3. Atestar nota fiscal eletrônica e efetuar o pagamento à empresa vencedora desta licitação;
- 14.1.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis.

14.2. Das obrigações da Contratada:

- 14.2.1. Emitir nota fiscal eletrônica correspondente ao fornecimento;
- 14.2.2. Efetuar os serviços de forma adequada, dentro das condições e preços contratados e nos prazos previstos nesta licitação;
- 14.2.3. Encaminhar a nota fiscal eletrônica para conferência e atesto com posterior encaminhamento a contabilidade/tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- 14.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Iracemápolis.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O atraso ou interrupção injustificada na execução do objeto do contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações sujeitará a Detentora à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- 15.1.1. Atraso ou interrupção de até 05 (cinco) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato;
- 15.1.2. Atraso ou interrupção entre 06 (seis) e 10 (dez) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato;
- 15.1.3. Atraso ou interrupção entre 11 (onze) e 15 (quinze) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato;
- 15.1.4. Atraso superior a 15 (quinze) dias, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no próximo subitem.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- 15.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou sobre o valor da parcela da obrigação que não foi cumprida;
- 15.2.2. Aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a Câmara Municipal e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto no artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

15.3. A penalidade aqui prevista é autônoma e sua aplicação cumulativa é regida pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

15.4. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, ou outro índice que



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

vier a substituí-lo a critério da Câmara Municipal, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres do Município, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

15.5. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança da eventual contratação.

16.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura e eventual contratação.

16.3. É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

16.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à eventual e futura contratação.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.7. O Chefe do Poder Legislativo poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei Federal 8.666/93.

16.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o foro da comarca de Limeira/SP, com renúncia expressa de qualquer outro.

16.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

16.11. Fazem parte integrante deste Edital:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.2. Anexo II - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

16.11.3. Anexo III - Formulário para Apresentação de Proposta Financeira;



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

- 16.11.4.** Anexo IV - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação;
- 16.11.5.** Anexo V - Declaração de Não Emprego de Menor;
- 16.11.6.** Anexo VI – Termo de Credenciamento;
- 16.11.7.** Anexo VII – Minuta do Contrato;
- 16.11.8.** Anexo VIII – Termo De Ciência e de Notificação;

Iracemópolis, 03 de outubro de 2022.

JEAN CARLOS FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Iracemópolis

LARISSA CORSI BELOTTO

Oficial Legislativo e Pregoeira



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento da licença de uso de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com suporte técnico mensal, digitalização e indexação dos documentos, organização, inventário e limpeza dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

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

A Câmara Municipal de Iracemápolis atualmente possui em acervo de mais de 2.000 (duas mil) caixas a serem digitalizadas e indexadas em uma plataforma de GED, não havendo mais espaço físico para arquivar as novas caixas que estão sendo geradas mensalmente. Desta forma, o serviço tornou-se indispensável no atual momento que estamos passando.

De acordo com 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, em relação ao meio físico disponível e eletrônico.

3. ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação de serviços será subdividida em etapas:

3.1.1. 1ª etapa: Fornecimento da licença de uso de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) com Suporte Técnico Mensal.

3.1.2. 2ª etapa: Organização, Inventário e Limpeza dos documentos.

3.1.3. 3ª etapa: Digitalização, Indexação mensal dos documentos em um período de 12 (doze) meses.

3.1.4. 4ª etapa: Implantação, Configuração e Parametrização software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos).

3.1.5. 5ª etapa: Treinamento de usuários da plataforma de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos).

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

4.1. Primeiramente, cumpre esclarecer que todas as informações das imagens digitalizadas, indexadas e alimentadas no software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), inclusive o sistema adotado para a organização dos arquivos eletrônicos, serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Iracemópolis, devendo a CONTRATADA, no término da contratação, disponibilizar no equipamento denominado “Servidor”, localizado na sede da CONTRATADA, copiando todo o seu conteúdo, todo o banco de dados com todas as imagens digitalizadas, que deverão estar em formato legível, de fácil acesso e busca, bem como acessíveis para a plataforma de sistema de rede e do Windows, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

5. DA 1ª ETAPA - SOFTWARE DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

5.1. A Contratada deverá fornecer Software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) com Workflow (Tecnologia que possibilita automatizar processos, racionalizando-os e potencializando-os por meio de dois componentes implícitos: organização e tecnologia), pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo e forma permitidos pela Lei Federal no 8.666/93.

5.2. Antes da efetiva implantação e em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá se reunir com os servidores designados pelo gestor do contrato para realizar um levantamento dos setores da Câmara Municipal de Iracemópolis que farão parte dos trabalhos e a sua abrangência, bem como para escolher os tipos documentais integrantes do acervo da CONTRATANTE; a metodologia padrão a ser usada na organização documental; mapeamento/fluxo geral de documentação; e para definir os setores e ou servidores que deverão ter acesso restrito e irrestrito às informações, detalhando ainda como e quando (projeto de gestão documental).

5.3. É imprescindível a utilização de um software que gerencie em uma única plataforma todos os serviços a serem implantados.

5.4. Características Gerais:	Tipo
5.4.1. O software deve ser uma ferramenta totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários, e ser compatível com os browsers mais usados no mercado: Internet Explorer 8.0 ou superior, Mozilla, Fire Fox, Chrome;	Obrigatório
5.4.2. Assim como o Software de GED (Gestão Eletrônica de Documentos) deve ser 100% Web (em Nuvem), o seu banco de dados para armazenamento dos documentos também deve ser em Nuvem, não sendo possível armazenar os documentos localmente nas máquinas dos servidores e usuários do sistema;	Obrigatório
5.4.3. O Software deverá permitir a busca dos arquivos via celulares, tablets ou por qualquer outra tecnologia móvel e independente de sistema operacional tais como: IOs ou Android.	Desejável
5.4.4. Permitir a integração com o Google Drive, OneDrive, Dropbox, entre outros	Obrigatório



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

serviços de hospedagem em nuvem;	
5.4.5. Deve ser integrado com aplicativos do pacote Google (documentos, planilhas e apresentação), possibilitando:	Obrigatório
5.4.5.1. Editar e retomar a edição de documentos;	Obrigatório
5.4.5.2. Editar as propriedades;	Obrigatório
5.4.5.3. Copiar para um novo local de destino; e	Obrigatório
5.4.5.4. Excluir o documento.	Obrigatório
5.4.6. Deve ser integrado com aplicativos do pacote MS Office 2010 (Word, Excel e Outlook) e versões superiores, possibilitando que:	Obrigatório
5.4.6.1. A Suíte abra documentos e modelos acionando o aplicativo do MS Office apropriado; e que	Obrigatório
5.4.6.2. Os aplicativos do MS Office armazenem os documentos e modelos diretamente no repositório.	Obrigatório
5.4.7. O Software de Banco de Dados deverá ser de licença livre e open source, sem custo adicional para a Câmara;	Obrigatório
5.4.8. Possuir no console de administração a funcionalidade de criar novos usuários, permissões e parametrizações de acesso, tais como:	Obrigatório
5.4.8.1. Permitir inserir um novo usuário usando o nome, e-mail, e apelido;	Obrigatório
5.4.8.2. Enviar um e-mail para o usuário, assim que for cadastrado, avisando que foi incluído na plataforma e com o link para inserir uma nova senha;	Obrigatório
5.4.8.3. Permitir que o usuário troque sua senha através do login “esqueci a senha”;	Obrigatório
5.4.8.4. Permitir o envio da senha para o e-mail do usuário cadastrado com o link para o recadastramento da senha;	Obrigatório
5.4.8.5. Permitir o vínculo de usuários por grupo;	Obrigatório
5.4.8.6. Permitir a criação da pasta do usuário com a quota de espaço liberado para o mesmo;	Obrigatório
5.4.8.7. Permitir, ao criar o usuário, o vínculo do mesmo com as seguintes permissões:	Desejável
5.4.8.7.1. Leitura de Documento;	Desejável
5.4.8.7.2. Edição de Documentos;	Desejável
5.4.8.7.3. Adicionar Documentos; e	Desejável
5.4.8.7.4. Apagar Documentos.	Desejável
5.4.9. O software deve permitir o gerenciamento dos documentos que se encontram na forma física ou digitalizada na sede da CONTRATANTE, usando a mesma metodologia de trabalho. Para esta demanda o software deverá possuir as seguintes características:	Desejável



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

5.4.9.1. Permitir a visualização de documentos digitalizados e a capacidade em gigabyte dos arquivos armazenados;	Desejável
5.4.9.2. Permitir o cadastro, controle e gerenciamento da documentação física;	Desejável
5.4.9.3. Permitir o controle de status dos documentos, conforme sua localização (no arquivo da CONTRATANTE ou em consulta com o usuário);	Desejável
5.4.9.4. Possuir em sua tela inicial um ambiente de atividade, onde os usuários administradores ou gerenciais possam visualizar todos os eventos de atividades criados dentro do sistema;	Obrigatório
5.4.9.5. Permitir na tela de atividade, escolher o tipo de atividade, escolha de itens e o período para consulta dos documentos;	Desejável
5.4.9.6. Possuir em sua tela inicial um ambiente de documentos modificados recentemente, com informações dos documentos e usuários que realizaram consultas e alterações;	Obrigatório
5.4.9.7. Permitir a personalização do painel inicial dos usuários com funcionalidades de inclusão e exclusão das telas;	Obrigatório
5.4.9.8. Permitir a edição de detalhes do painel inicial do usuário;	Desejável
5.4.9.9. Possuir no painel inicial do usuário um menu de calendário gerencial de agendamento com a função de lançamento de retirada e análise do arquivos físico;	Obrigatório
5.4.9.10. Possuir no calendário a funcionalidade de criação de evento;	Obrigatório
5.4.9.11. Permitir no calendário a visualização na data atual, semanal, ou mensal;	Obrigatório
5.4.9.12. Deve possuir a funcionalidade de gerenciamento de permissões das pastas, documentos e arquivos digitalizados;	Obrigatório
5.4.9.13. Deve possuir na biblioteca de documentos opções de tipo de visualização das pastas, por:	Obrigatório
5.4.9.13.1. simples;	Obrigatório
5.4.9.13.2. detalhada;	Obrigatório
5.4.9.13.3. modo galeria;	Obrigatório
5.4.9.13.4. modo película;	Obrigatório
5.4.9.13.5. modo tabela;	Obrigatório
5.4.9.13.6. modo áudio; e mídia.	Obrigatório
5.4.10. O software deve permitir o gerenciamento dos processos de trabalho, vinculado a algum documento de referência para o processo ou algum documento que será gerado pelo processo. Para esta demanda o software deverá possuir as seguintes características:	Obrigatório



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

5.4.10.1. Permitir a parametrização de fluxo de trabalho com suas etapas/atividades;	Obrigatório
5.4.10.2. Permitir a revisão e aprovação de tarefas;	Obrigatório
5.4.10.3. Permitir a criação de um novo fluxo de trabalho;	Obrigatório
5.4.10.4. Permitir a geração de mensagem para um usuário ou grupo;	Obrigatório
5.4.10.5. Permitir o vínculo de usuário ou grupo ao fluxo de trabalho;	Obrigatório
5.4.10.6. Definir um responsável ou um grupo para fluxo de trabalho;	Obrigatório
5.4.10.7. Definir um prazo de execução para cada etapa/atividade;	Obrigatório
5.4.10.8. Definir uma hierarquia entre os usuários;	Obrigatório
5.4.10.9. Disparar etapas/atividades para os usuários;	Obrigatório
5.4.10.10. Caixa de entrada das etapas/atividades pendentes;	Obrigatório
5.4.10.11. Caixa de entrada das etapas/atividades em atraso;	Obrigatório
5.4.10.12. Permitir a inserção de comentários na etapa/atividade;	Obrigatório
5.4.10.13. Permitir a conclusão, o cancelamento ou a volta de etapa;	Obrigatório
5.4.10.14. Permitir o envio de etapa para outro usuário executar ou somente inserir um parecer sobre o assunto;	Obrigatório
5.4.10.15. Enviar e-mail para o usuário assim que este receber uma etapa/atividade;	Obrigatório
5.4.10.16. Enviar e-mail para o usuário assim que uma etapa/atividade pendente atingir um percentual programado do seu prazo de execução;	Obrigatório
5.4.10.17. Enviar e-mail para o superior hierárquico assim que uma atividade dos seus subordinados atrasar;	Obrigatório
5.4.10.18. Acompanhar as atividades em um processo;	Obrigatório
5.4.10.19. Visualizar as atividades em aberto e em atraso;	Obrigatório
5.4.10.20. Visualizar as atividades por período, sendo possível detalhar os percentuais de atraso das etapas;	Obrigatório
5.4.10.21. Upload/Download de arquivos relacionados ao processo;	Obrigatório
5.4.10.22. Upload/Download de imagens dos documentos relacionadas ao processo;	Obrigatório
5.4.10.23. Cadastro de horário de trabalho;	Obrigatório
5.4.11. O software deve permitir a criação de regras para cada tipo de pasta e subpasta cadastrada no sistema. Para esta demanda o software deverá possuir as seguintes características:	Obrigatório
5.4.11.1. Definir regras quando documento for inserido dentro de uma pasta ou subpasta;	Obrigatório
5.4.11.2. Definir regras quando documento for excluído de dentro de uma	Obrigatório



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

pasta ou subpasta;	
5.4.12. Após um documento ser inserido ou excluído de uma pasta ou subpasta, o sistema deverá permitir o fluxo das regras e enviar as seguintes ações:	Obrigatório
5.4.12.1. Enviar um e-mail para qualquer endereço cadastrado no Sistema;	Obrigatório
5.4.12.2. Permitir a seleção do e-mail de destino;	Obrigatório
5.4.12.3. Permitir a inserção de um assunto;	Obrigatório
5.4.12.4. Permitir a criação de uma mensagem;	Obrigatório
5.4.12.5. Permitir o uso de um modelo em html.	Obrigatório
5.4.13. Mover ou Copiar um arquivo para qualquer destino dentro do GED;	Obrigatório
5.4.14. Criar um fluxo com a opção para Aprovar e Rejeitar;	Obrigatório
5.4.15. Permitir criar uma ação de copiar ou mover o documento para um destino;	Obrigatório
5.4.16. Possuir o vínculo de critérios de regras, por: tamanho, autor, criador, modificador, cargo, e-mail e cota;	Obrigatório
5.4.17. Permitir a desativação da regra ou aplicar a mesma para todas as subpastas;	Obrigatório
5.4.18. Permitir a visualização da regra criada;	Obrigatório
5.4.19. Permitir ativar e desativar a herança das regras;	Obrigatório
5.4.20. Permitir editar, excluir, salvar e redefinir a regra.	Obrigatório
5.4.21. Permitir a atribuição de permissões de acesso para documentos de um determinado tipo e permissões no nível de granularidade de objetos (pastas, documentos específicos e processos), contemplando no mínimo as seguintes permissões:	Desejável
5.4.21.1. Criação de documentos de um tipo documental;	Desejável
5.4.21.2. Leitura;	Desejável
5.4.21.3. Alteração; e	Desejável
5.4.21.4. Exclusão.	Desejável
5.4.22. Permitir a habilitação e a desabilitação automática de recursos e funcionalidades (opções de menu, abas, campos, botões, janelas e portlets) de acordo com as permissões de acesso dos usuários;	Desejável
5.4.23. Gerar trilha de auditoria configurável de todas as operações executadas, incluindo operações sobre documentos, tipos de documento, pastas, processos, concessão de permissões a usuários e grupos;	Obrigatório
5.4.24. Permitir a utilização de certificados digitais no padrão ICP-Brasil;	Obrigatório
5.4.25. Possuir recurso de assinatura eletrônica de forma a garantir a identidade do signatário e a não edição posterior do formulário assinado;	Obrigatório
5.4.26. Possibilitar a exportação de formulários preenchidos para formato PDF/A;	Desejável
5.4.27. Permitir, em seu repositório, o armazenamento e gerenciamento de objetos	Obrigatório



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

de qualquer formato, tais como vídeo, som, imagens, textos, planilhas, relatórios e outros arquivos, independente de seu conteúdo;	
5.4.28. Permitir a criação e alteração de tipos documentais e a definição de seus atributos e configurações por meio de interface gráfica, sem a necessidade de programação ou criação manual de tabelas e relacionamentos no Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados;	Desejável
5.4.29. Permitir a definição de permissões de acesso diferentes para os metadados e para o conteúdo do documento;	Desejável
5.4.30. Permitir a criação de pastas e subpastas para armazenamento lógico de documentos, possibilitando que documentos sejam referenciados em mais de uma pasta simultaneamente sem duplicação física;	Obrigatório
5.4.31. Permitir a criação de tipos de pastas e a definição de atributos para cada tipo de pasta;	Obrigatório
5.4.32. Permitir a criação e a alteração de conjuntos documentais, ou seja, que o conteúdo de um documento possa ser constituído de outros documentos existentes no repositório, sem duplicação;	Desejável
5.4.33. Permitir vinculação (referências) entre documentos, sendo possível navegar diretamente de um documento para outros que são por ele referenciados ou que o referenciam;	Desejável
5.4.34. Permitir que na propriedade de uma pasta o usuário visualize o nome, título, descrição, quantidade de páginas em PDF da pasta, nome do criador do arquivo, data de criação, modificador, data da modificação, conforme atendimento aos anexos I e II do Decreto Federal 10.278 de 18 de março de 2020;	Obrigatório
5.4.35. Permitir que no detalhe de uma pasta o usuário consiga fazer comentários para visualização de outros usuários;	Obrigatório
5.4.36. O sistema deverá permitir o gerenciamento das regras de negócio para o fluxo dos documentos dentro das pastas e subpastas, assim como:	Obrigatório
5.4.36.1. Deve possuir recursos de criação de regras;	Obrigatório
5.4.36.2. Deve copiar regras já criadas anteriormente;	Obrigatório
5.4.36.3. Deve permitir a execução das regras para testes antes de colocar em atividade;	Obrigatório
5.4.36.4. Visualização das regras já criadas, e editar ou excluir as regras.	Obrigatório
5.4.36.5. Deve permitir ao criar uma nova regra:	Obrigatório
5.4.36.5.1. A inserção de nome e descrição;	Obrigatório
5.4.36.5.2. Desativar a regra;	Desejável
5.4.36.5.3. Aplicar as regras para as subpastas;	Desejável
5.4.36.5.4. A execução de um segundo plano e geração de um logo para	Desejável



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

as regras executadas com erro;	
5.4.36.6. Deve permitir a parametrização das regras, incluindo novos filtros de parâmetros;	Desejável
5.4.36.7. Deve permitir a parametrização das regras, incluindo novos critérios de parâmetros;	Desejável
5.4.36.8. Deve permitir a execução dos critérios, tais como:	Obrigatório
5.4.36.8.1. Enviar um link ou avisar por e-mail sobre os documentos que forem criados nas pastas dentro das pastas;	Obrigatório
5.4.36.8.2. Deve mover ou copiar os documentos para uma outra pasta;	Obrigatório
5.4.36.9. Deve permitir vincular a pasta a um conjunto de regras;	Desejável
5.4.36.10. Deve permitir selecionar as pastas e indicar as regras a vincular.	Desejável
5.4.37. A funcionalidade dentro do software utilizado para visualização das imagens deverá permitir o envio instantâneo das imagens digitalizadas através do correio eletrônico, integrado ao GED (Gestão Eletrônica de Documentos);	Obrigatório
5.4.38. Deve permitir que um usuário tenha acesso direto a um documento ou uma pasta a partir de uma URL válida sem data de expiração, respeitando as restrições de autenticação;	Obrigatório
5.4.39. O software de gerenciamento, que é o pilar da prestação de serviços, deverá contemplar tecnologia de fácil acesso e operação, com perfeita visualização das imagens, ampla pesquisa por qualquer palavra ou expressão presente no conteúdo das imagens gravadas;	Desejável
5.4.40. Deve possuir recursos de indexação automática de documento digitalizado com utilização de técnicas de reconhecimento de código de barras e de caracteres (OCR) para indexação de todo o texto;	Obrigatório
5.4.41. O módulo de reconhecimento (OCR) deve ser capaz de identificar quaisquer caracteres presentes nos idiomas Português e Inglês e quaisquer símbolos matemáticos;	Obrigatório
5.4.42. Deve permitir, na pesquisa por metadados e por conteúdo (full text retrieval):	Desejável
5.4.42.1. Ordenação dos documentos do resultado por relevância;	Desejável
5.4.42.2. Uso dos operadores lógicos E (AND), OU (OR) e NÃO (NOT);	Desejável
5.4.42.3. Uso dos operadores de comparação = (igual), < (menor que), <= (menor ou igual a), > (maior que), >= (maior ou igual a), <> (diferente) para campos numéricos e de data;	Desejável
5.4.42.4. Uso de caracteres curinga, palavras-chave ou partes de palavras com uso de curingas;	Desejável
5.4.42.5. Uso de intervalos de data;	Desejável



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

5.4.42.6. Definir os campos do resultado da pesquisa, a ordenação dos documentos por qualquer metadados e o agrupamento no resultado;	Desejável
5.4.42.7. Busca por frase (phrase search);	Desejável
5.4.42.8. Uso de tesouro ou listas de sinônimos;	Desejável
5.4.42.9. Armazenamento dos critérios de pesquisa para repetições futuras.	Obrigatório
5.4.43. Deve permitir a combinação das pesquisas por metadados e por conteúdo (full text retrieval) numa mesma interface de usuário;	Desejável
5.4.44. Deve indexar para pesquisa por conteúdo (full text retrieval) todos os formatos textuais relacionados abaixo:	Desejável
5.4.44.1. DOC e DOCX (MS-Word);	Desejável
5.4.44.2. XLS e XLSX (MS-Excel);	Desejável
5.4.44.3. PPT (MS-PowerPoint);	Desejável
5.4.44.4. MSG (MS-Outlook);	Desejável
5.4.44.5. ODF (Open Document Format);	Desejável
5.4.44.6. ODT, ODS e ODP (OpenOffice);	Desejável
5.4.44.7. HTML, TXT, XML, RTF; e	Desejável
5.4.44.8. PDF.	Desejável
5.4.45. O módulo de (full text retrieval) deve ser capaz de indexar documentos de forma incremental, ou seja, capaz de lidar com adições, alterações e remoções de documentos do repositório;	Desejável
5.4.46. Deve indexar os metadados e o conteúdo do documento em tempo real, após sua inclusão ou alteração;	Desejável
5.4.47. O sistema deverá permitir a capacidade de visualização de documentos próximos ao que está sendo visualizado em tela, por exemplo: procurando por documento que contenha anexos, seja fácil a visualização de documentos através de miniaturização das imagens próximas, além de:	Desejável
5.4.48. Deve possuir recursos de visualização de imagem de documento digitalizado, contendo:	Desejável
5.4.48.1. Zoom-In e Zoom-Out;	Desejável
5.4.48.2. Rolamento da tela para visualização da imagem;	Desejável
5.4.48.3. Visualização de miniaturas de páginas (thumbnails).	Desejável
5.4.48.4. Deve permitir a identificação da quantidade de páginas e visualização seletiva de página de documento dentro do aplicativo visualizador de documentos.	Desejável
5.4.48.5. Deve possuir recursos de favoritar o documento, e mostrando o mesmo no painel inicial do usuário para que seja fácil retomar alguns tipos de trabalho que esteja realizando no arquivo;	Obrigatório



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

5.4.48.6. Deve permitir a visualização panorâmica da imagem e, quando a mesma não encaixar totalmente ao limite do monitor, que seja possível sua visualização em tamanho miniaturizado.	Desejável
5.4.48.7. Deve permitir fazer comentários nos documentos para que outros usuários possam visualizar e continuar com novos comentários, facilitando a comunicação dentro do Software;	Obrigatório
5.4.48.8. Deve permitir a exclusão de comentários inserido nos documentos;	Obrigatório
5.4.48.9. Deve permitir realizar o compartilhamento e descompartilhamento dos documentos e arquivos digitalizados.	Obrigatório
5.4.48.10. Deve permitir o envio dos documentos via e-mail, Facebook, Google e Twiter;	Obrigatório
5.4.49.11. Deve permitir gerar o link público para envio de documentos para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	Obrigatório
5.4.48.12. Deve permitir a edição da propriedade dos documentos e arquivos digitalizados;	Obrigatório
5.4.48.13. Na funcionalidade de propriedades do documento deverá possuir as informações de nome do documento, título, descrição, autor, tamanho, criador, data criação, modificador, data modificação e histórico de versionamento dos documentos;	Obrigatório
5.4.48.14. Deve permitir a exibição do documento no navegador;	Obrigatório
5.4.48.15. Deve permitir a edição do documento off-line;	Obrigatório
5.4.48.16. Deve permitir o carregamento da nova versão do documento;	Obrigatório
5.4.48.17. Deve permitir a edição de propriedade;	Obrigatório
5.4.48.18. Deve permitir a movimentação do documento para um local escolhido;	Obrigatório
5.4.48.19. Deve permitir a cópia do arquivo para um local escolhido;	Obrigatório
5.4.48.20. Deve permitir a exclusão do documento;	Obrigatório
5.4.48.21. Deve permitir o início de um fluxo de trabalho;	Obrigatório
5.4.48.22. Deve permitir o gerenciamento de permissões do documento;	Obrigatório
5.4.48.23. Deve permitir que o usuário escolha se tornar proprietário do documento;	Obrigatório
5.4.49. O módulo de impressão do software/aplicativo deverá permitir:	Obrigatório
5.4.49.1. A impressão dos documentos digitalizados;	Obrigatório
5.4.49.2. A impressão parcial das imagens;	Obrigatório
5.4.49.3. A impressão a partir da formulação da consulta, considerando somente as imagens onde foram encontradas as ocorrências pesquisadas;	Obrigatório
5.4.49.4. A impressão de modo que reproduza de forma fiel o documento	Desejável



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

original digitalizado.	
5.4.50. As imagens devem ser arquivos de padrão aberto, tipo "raster" e comuns no mercado de imagens, tais como Tiff, Jpeg, Gif, etc., em hipótese alguma devem ter arquitetura fechada ou proprietária;	Desejável
5.4.51. As imagens devem ser passíveis de serem lidas e diretamente incluídas em aplicativos tipo Word, Power Point, PDF/A, programas de tratamento de imagem, sem o uso de qualquer software ou "driver" específico do fornecedor da tecnologia;	Desejável
5.4.52. Obrigatoriamente as imagens devem ser comprimidas, para tanto, devem usar compressões padrão de mercado, que permitam ser acessadas diretamente por aplicativos padrão, conforme descritos anteriormente;	Desejável
5.4.53. Não deve haver qualquer tipo de criptografia nas imagens ou arquivos.	Desejável
5.4.54. A empresa vencedora do certame licitatório deverá possuir também uma plataforma de suporte técnico para os usuários do sistema com as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
5.4.55. Permitir que, após a solicitação do usuário da CONTRATANTE, o operador do chat de conversa possa iniciar o bate papo;	Obrigatório
5.4.56. Permitir a transferência do bate papo para um outro operador;	Obrigatório
5.4.57. Permitir a visualização do endereço de onde partiu a solicitação do chamado;	Obrigatório
5.4.58. Permitir a visualização do nome e e-mail do solicitante do chamado;	Obrigatório
5.4.59. Permitir criar uma tag do chamado para facilitar a busca de conversas anteriores e definir um parâmetro para os tipos de solicitação de chamado;	Obrigatório
5.4.60. Permitir criar um protocolo, ao encerramento do chamado pelo operador do suporte, quando o chamado for um erro que esteja impossibilitando o acesso;	Obrigatório
5.4.61. Permitir que o usuário, já logado na plataforma de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, faça uma solicitação para tirar dúvidas ou abrir reclamações;	Obrigatório
5.4.62. Permitir que o seja feita a análise de conversas respondidas e conversas perdidas;	Obrigatório
5.4.63. Permitir a visualização de visitantes dentro da plataforma de suporte;	Obrigatório
5.4.64. Permitir a visualização de páginas visualizadas pelos usuários da plataforma de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;	Obrigatório
5.4.65. Ter um histórico de visitantes, apontando os operadores e o tempo de conversa no chat do suporte;	Obrigatório
5.4.66. Permitir a análise de todo o histórico de conversas geradas pela ferramenta de suporte;	Obrigatório
5.4.67. Permitir banir um usuário por má conduta no chat do suporte;	Obrigatório



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

5.4.68. Permitir a visualização de detalhes de uma conversa no chat do suporte;	Obrigatório
5.4.69. Ver o local no Google Mapa de onde veio a solicitação de conversa;	Desejável
5.4.70. Ver o e-mail do solicitante da conversa;	Desejável
5.4.71. Ver o dispositivo de acesso do solicitante;	Desejável
5.4.72. Ver o dia, mês e horário da solicitação da conversa;	Desejável
5.4.73. Ver o nome do operador que realizou o atendimento ao chamado e o horário.	Desejável
5.4.74. Permitir a análise do log de acesso do solicitante, registrando a url e o horário da navegação da plataforma;	Desejável
5.4.75. Permitir criar um bloco de notas sobre o atendimento da solicitação da conversa;	Desejável
5.4.76. Permitir imprimir todo o histórico da solicitação de chamado e gerar o mesmo em pdf.	Desejável

5.5. Da Manutenção Mensal e Licença de Uso do Software

5.5.1. Faz parte da manutenção a licença de uso do software, suporte técnico com serviços de atualização do conteúdo do mês anterior.

5.5.2. A CONTRATADA deverá realizar a atualização de versão futura do software sempre que necessário, sem custo adicional.

5.5.3. A CONTRATADA deverá promover as atualizações mensais do sistema, independentemente de abertura de chamado, podendo realizar via web ou pessoalmente na sede da Câmara Municipal de Iracemápolis.

5.5.4. A CONTRATADA deverá desenvolver as funcionalidades que faltam para adaptar o sistema às necessidades da CONTRATANTE e deverá também realizar diariamente o backup de segurança dos dados e imagens do Software de GED, sob pena de responder pelos prejuízos a que der causa.

5.5.5. Os serviços descritos na 2ª e na 3ª Etapa somente começarão a vigorar no primeiro dia útil subsequente à conclusão da 1ª Etapa.

5.5.6. A CONTRATADA deverá comparecer, mensalmente, na sede da Câmara Municipal de Iracemápolis de segunda à sexta-feira, ou até que seja finalizado os procedimentos da 3ª Etapa, com os equipamentos necessários para promover as digitalizações das páginas.

5.5.7. A CONTRATADA deverá comparecer, pelo menos uma vez por semana, na sede da Câmara Municipal de Iracemápolis para a realização dos procedimentos referentes ao fornecimento da licença de uso e manutenção mensal, independentemente de chamado.

5.5.8. A Câmara Municipal de Iracemápolis comunicará a CONTRATADA, através de e-mail e ofício, toda vez que for cadastrado um novo usuário no sistema.

6. DA 2ª ETAPA - DA ORGANIZAÇÃO, INVENTÁRIO E LIMPEZA DOS DOCUMENTOS E ARQUIVOS

6.1. A empresa vencedora do certame licitatório será responsável pela preparação dos



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

documentos. Entende-se como preparação de documentos o processo de retirada de grampos, cliques, correção de dobraduras em páginas, retirada de resíduos de ferrugem e poeira, sendo que o cliente poderá, dentro de suas condições, auxiliar a empresa vencedora na entrega e busca de documentos que estejam mais difíceis de acessar e fora do arquivo físico.

7. DA 3ª ETAPA - DA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. O processo de digitalização dos documentos, objeto do presente processo de licitação, deverá ser realizado na sede da Câmara Municipal de Iracemápolis, estando vedado o traslado dos documentos, assim como sua guarda fora do local indicado para a prestação dos serviços.

7.2. As imagens devem ser um único documento por arquivo, não podendo ser vários documentos por arquivo de imagem, salvo quando os arquivos físicos exigirem tal procedimento de indexação;

7.3. Obrigatoriamente as imagens devem ser indexadas no software de GED para facilitar a visualização e busca pelos documentos;

7.4. O processo de digitalização deverá permitir anotações que apontem que o documento sofreu algum tipo de modificação por outro, ou seja, deverão estar registradas no banco de imagens ou na tela gerencial do software de GED as devidas alterações e modificações realizadas nos documentos.

7.5. Serão digitalizadas aproximadamente 300.000 (trezentas mil) páginas.

7.6. O quantitativo dos documentos será subdividido entre todos os setores.

8. DA 4ª ETAPA - DA IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO GED

8.1. A implantação e configuração do software de GED, consiste na liberação do ambiente web de GED da Câmara Municipal de Iracemápolis com toda padronização da estrutura de arquivos. O processo deverá ser realizado acordo com a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Iracemápolis.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar a conversão de todos os arquivos já digitalizados e arquivos nascidos em formato digital para a plataforma de GED (Gestão Eletrônica de Documentos).

8.3. Após a conversão do acervo digital os arquivos deverão estar disponíveis na plataforma de GED indexados e separados dos arquivos que serão digitalizados na 3ª Etapa.

8.4. A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias para realizar a conversão do acervo digital, após entrega dos dados realizados pelo setor responsável da CONTRATANTE.

8.5. A CONTRATANTE deverá entregar os arquivos, assim como o documento de solicitação de conversão, datado, assinado e carimbado para o responsável da CONTRATADA.

9. DA 5ª ETAPA - DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS

9.1. A CONTRATADA deverá ministrar o treinamento dos usuários da CONTRATANTE com o objetivo de capacitá-los na utilização e administração de todos os recursos do Software de



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

Gerenciamento de Documento.

9.2. A CONTRATADA deverá aplicar o treinamento dos funcionários da Câmara Municipal de Iracemápolis de acordo com a inclusão das pastas de acesso e os documentos indexados nos devidos setores.

Devido à possível rotatividade de funcionários da Câmara Municipal de Iracemápolis, a quantidade de funcionários a ser treinados será ilimitada, ficando a cargo do gestor da CONTRATANTE a emissão do documento de solicitação de treinamento com os dados do funcionário e horário para o treinamento.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A prestação dos serviços constitui-se na implantação de gestão documental, com fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de documentos com suporte técnico mensal, organização, inventário e limpeza dos documentos, digitalização e indexação dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme os valores abaixo indicados:

Item	Descrição	Qtde.	Valor Mensal	Valor Total
1º	Licença de uso de Software de GED	12	R\$ 7.350,00	R\$ 88.200,00
2º	Organização, Inventário e Limpeza dos documentos	01	-	R\$ 9.416,67
3º	Digitalização, Indexação de aprox. 25.000 páginas/mês	12	R\$ 6.333,33	R\$ 76.000,00
4º	Implantação e Configuração do Software	01	-	R\$ 9.416,67
5º	Treinamento do software de GED	01	-	R\$ 9.416,67
VALOR TOTAL CONTRATO			R\$ 192.450,00	

10.2. Para tal, o valor estimado para os serviços de parcela única de Organização, Inventário e Limpeza dos documentos, de Implantação e Configuração do Software e de Treinamento do software de GED é de R\$ 28.250,01 (vinte e oito mil, duzentos e cinquenta reais e um centavo) e o valor mensal dos serviços de Licença de uso de Software de GED e de Digitalização e Indexação é de R\$ 13.683,33 (treze mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), que corresponde à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação.

11. DA GARANTIA

11.1. A CONTRATADA ficará obrigada, durante o prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrega dos serviços referente à 3ª Etapa, a reparar qualquer defeito de digitalização dos documentos, de operação do software ou no banco de dados, etc., sob pena de pagamento da multa estipulada em contrato.

12. DA MÃO-DE-OBRA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer mão-de-obra qualificada e/ou técnicos habilitados e competentes para executar a prestação dos serviços contratados e os equipamentos adequados



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

para digitalização dos documentos.

12.2. Durante a prestação de serviços os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados e devidamente identificados através de crachás, contendo foto recente, nome e função, exigindo seu uso em local visível.

12.3. É de responsabilidade da CONTRATADA reparar eventuais danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos na execução do contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas.

12.4. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências legais e regulamentares pertinentes ao seu quadro funcional, inclusive encargos sociais, tributos cabíveis, seguros e indenizações. Portanto, deverá manter vínculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e direitos trabalhistas, recolhimentos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes.

12.5. Qualquer acidente de trabalho oriundo da prestação de serviços ora licitada será de responsabilidade da CONTRATADA, ainda que venha acontecer nas dependências da CONTRATANTE.

12.6. A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, assumirá os deveres trabalhistas da CONTRATADA, tampouco eventual inadimplência onerará o objeto contratual.

13. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços a serem executados serão fiscalizados por servidor designado pela CONTRATANTE, emitindo seu aceite no relatório de execução mensal.

13.2. O relatório de execução dos serviços deverá ser emitido mensalmente junto com a nota fiscal, devendo discriminar as atividades, afim de facilitar o serviço do agente fiscalizador.

13.3. O setor financeiro somente pagará a nota fiscal depois de verificar o recebimento dos serviços.

13.4. Caso os serviços não sejam aprovados, a CONTRATADA deverá imediatamente providenciar a readequação dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela CONTRATANTE, sem custo adicional.

13.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual e decorrido o prazo estipulado sem adoção de providências por parte da CONTRATADA, caberá à CONTRATANTE aplicar as penalidades permitidas, ou poderá, se assim lhe convier, mandar executá-lo por outra empresa.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento da prestação de serviços deverá ocorrer da seguinte forma:

14.1.1. 1ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente a cada mês do fornecimento da licença de uso de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) com suporte técnico mensal;

14.1.2. 2ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente à



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

organização, ao inventário e à limpeza dos documentos;

14.1.3. 3ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente à quantidade de páginas digitalizadas de cada mês.

14.1.4. 4ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente à Implantação, Configuração e Treinamento realizado com os funcionários da CONTRATANTE sobre as funcionalidades do software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos).

14.1.5. 5ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente ao término da conversão da biblioteca digital.

14.1.6. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada uma das 5 (cinco) Etapas, mencionando o número do processo e o número do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. São obrigações da CONTRATADA:

15.1.1. Realizar os serviços no prazo acordado e com os equipamentos necessários para sua fiel execução;

15.1.2. Manter em perfeito funcionamento o software com o banco de dados conforme disposto no termo de referência;

15.1.3. Dar destino final adequado aos produtos e aos componentes eletrônicos considerados lixo tecnológico, de forma a não provocar danos ou impactos negativos no meio ambiente e à sociedade;

15.1.4. Incluir, na proposta comercial, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

15.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes do Edital;

15.1.6. Relatar à fiscalização da CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias;

15.1.7. Prestar à CONTRATANTE, sempre que necessário, os esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços;

15.1.8. Repor, o mais rápido possível, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado por seus técnicos, responsáveis pela execução dos referidos serviços.

15.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, uma estrutura de suporte técnico com uma plataforma atendimento via 0800 que proporcione a redução de custo com telefonemas e que gere agilidade no processo de atendimento, feito por profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa para o atendimento e conclusões de



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

dúvidas;

15.1.10. Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, designando um representante ou preposto seu com poderes para tratar com a CONTRATANTE;

15.1.11. Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, a menos que a mesma autorize expressamente sua divulgação, por escrito;

15.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado referente às Etapas 1ª e 3ª;

15.1.13. Assegurar a produção global estabelecida e manter o controle de qualidade 100% (cem por cento) das imagens e textos capturados, observando-se que as imagens com baixa qualidade deverão ser redigitalizadas sem cobrança.

15.1.14. Corrigir prontamente as falhas identificadas pelo gestor da CONTRATANTE nos arquivos convertidos, mediante conferência feita por este em até 90 (noventa) dias.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. No caso de extravio e ou quaisquer outros danos causados pela CONTRATADA, a mesma responderá pelos prejuízos perante a CONTRATANTE, independentemente da multa contratual.

16.2. Deverão ser entregues para a CONTRATANTE os documentos convertidos, em tamanhos de no máximo 8mb (oito megabytes) em banco de imagens que aceite a exportação de vários formatos de imagens e principalmente PDF-A, GIF, TIFF, JPEG e BMP, em um “sistema não dependente”, ou seja, o programa de leitura não poderá ser exclusividade do programa da CONTRATADA, garantindo a utilização das imagens, utilizando meios de HARDWARE e SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL COM O PADRÃO WINDOWS.

16.3. O custo da prestação de serviços, bem como dos materiais, acessórios e equipamentos a serem utilizados, deverá estar embutido no preço total/global da prestação dos serviços (proposta comercial).

16.4. Faz parte integrante do presente Termo de Referência todos os serviços secundários não descritos acima, porém de relevante importância para o fiel cumprimento contratual.

16.5. A empresa vencedora será convocada a realizar, em até 3 (três) dias úteis a contar da convocação, a apresentação/demonstração do software em questão e da digitalização de documentos, instalando o software em equipamento fornecido pela CONTRATANTE, demonstrando assim capacidade mínima da solução ofertada.

16.6. O software deverá ser de fácil instalação e utilização e a apresentação/demonstração poderá ser acompanhada por todos os membros presentes à reunião de abertura dos envelopes.

17. DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

17.1. A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar o sistema, nos termos do Edital, atendendo ao que segue:



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

17.1.1. A licitante deverá realizar a apresentação diretamente no sistema, por meio de navegador conectado à Internet referente ao descritivo do sistema.

17.1.2. No momento da prova de conceito a licitante deverá apresentar o software com seu banco de dados carregado com dados fictícios, de forma que possibilite a verificação de todas as características previstas neste termo.

17.1.3. Todos os requisitos deverão ser comprovados em sua totalidade, não apenas de forma parcial.

17.1.4. A não comprovação total de qualquer requisito identificado como “Obrigatório” acarretará na imediata desclassificação da licitante e será chamada a licitante classificada em segundo lugar para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente;

17.1.5. A não comprovação total de qualquer requisito identificado como “Desejável” acarretará no agendamento de nova demonstração, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a fim de que A CONTRATADA comprove a implementação do mesmo, na íntegra, em seu software. Caso não se comprove dentro do prazo, a licitante será desclassificada e será chamada a licitante classificada em segundo lugar para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente.

17.1.6. Não serão motivos de desclassificação as características apresentadas que ultrapassem os requisitos exigidos.

17.1.7. Se comprovado que a licitante, durante a demonstração, tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 90 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

À Câmara Municipal de Iracemópolis/SP

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2022.

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento da licença de uso de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com suporte técnico mensal, digitalização e indexação dos documentos, organização, inventário e limpeza dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemópolis, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

_____ (razão social na empresa)

CNPJ: _____ com sede na _____

_____ (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e para os fins do Pregão Presencial nº 02/2022, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do pregão em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Esta declaração deverá ser entregue à Pregoeira separadamente dos envelopes (Proposta Financeira e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

À Câmara Municipal de Iracemápolis/SP

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2022.

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento da licença de uso de software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com suporte técnico mensal, digitalização e indexação dos documentos, organização, inventário e limpeza dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Razão Social: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: (____) _____ E-mail Institucional: _____

CNPJ (MF): _____ Inscrição Estadual: _____

Condições de pagamento: Conforme estipulado no Edital.

Validade desta proposta: _____ () dias corridos (mínimo 60 dias)

Prazo para início do fornecimento: a partir da assinatura do contrato.

Item	Descrição	Qtde.	Valor Mensal	Valor Total
1º	Licença de uso de Software de GED	12	R\$ _____	R\$ _____
2º	Organização, Inventário e Limpeza dos documentos	01	-	R\$ _____
3º	Digitalização, Indexação de aprox. 25.000 páginas/mês	12	R\$ _____	R\$ _____
4º	Implantação e Configuração do Software	01	-	R\$ _____
5º	Treinamento do software de GED	01	-	R\$ _____
VALOR TOTAL CONTRATO			R\$ _____	

Valor mensal = R\$ _____ (_____).

Valor total = R\$ _____ (_____).

Esta proposta financeira contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Declaramos expressamente e sob as penas da lei que os produtos ofertados por nossa



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

empresa atendem rigorosamente as características necessárias descritas no termo de referência que especificou o objeto desta licitação.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Data de Nascimento:	E-mail pessoal:
Endereço Residencial:	
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

À Câmara Municipal de Iracemápolis/SP

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2022.

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento da licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de documentos com suporte técnico mensal, digitalização e indexação dos documentos, organização, inventário e limpeza dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

_____ (razão social na empresa)

CNPJ: _____ com sede na _____

_____ (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação desta empresa no presente procedimento licitatório.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do responsável legal)

Nome completo: _____

Cargo na Empresa: _____

Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

À Câmara Municipal de Iracemápolis/SP

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2022.

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento da licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de documentos com suporte técnico mensal, digitalização e indexação dos documentos, organização, inventário e limpeza dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

_____,
inscrito no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal,
_____, portador da Carteira de Identidade
_____ e do CPF _____, DECLARA,
para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei Federal 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)
anos.

Ressalva: emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO

À Câmara Municipal de Iracemápolis/SP

Ref.: Pregão Presencial nº 03/2022.

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento da licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de documentos com suporte técnico mensal, digitalização e indexação dos documentos, organização, inventário e limpeza dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência..

A empresa _____, com sede na _____, telefone (____) _____, inscrita com CNPJ _____, representada pelo senhor _____, portador do RG _____ e do CPF _____, credencia o senhor _____, portador do RG _____ e do CPF _____, para representá-lo junto a Câmara Municipal de Iracemápolis Municipal de Iracemápolis na sessão de processamento do Pregão Presencial nº 01/2022, do tipo menor preço, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

_____ de _____ de 2022.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Cargo na Empresa: _____

Credenciar-se conforme o item 08 do instrumento convocatório, **com firma devidamente reconhecida do representante legal da empresa.**



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, situada à Praça da Matriz, nº 104, Centro – Iracemápolis/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.976.049/0001-47, neste ato representada por seu Presidente, **Exmo. Sr. JEAN CARLOS FERREIRA**, brasileiro, devidamente inscrito junto ao CPF/MF sob o nº 301.208.278-67, portador da Carteira de Identidade RG nº 45.319.982-3 SSP/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, que regem o presente, e em obediência ao **Processo Administrativo nº 126/2022**, referente à **Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 03/2022**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações, **RESOLVEM** celebrar o presente contrato mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos continuados e especializados em implantação de gestão documental, com fornecimento da licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de documentos com suporte técnico mensal, digitalização e indexação dos documentos, organização, inventário e limpeza dos documentos, treinamento de servidores, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Iracemápolis.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência e demais disposições do Edital do Pregão Presencial Nº 03/2022, além da proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**, que integram o presente contrato.



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

1.3. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de todo material a ser empregado no empreendimento, assim como o fornecimento de toda mão de obra qualificada e dos equipamentos necessários a perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA II - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços pertinentes ao objeto deste certame deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura e a execução será acompanhada por um profissional a ser designado pela Câmara Municipal de Iracemápolis, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.2. A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto licitado conforme especificações e condições estabelecidas neste contrato, na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, Edital e anexos, atendendo as normas técnicas e legais vigentes e aplicáveis.

2.3. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93).

2.4. Qualquer alteração nos serviços contratado, bem como, quaisquer outras que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderão ser realizadas mediante prévia aprovação da **CONTRATANTE** de forma escrita.

2.5. Toda alteração contratual deverá ser aprovada previamente pela autoridade competente e formalizada por meio de termo de aditamento, observada a legislação pertinente.

CLÁUSULA III - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Realizar os serviços no prazo acordado e com os equipamentos necessários para sua fiel execução;
- b) Manter em perfeito funcionamento o software com o banco de dados conforme disposto no termo de referência;
- c) Dar destino final adequado aos produtos e aos componentes eletrônicos considerados lixo tecnológico, de forma a não provocar danos ou impactos negativos no meio ambiente e à sociedade;
- d) Incluir, na proposta comercial, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- e) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do Edital;
- f) Relatar à fiscalização da **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que possam



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias;

g) Prestar à **CONTRATANTE**, sempre que necessário, os esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços;

h) Repor, o mais rápido possível, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado por seus técnicos, responsáveis pela execução dos referidos serviços.

i) Manter, durante toda a execução do contrato, uma estrutura de suporte técnico com uma plataforma atendimento via 0800 que proporcione a redução de custo com telefonemas e que gere agilidade no processo de atendimento, feito por profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa para o atendimento e conclusões de dúvidas;

j) Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, designando um representante ou preposto seu com poderes para tratar com a **CONTRATANTE**;

k) Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da **CONTRATANTE**, a menos que a mesma autorize expressamente sua divulgação, por escrito;

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado referente às Etapas 1ª e 3ª;

m) Deverá mencionar na Nota Fiscal o número do processo e o número do Contrato.

n) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;

o) Apresentar à **CONTRATANTE**, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pela Administração;

p) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;

q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

r) Zelar pela fiel execução do contrato, usando todos os recursos materiais e humanos necessários;

s) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários decorrentes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações posteriores);

t) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

u) Responsabilizar-se, por quaisquer erros e/ou serviços executados em desacordo com o exigido no Edital e seus Anexos, correndo por sua conta a recuperação e recomposição dos mesmos e consequente pagamento dos danos e prejuízos, que por si ou seus prepostos, vier a causar à **CONTRATANTE** e a terceiros e pelo pagamento de indenizações, honorários de advogados,



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

custas judiciais e outras despesas a que **CONTRATANTE** estiver sujeita em consequência de ações movidas por ela ou terceiros prejudicados, até sentença final e sua execução.

v) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços que vierem a ser executados em razão deste contrato, nos termos da legislação vigente, sendo que a presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não isentará a responsabilidade da **CONTRATADA**;

w) Não ceder ou transferir totalmente os serviços decorrentes deste Edital e do respectivo contrato, sob pena de rescisão e aplicação das sanções editalícias e contratuais cabíveis;

x) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, dentro dos limites da Lei, nos termos do artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações posteriores);

y) Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

z) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Efetuar o pagamento dos valores contratados pela execução do serviço, desde que haja a apresentação da documentação que demonstre a regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

b) Fiscalizar a execução do contrato.

c) Prestar todas as informações acerca da execução dos serviços, bem como permitir o acesso aos locais onde serão executados.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), considerando os valores individuais a seguir:

Item	Descrição	Qtde.	Valor Mensal	Valor Total
1º	Licença de uso de Software de GED	12	R\$ _____	R\$ _____
2º	Organização, Inventário e Limpeza dos documentos	01	-	R\$ _____
3º	Digitalização, Indexação de aprox. 25.000 páginas/mês	12	R\$ _____	R\$ _____
4º	Implantação e Configuração do Software	01	-	R\$ _____
5º	Treinamento do software de GED	01	-	R\$ _____
VALOR TOTAL CONTRATO			R\$ 192.450,00	

6.2. O pagamento da prestação de serviços deverá ocorrer da seguinte forma:

a) 1ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente a cada mês do fornecimento da licença de uso de software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) com suporte técnico mensal;

b) 2ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente à organização, ao



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

inventário e à limpeza dos documentos;

c) 3ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente à quantidade de páginas digitalizadas de cada mês.

d) 4ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente à Implantação, Configuração e Treinamento realizado com os funcionários da **CONTRATANTE** sobre as funcionalidades do software de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos).

e) 5ª etapa: até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal referente ao término da conversão da biblioteca digital.

6.3. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada uma das 5 (cinco) Etapas, mencionando o número do processo e o número do contrato.

6.4. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

6.5. O valor a ser efetivamente pago à **CONTRATADA** será o equivalente ao valor final da sua proposta, conforme registrado em ata.

6.6. Se forem constatados erros nos respectivos documentos, o prazo supramencionado só começará a fluir após a apresentação do documento corrigido, sem pagamento de encargos financeiros.

6.7. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a detentora suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

6.8. Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas formalmente à **CONTRATANTE**, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da **CONTRATADA**, da ciência da **CONTRATANTE** à sua comunicação.

6.9. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste Edital.

6.10. Correrão por conta da **CONTRATADA**:

a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

6.11. A **CONTRATANTE**, no ato do pagamento efetuará a retenção dos tributos porventura devidos, inclusive INSS e IR.

CLÁUSULA VII - DOS REAJUSTES

7.1. Os preços propostos deverão ser fixos em real e não poderão sofrer qualquer tipo de reajustes ou majoração, salvo os casos previstos por Lei, em especial do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

8.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2022, observada a seguinte classificação orçamentária: 11.01.031.7001.2.001.3.3.90.40.16.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1. O não cumprimento pela **CONTRATADA** das condições estabelecidas neste Edital e no contrato que vier a ser celebrado com a **CONTRATANTE**, bem como, a prática de qualquer transgressão contratual por parte da **CONTRATADA**, sujeitará a mesma às seguintes sanções:

9.1.1. O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº. 8.666/93 sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso ou interrupção de até 05 (cinco) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato;
- b) Atraso ou interrupção entre 06 (seis) e 10 (dez) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato;
- c) Atraso ou interrupção entre 11 (onze) e 15 (quinze) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do Contrato;
- d) Atraso superior a 15 (quinze) dias, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no próximo item.

9.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Iracemápolis e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

9.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.3. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

9.4. O valor das multas será recolhido dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

9.5. As sanções aplicadas deverão ser registradas no C.R.C. da Câmara Municipal de Iracemápolis.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula anterior e das demais consequências previstas em Lei ou em regulamento, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, independentemente de



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

notificação prévia devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo e estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A rescisão motivada do contrato deverá ser fundamentada nas situações previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e respectivas alterações), arcando, à parte que der causa à rescisão, com as consequências contratuais e legais.

10.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** no que se refere à possibilidade de rescisão administrativa, nos termos do artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações posteriores).

CLÁUSULA XI - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações posteriores), bem como, pelos demais atos normativos aplicáveis.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A **CONTRATADA** deve ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência, bem como, de todas as condições gerais e peculiares do local em que serão executados os serviços e não poderá invocar, posteriormente, qualquer impedimento ao perfeito cumprimento do instrumento contratual que vier a ser celebrado entre as partes.

12.2. O extrato do presente contrato deverá ser publicado nos órgãos oficiais em atendimento ao princípio da publicidade.

12.3. Ficam vinculados a este contrato e passam a integrá-lo, o Edital de Licitação e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

12.4. O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a qualquer título.

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO CONTRATUAL

13.1. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da lei federal nº 8.666/93.

13.2. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

13.3. A gestão do presente contrato será realizada pelo Sr. Marcos Barreto Soares, Coordenador Administrativo, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exaço do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da **CONTRATADA** e neste instrumento.

13.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução dos serviços, o agente fiscalizador dará ciência à **CONTRATADA**, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

13.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório.

13.6. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, caso estes afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta apresentada.

CLÁUSULA XIV - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Limeira/SP para dirimir as dúvidas e questões oriundas deste contrato ou de sua execução, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Iracemópolis, ____ de _____ de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL DE IRACEMÓPOLIS
CONTRATANTE**

**EMPRESA _____
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. _____

**NOME:
C.I./R.G.**

2. _____

**NOME:
C.I./R.G.**



Câmara Municipal de Iracemópolis

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS/SP

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da Contratada manter seus dados sempre atualizados.

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.

IRACEMÁPOLIS/SP, ____ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____



Câmara Municipal de Iracemápolis

Estado de São Paulo

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____