



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 08/2019

SOLICITAÇÃO Nº 40/2019

PROCESSO Nº 36/2019

OBJETO: Contratação de empresa de Tecnologia de Informação, especializada em consultoria e fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software. O serviço proposto terá por objetivo verificar todo material digitalizado, entregue a Câmara Municipal de Louveira, efetuando todos os procedimentos propostos, conforme Termo de Referência.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA: entre os dias 28/05/2019 até 07/06/2019 (mediante prévio agendamento, com Tamiris), através do telefone (19) 3878-9420.

DATA/HORA CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS INTERESSADAS: dia 10/06/2019, entre 09h45min e 10h00min.

DATA/HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, COM RECEBIMENTO DOS ENVELOPES COM “PROPOSTAS DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”: dia 10/06/2019 às 10h00min.

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

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

Pregoeiro: Gabriel Luis Baldo

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 28/05/2019, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas ou pelo site www.louveira.sp.leg.br

PREÂMBULO

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

- a) credenciamento dos representantes das empresas interessadas: dia 28/05/2019, das 09h45min até 10h00min.
- b) abertura da sessão pública, com recebimento dos envelopes com “**PROPOSTAS DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” logo após o credenciamento.
- c) Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais.

1- DO OBJETO

1.1. Pretende a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** a contratação de empresa de Tecnologia de Informação, especializada em consultoria e fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software. O serviço proposto terá por objetivo verificar todo material digitalizado, entregue a Câmara Municipal de Louveira, efetuando todos os procedimentos



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

propostos, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo VII – Termo de Referência, deste edital.

1.2. A empresa declarada provisoriamente vencedora da licitação deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias após tal declaração, demonstração da execução do sistema, conforme Termo de Referência e Tabela de Requisitos do Sistema para prova conceito e teste – Anexos VII e X.

2- DA VISITA TÉCNICA

2.1. A LICITANTE, representada por representante legal; sócio; preposto ou procurador, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 28/05 à 07/06/2019, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Tamiris), através do fone (19) 3878-9420 munida do ANEXO VIII – **COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA**, para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um funcionário da **CÂMARA**, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

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

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

3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. A prestação de serviços terá suas despesas suportadas pela dotação orçamentária codificada sob n.ºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria.

3.2. O valor total estimado para execução do futuro contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$ 184.233,33 (cento e oitenta e quatro mil, duzentos e trinta e três reais, e trinta e três centavos) para a prestação dos serviços.

4- DOS ANEXOS

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

4.1. ANEXO I - Proposta de Preços.

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

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

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

4.5. ANEXO V – Modelo de Credenciamento.

4.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato.

4.7. ANEXO VII – Termo de Referência.

4.8. ANEXO VIII – Visita Técnica.

4.9. ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação (somente para o vencedor no ato da assinatura do contrato).

4.10. ANEXO X – Das Especificações Mínimas do Software de Fiscalização.

4.11. ANEXO XI - Declaração de Não Parentesco.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhes confira poderes



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante.

5.2. O representante, em sendo sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia do respectivo contrato social (acompanhado de todas as alterações ou consolidado) ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes (Cópia dos documentos apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

5.3. Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

5.4. Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5. Encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais retardatários.

5.6. Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

5.8. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar no momento do credenciamento declaração de enquadramento de ME ou EPP (ANEXO IV).

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

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

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Da Participação:

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

7.1.1. As empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial poderão participar do certame licitatório desde que apresentem junto com seus documentos de habilitação o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Judiciário (Súmula n° 50 do TCE/SP).

7.2. Da Habilitação:

A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

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

7.2.1. - Habilitação Jurídica:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

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

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

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

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

7.2.2. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

7.2.2.b. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.2.2.c. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal (Tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

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

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

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

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

7.2.2.f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

7.2.2.g.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.2.2.g.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.2.g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

7.2.3. - Qualificação econômico-financeira: Certidão negativa de pedido de falência ou concordata/recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento (**SÚMULA Nº 50 do TCE/SP** – caso positiva a certidão a licitante poderá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme o caso).

7.2.4.– Qualificação técnica:

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

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

7.2.4.c. A Licitante Vencedora deverá apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, devidamente assinado pelo seu representante legal, de que apresentará, no prazo de até 15 (quinze) dias após ser declarada vencedora, em sessão pública de continuação, Amostra de demonstração dos sistemas, que será avaliada conforme Termo de Referência.

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

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

7.2.6. - Declaração: Declaração quanto à inexistência de parentesco com agentes públicos, conforme Anexo XI deste Edital.

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

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

“ENVELOPE N° 1
CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
ANEXO I - PROPOSTAS DE PREÇOS - PREGÃO N° 08/2019
EMPRESA _____”

“ENVELOPE N° 2
CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PREGÃO N° 08/2019
EMPRESA _____.”



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

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

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

8.2. Da Proposta:

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

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

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

8.2.4. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

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

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

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

8.3. Dos documentos de habilitação:

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

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

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

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

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

9 - DA SESSÃO DO PREGÃO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

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

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

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

b. Apresentar preços baseados nos de outras propostas;

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

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

e. Não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação

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

9.3. Dos lances verbais:

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

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

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

9.4. Do julgamento:

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

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

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

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

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

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

9.4.6. Após será concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias para o licitante vencedor provisório apresentar em Sessão Pública de continuidade do certame Amostra (demonstração) dos sistemas. A forma de apresentação da Amostra (demonstração) está disposta no Termo de Referência. Após a verificação da Amostra será, caso aprovado, proclamado vencedor da licitação.

9.4.6.1. O Pregoeiro comunicará, o horário de demonstração do sistema, devendo/podendo todos os concorrentes participarem da sessão.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

9.4.7.1. Caso a demonstração dos sistemas, realizada pela Licitante classificada em primeiro lugar não seja aprovada, nos termos do edital, será convocada a empresa classificada subsequente para realizar sua demonstração e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - DOS RECURSOS

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

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

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

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Casa, afixando-se a



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

decisão no quadro de avisos e publicando a síntese do ato no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site institucional da Câmara Municipal de Louveira.

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

12 - DA VISTA DOS AUTOS

Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, com as cautelas de praxe, na Seção de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Louveira.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

13.3. Em caso de não solicitação, pelas LICITANTES, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação sobre o contido neste **PREGÃO**.

14 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

15.1. Os serviços deverão iniciar em até 05 (**cinco**) dias, após a assinatura do termo de contrato.

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

16 - DO CONTRATO

16.1. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de homologação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

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

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

17 - DO PAGAMENTO

17.1. A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à **LICITANTE VENCEDORA** no prazo de até 10 (dez) dias, conforme as Etapas definidas neste edital, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o montante entregue no mês.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

18 - DAS SANÇÕES

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019.

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

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

19 - DA VIGÊNCIA

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

19.2. O prazo de vigência deste ajuste poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes e que venha atender a economicidade e o interesse público.

20 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

21 - DO FORO

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

22 - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Louveira, 24 de maio de 2019.

LAÉCIO NERIS DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

(MODELO)

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

ITEM	OBJETO	UN	QTD	VALOR/UN	VALOR TOTAL
1	Certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software, conforme termo de referência	Imagem	700.000	R\$	R\$
2	Consultoria	Mês	12	R\$	R\$
				Total	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.....

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

Data: ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE
CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão nº 08/2019** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela Câmara Municipal de Louveira, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Data e assinatura do credenciado



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO III DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO Nº 08/2019.

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

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

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)

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

Fonte: Decreto nº 4.358/02



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é a microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL 08/2019**, realizado pela Câmara Municipal de Louveira – SP, bem como obter postergação de prazo para regularizar a documentação de regularidade fiscal.

Local e data _____

Assinatura do Representante

RG:

CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO V MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 08/2019** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO VI CONTRATO nº XX/2019

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

SOLICITAÇÃO N.º 40/2019

PROCESSO N.º 36/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa de Tecnologia de Informação, especializada em consultoria e fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software. O serviço proposto terá por objetivo verificar todo material digitalizado, entregue a Câmara Municipal de Louveira, efetuando todos os procedimentos propostos, conforme Termo de Referência do edital.

VALOR TOTAL: R\$

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TÉRMINO DA VIGÊNCIA:

I – INTRÓITO

O presente instrumento de contrato rege-se fundamentalmente pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo nº xx/2019 de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

II – DAS PARTES

São partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta do Processo nº xx/2019, com deliberação deferida no mesmo processado:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

CLÁUSULA 3ª – Constitui-se objeto do presente contrato a prestação, pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, de serviços especializados na área de tecnologia da informação para consultoria e fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software. O serviço proposto terá por objetivo verificar todo material digitalizado, entregue a Câmara Municipal de Louveira, efetuando todos os procedimentos propostos, conforme Termo de Referência do edital e proposta vencedora, na quantidade especificação abaixo:

ITEM	OBJETO	UN	QTD	VALOR/UN	VALOR TOTAL
1	Certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software, conforme termo de referência.	Imagem	700.000	R\$	R\$
2	Consultoria	Mês	12	R\$	R\$

CLÁUSULA 4ª – Os valores acima, já fixados em real totaliza o montante global de R\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA 5ª – A **CONTRATADA** cumprirá o contrato observado o prazo de sua duração, ou seja, 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 6ª - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob as rubricas n.ºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA 7ª – A Contratada para execução do objeto deverá efetuar os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Louveira, em conformidade com todas as exigências e normas legais relativas à segurança e meio ambiente.

CLAUSULA 8ª - A Contratada será responsável pelos danos que seus funcionários causarem ao poder público ou a terceiros por dolo, imprudência, imperícia ou negligencia.

CLAUSULA 9ª - A Contratada deverá comprometer-se a supervisionar os serviços executados de forma a não transgredir as cláusulas do edital de convocação da licitação.

IV – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

CLÁUSULA 10 – Nos termos da lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quando ao contrato ora entabulado:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

CLÁUSULA 11 – Este contrato será rescindido pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando a **CONTRATADA**, na vigência do mesmo, cometer qualquer das infrações dispostas na legislação específica. A rescisão do contrato poderá ainda ocorrer nos termos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 12 – Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente a **CONTRATADA** ficará neste caráter de pena impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA 13 – A **CONTRATADA** se obriga a realizar o trabalho avençado e sua será a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

CLÁUSULA 14 – Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigará a pagar multa, obedecidos os ditames dos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como os critérios sancionatórios adotados no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA 15 – DA FISCALIZAÇÃO: Fica estabelecido o prazo de até cinco dias, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

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

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

CLÁUSULA 16– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019.

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

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

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

V – DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 17 – Adotam **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além dos motivos expressamente estipulados no presente instrumento.

VI – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

CLAÚSULA 18 – O presente contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas aplicáveis a espécie.

VII – DO REAJUSTE

CLAÚSULA 19 – A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação acumulada do INPC.

CLAÚSULA 20 - À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Fatura distintas:

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 21 – O presente contrato é firmado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a critério da Câmara Municipal.

Parágrafo único: Em se dando a renovação do contrato, os preços poderão ser reajustados com incidência do índice acumulado INPC/IBGE a partir do 12º mês contado da apresentação da proposta licitatória, nos termos dos artigos 2º e 3º da Lei Federal n.º 10.192/2001 c.c. 65, § 8º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 22 – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 36/2019 como do edital de Pregão nº 08/2019 e demais documentos, partes integrantes deste.

CLÁUSULA 23 – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pela Presidência da Câmara.

CLÁUSULA 24 – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes do Pregão nº 08/2019, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.

CLÁUSULA 25 – A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA** os recursos, meios, materiais e local apropriado para a execução dos serviços ora avençados.

CLÁUSULA 26 – O presente contrato não configurará para todos os efeitos vínculo empregatício de qualquer natureza.

CLÁUSULA 27 - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelas obrigações trabalhistas, sociais e tributárias originadas no presente contrato, e bem assim por qualquer demanda judicial atinentes ao seu pessoal alocado aos serviços da **CONTRATANTE**, mantendo a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

VIII – DO FORO



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

CLÁUSULA 28 – Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

CLÁUSULA 31 – A parte que for vencida arcará com as despesas e custas judiciais.

IX – DO ENCERRAMENTO

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

Louveira, em ___ de _____ de 2019.

CONTRATANTE
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA
Representante Legal: Sr (a). _____

Testemunhas:

- 1.
- 2.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO VII TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa de Tecnologia de Informação, especializada em consultoria e fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software, conforme termo de referência. O serviço proposto, terá por objetivo verificar todo material digitalizado, entregue a Câmara Municipal de Louveira, efetuando todos os procedimentos propostos neste Termo de Referência, item 2.1, “Protocolo de Trabalho: Fiscalização de serviços de digitalização, extração de OCR e inserção dos dados na base do Software GED”. A consultoria no Software de Gestão Documental, GED, já em funcionamento nesta edilidade, deverá cumprir de maneira objetiva, todo o protocolo de trabalho especificado neste Termo de Referência, item 3.1, “Protocolo de Trabalho: Consultoria em Software de Gestão Documental – GED e Acervo Técnico”.

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

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

A fiscalização e certificação nestes serviços é fundamental, para garantir a qualidade adequada, quantidade entregue e devida inserção dos dados obtidos no Software GED, já adquirido por esta edilidade.

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

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

1. DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

1.1 Protocolo de Trabalho: Fiscalização na digitalização, extração de OCR e inserção dos dados na base do Software GED;

- a) Requisitos para este trabalho:
 - a.1. Pleno domínio ou conhecimento em digitalização de documentos.
 - a.2. Pleno domínio ou conhecimento na aplicação do processo OCR “Optical Character Recognition” em documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

- a.3. Pleno domínio ou conhecimento nos equipamentos de digitalização, dispostos no mercado, como: escâneres de mesa, escâneres com adf, escâneres híbridos, escâneres planetários e demais modelos, necessários para a digitalização nos mais variados formatos.
 - a.4. Possuir ferramentas próprias ou de terceiros, para fiscalizar os volumes digitalizados a serem entregues a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.
 - a.5. Pleno domínio ou conhecimento em linguagens, programas ou scripts, necessários para a editoração de imagens, nos padrões JPEG, TIFF, TXT e PDF.
 - a.6. Possuir meios, para efetuar todo o processamento de fiscalização/verificação, em tempo hábil e especificado neste Termo de Referência.
 - a.7. Compilar e fornecer todos os resultados, dos materiais fiscalizados, em laudos ou relatórios técnicos, pormenorizados, objetivos e com linguajar acessível, para a plena compreensão, por parte dos servidores ou gestores que utilizarem estes laudos ou relatórios técnicos.
- b) Serviços a serem desenvolvidos:
- b.1. Retirar junto a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, o dispositivo eletrônico com as digitalizações entregues, com documento gerado pela empresa, em papel timbrado, devendo o mesmo ser certificado por servidor junto a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.
 - b.2. Devolver, após o processo de fiscalização o referido item retirado (b.1), com documento gerado pela empresa, em papel timbrado, constando os dados identificadores do dispositivo, devendo o mesmo ser certificado por servidor junto a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.
 - b.3. Compilar um Laudo Técnico ou Relatório Técnico, referente ao item retirado, conforme demonstrado no item b.1.
 - b.4. Avaliar neste Laudo Técnico (b.3) todo o material entregue, demonstrando todo o procedimento de fiscalização, cálculos de extração de amostras, trechos de logs (arquivo com processo de registros relevantes) gerados no processo interno de fiscalização da empresa, comentários pertinentes e demais verificações exigidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. Ao final, HOMOLOGAR E CERTIFICAR a entrega dos materiais.
 - b.5. Apontar neste laudo (b.3), inconsistências, incompatibilidades, baixa qualidade ou qualquer situação que comprometa a excelência na entrega dos materiais ou esteja em desacordo com a qualidade desejada pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.
 - b.6. Indicar as situações não aceitáveis como RESSALVAS.
 - b.7. Indicar os itens com a qualidade desejada como APROVADO.
 - b.8. Submeter todo o material apontado, como não passível de extração de texto, durante a fiscalização, em softwares próprios ou de terceiros, informando, no laudo, o resultado obtido.
 - b.9. Em caso de análise de digitalizações assinadas, eletronicamente, a fiscalização deverá efetuar a devida verificação da assinatura, quanto ao padrão proposto pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, formato, correto posicionamento e informações. A quantificação total de documentos assinados deverá ser relatada no Laudo Técnico.
 - b.10. Na ocorrência do item b.9, todos os arquivos, sem exceção, constantes no material retirado para análise e fiscalização, deverão ser submetidos a verificação proposta, não sendo aceito a verificação por amostra.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

- b.11. Executado o item b.10, o “log” (arquivo com processo de registros relevantes), resultante deste procedimento, deverá ser entregue, ou disponibilizado em sítio próprio da empresa fiscalizadora, para o devido arquivamento no setor de TI da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. *(A Câmara Municipal de Louveira poderá optar pela impressão ou download do arquivo de log)*
- b.12. Submeter todo o material, em software próprio ou de terceiros, desde que o mesmo compile um arquivo de log (arquivo com processo de registros relevantes), com o objetivo de obter a quantificação total de páginas.
- b.13. Executado o item b.12, o “log” (arquivo com processo de registros relevantes), resultante deste procedimento, deverá ser entregue, ou disponibilizado em sítio próprio da empresa fiscalizadora, para o devido arquivamento no setor de TI da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. *(A Câmara Municipal de Louveira poderá optar pela impressão ou download do arquivo de log)*
- b.14. Compilar o item b.3 (laudo técnico), em até 5 dias úteis.
- b.15. O prazo estabelecido para o item b.14 inicia-se no dia posterior, ao envio de e-mail informativo à empresa fiscalizadora, para a retirada do material.
- b.16. A entrega do Laudo Técnico, respeitado o prazo, deverá ser pessoal e agendada com servidor indicado para a recepção do mesmo.
- b.17. Com o devido agendamento, conforme item b.16, a entrega do referido Laudo, será ocasião de uma objetiva reunião, junto ao servidor ou servidores indicados, visando apresentar o Laudo compilado, esclarecendo de maneira clara, todas as questões e dúvidas pertinentes à aquele material.
- b.18. Para o procedimento do item b.17, é imperativo observar o item b.2
- b.19. Ao apontar RESSALVAS, a empresa fiscalizadora deverá, ao final do laudo técnico, fornecer um meio para o pleno e ágil esclarecimento dos problemas encontrados.
- b.20. Constatando-se o item b.19, e após a devida correção e esclarecimento por parte da empresa fornecedora da digitalização, através de um relatório técnico conclusivo, a empresa fiscalizadora deverá fornecer um documento técnico com a extinção das RESSALVAS apontadas e devida certificação de entrega.
- b.21. Fornecer aos servidores envolvidos, no processo e sempre que solicitado, a devida consultoria para dirimir quaisquer dúvidas, podendo o mesmo ser através de e-mail, telefone ou pessoalmente.

2. DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA A SEREM EXECUTADOS

2.1 Protocolo de Trabalho: Consultoria em Software de Gestão Documental – GED e Acervo Técnico ;

- c) Requisitos para este trabalho:
 - c.1. Pleno domínio ou conhecimento em plataformas server, disponíveis no mercado, como: Windows Server 2008/2012/2016 e SO Linux, cobrindo as seguintes distros: Centos, Debian, OpenSuse ou SlackWare.
 - c.2. Pleno domínio ou conhecimento em Gestão de Documentos, através de Software.
 - c.3. Pleno domínio ou conhecimento em servidores Apache ou IIS.
 - c.4. Pleno domínio ou conhecimento em soluções voltadas para a nuvem “cloud”.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

- c.5. Pleno domínio em linguagens, programas ou scripts, necessários para a plena orientação dos responsáveis pelo Software de Gestão – GED, em questões como customizações, melhorias e adequações tecnológicas no sistema.
- c.6. Pleno domínio ou conhecimento em bancos de dados, relacionais ou não, disponíveis no mercado.

- d) Serviços a serem desenvolvidos:
 - d.1. Fiscalizar as entregas aferidas em laudo técnico, item b.3, em relação às inserções no banco de dados do Software GED.
 - d.2. Para o procedimento do item d.1 será aceito o cálculo por amostragem.
 - d.3. Verificar a disponibilidade das mesmas (informações) no Software de Gestão Documental.
 - d.4. Auxiliar na construção de customizações pertinentes e importantes, no GED.
 - d.5. Notificar a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e a empresa fornecedora do Software, quanto a problemas encontrados, inconsistências ou demais interferências na utilização do produto.
 - d.6. Sugerir procedimentos visando à segurança dos dados, protegendo desta forma todo o acervo digitalizado.
 - d.7. O item d.6 poderá ser utilizado para indicações técnicas, junto ao fornecedor do Software GED ou para a área de TI da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.
 - d.8. Efetuar reuniões técnicas, com o setor responsável pelo acervo da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e do Software de Gestão – GED, visando esclarecer dúvidas, angariar sugestões e oferecer sugestões.
 - d.9. Trabalhar pela convergência e colaboração, entre a empresa fornecedora do Software e os usuários da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.
 - d.10. Participar, quando houver necessidade ou requisição pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, de reuniões de alinhamento e entendimentos com o fornecedor do Software de Gestão.
 - d.11. Quando solicitado, fornecer consultoria em relação ao Acervo da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, nas seguintes questões: 1. Aferir quantidades a serem digitalizadas, 2. Verificar o tipo de material a ser digitalizado, 3. Indicar o melhor fator de qualidade, 4. Indicar a melhor solução para a retirada, trânsito e processamento dos documentos do Acervo da CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, em relação a empresa fornecedora da digitalização.
 - d.12. Emitir pareceres ou relatórios técnicos, quando solicitados, referentes ao item d.11, ou quando a empresa fiscalizadora julgar necessário o informe a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

3. DOS SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO A SEREM EXECUTADOS

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

- e) Requisitos para este trabalho:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

- e.1. Vide Itens (1.1.a) e(2.1.c).
- f) Procedimentos para a Certificação de Integridade do banco de dados:
- f.1. Cumpridas as etapas, dispostas no item 2.1.d, na íntegra, com a respectiva entrega do Laudo Técnico, serão iniciados os procedimentos para esta modalidade de certificação.
 - f.2. Criação, pela empresa fiscalizadora, de uma base de dados idêntica a disposta pelo fornecedor do Software de Gestão – GED, ou conforme seu método de certificação de base de dados. A disposição dos dados dependerá do método de certificação empregado pela empresa fiscalizadora, ficando está com a responsabilidade de defini-lo e enquadrá-lo em seu escopo.
 - f.3. O gerenciamento desta base, item f.2, será de responsabilidade da empresa fiscalizadora, assim como os métodos empregados.
 - f.4. A manutenção, equipamentos, banda larga e servidor dedicado, será de inteira responsabilidade da empresa fiscalizadora.
 - f.5. A instalação de Sistemas Operacionais, licenças e demais custos serão de responsabilidade da empresa fiscalizadora.
 - f.6. Os custos com análise, programação, confecção de scripts e demais soluções, para o devido monitoramento do banco de dados, serão de responsabilidade da empresa fiscalizadora.
 - f.7. O fornecimento da base denominada, matriz inicial, será de responsabilidade da empresa fornecedora do Software de Gestão – GED.
 - f.8. O método de manutenção da base, referida no item f.2., para a plena certificação de integridade do banco de dados, deverá ser desenvolvido pela empresa fiscalizadora.
 - f.9. Os métodos, para a requerida certificação, deverão cumprir dois fatores: 1. Não obter certificação por amostragem e 2. Manter uma base própria, incrementando a mesma com os novos dados inseridos, comprovados por laudo técnico, 1.1.b.
 - f.10. A certificação deverá ser obtida a cada 60 dias, com a emissão de Laudo Técnico comprovando e documentando a mesma.
 - f.11. Em caso de não conformidades, inconsistências ou corrupção de informações, tanto a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, quanto a empresa fornecedora do Software de Gestão – GED, serão informadas para as devidas providências apontadas em Laudo.
 - f.12. O prazo, para esta modalidade de certificação, poderá ser de até 30 dias, levando em consideração o volume de dados em análise. Neste mesmo período, a certificação (g) também estará com prazo em andamento.
 - f.13. O volume de processamento compatível com este prazo deverá ser informado pela empresa fiscalizadora.
 - f.14. Requerendo-se mais tempo, é necessário a indicação do novo prazo em documento devidamente fornecido pela empresa fiscalizadora.
- g) Procedimentos para a Certificação de Duplicidade Inexistente (Material x Banco de dados):
- g.1. Cumpridas as etapas, dispostas no item 1.1.b, na íntegra, com a respectiva entrega do Laudo Técnico, serão iniciados os procedimentos para esta modalidade de certificação.
 - g.2. Vide itens (f.2, f.3, f.4, f.5, f.6, f.7, f.8 e f.9).
 - g.3. Criar método para efetuar a procura por duplicidade, em 3 níveis:
 - g.4. Nível 1: Duplicidade simples, de arquivo (Arquivos com conteúdo idêntico).



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

- g.5. Nível 2: Duplicidade de folhas individuais, classificando este evento em 2 (duas) condições: A. Duplicidade necessária e B. Duplicidade incompatível com o documento.
- g.6. Nível 3: Duplicidade de trechos, compostos por mais de uma página, em outros documentos, classificando este evento em 2 (duas) condições: A. Duplicidade necessária e B. Duplicidade incompatível com o documento.
- g.7. Executados os procedimentos g.3 ao g.6, as possíveis ocorrências encontradas deverão ser analisadas em dois níveis:
- g.8. Nível 1: Ocorrência adequada ao contexto ou;
- g.9. Nível 2: Ocorrência indicando duplicidade, requerendo melhor análise do conjunto de documentos comprometidos.
- g.10. A verificação de duplicidade nos documentos entregues deverá ocorrer após a conclusão do Laudo Técnico (1.1.b.3).
- g.11. A prevista verificação de g.3 a g.7 será aplicada também na base de dados, influenciando na certificação da integridade dos dados.
- g.12. A certificação deverá ser obtida a cada 60 dias, com a emissão de Laudo Técnico comprovando e documentando a mesma.
- g.13. Em caso de ocorrências positivas ou que requeiram mais informações junto a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, as mesmas serão informadas para as devidas providências apontadas em Laudo.
- g.14. O prazo, para esta modalidade de certificação, poderá ser de até 30 dias, levando em consideração o volume de dados em análise. Neste mesmo período, a certificação (f) também estará com prazo em andamento.
- g.15. Requerendo-se mais tempo, é necessário a indicação do novo prazo em documento devidamente fornecido pela empresa fiscalizadora.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DE FISCALIZAÇÃO/VERIFICAÇÃO DAS CÓPIAS

4.1 Protocolo dos arquivos de “log” a serem gerados pelo Software.;

- h) Descrição do arquivo “Log” TOTALIZADOR de eventos a ser obtido com o referido Software:
 - h.1. Nome do arquivo processado;
 - h.2. Data e horário de início do processamento;
 - h.3. Nome do procedimento aplicado;
 - h.4. Totalização de páginas sem erros;
 - h.5. Totalização de páginas com erro;
 - h.6. Totalização de páginas com assinatura inadequada ou inexistente;
 - h.7. Totalização de páginas sem o logro da extração do texto via OCR, com problemas dimensionais ou com possíveis imagens;
 - h.8. Totalização de páginas com OCR obtido;
 - h.9. Totalização de páginas em branco ou prováveis;
 - h.10. Totalização de páginas adequadas e liberadas;
 - h.11. Conclusão do processamento submetido, gerando um índice de qualidade, percentual, da massa toda de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

- i) Descrição do arquivo “Log” de verificação de assinaturas, nos documentos a ser obtido com o referido Software:
 - i.1. Este arquivo de eventos, “log”, será individual, gerado para cada arquivo processado;
 - i.2. Nome do arquivo processado;
 - i.3. Data e horário de início do processamento;
 - i.4. Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);
 - i.5. Totalização GERAL das páginas do documento submetido;
 - i.6. O padrão correto, da assinatura aceita pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA será devidamente informado;
 - i.7. Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. POSITIVO (Assinatura OK) ou 2. NEGATIVO (Assinatura com ERRO).

- j) Descrição do arquivo “Log” de verificação de páginas nos documentos, a ser obtido com o referido Software:
 - j.1. Este arquivo de eventos, “log”, será individual, gerado para cada arquivo processado;
 - j.2. Nome do arquivo processado;
 - j.3. Data e horário de início do processamento;
 - j.4. Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);
 - j.5. Totalização GERAL das páginas do documento submetido;
 - j.6. Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. DOCUMENTO SEM ERRO ou 2. DOCUMENTO COM ERRO.
 - j.7. Caso o referido documento, apresente alguma anomalia ou erro de abertura, os itens j.4 e j.5 estarão automaticamente inabilitados.

- k) Procedimento a ser adotado para as páginas em branco, ou com indicação (item h.9):
 - k.1. Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo de origem + underline + o número da página, em “string” numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).
 - k.2. A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação “BRANCO_”. Exemplo: BRANCO_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).
 - k.3. A sugestão acima, visa facilitar a identificação das páginas, e a que processo a mesma foi submetida e selecionada.
 - k.4. O conjunto de páginas, gerado neste item, deverá ser entregue a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, juntamente com o relatório técnico (laudo), em dispositivo eletrônico, fornecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

- l) Procedimento a ser adotado para as páginas sem o logro da extração do texto via OCR, com problemas de orientação dimensional ou possíveis imagens (item h.7):
 - l.1. Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

de origem + underline + o número da página, em “string” numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).

- l.2. A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação “SEMOCR_”. Exemplo: SEMOCR_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).
- l.3. A sugestão acima, visa facilitar a identificação das páginas, e a que processo a mesma foi submetida e selecionada.
- l.4. O conjunto de páginas, gerado neste item, deverá ser entregue a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, juntamente com o relatório técnico (laudo), em dispositivo eletrônico, fornecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

4.2 Protocolo de extensões de arquivos aceitas pelo Software.;

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

4.3 Protocolo de aplicação de OCR pelo Software.;

- n) O referido Software deverá submeter cada página do documento, a extração de OCR, seguindo o protocolo abaixo sugerido:
- n.1. Alinhamento do texto na horizontal;
 - n.2. Texto o mais nítido possível;
 - n.3. Coloração em tons de cinza (grayscale) da imagem digitalizada;
 - n.4. Ajustar contraste, brilho e ruídos, caso necessite;
 - n.5. Aplicar limpeza de fundo do texto, quando possível;
 - n.6. Resolução em 300 DPI;
 - n.7. Converter, cada página do arquivo submetido, no formato padrão TIFF grupo IV;
 - n.8. Aplicar, via software, OCR, extraindo todo o texto possível da página;
 - n.9. Armazenar o produto do item n.8 em arquivo, denominado da seguinte forma: TXT + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em “string” numérica com 5 posições, com extensão texto, exemplo: TXT_RECIBOS_00092.TXT

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

o.5. Fornecer o resultado no item de “log” h.11.

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

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

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

- q) O referido Software, devera possuir mecanismos inteligentes para efetuar verificação de duplicidade, atendendo o seguinte critério:
- q.1. Obedecer aos itens já descritos g.3, g.4, g.5, g.6, g.7, g.8 e g.9;
 - q.2. Gerar os devidos apontamentos, separando os arquivos envolvidos para análise, separando quando preciso, por página, disposta em padrão PDF, conforme descrito no item q.3, abaixo;
 - q.3. Armazenar o produto do item q.2 em arquivo, denominado da seguinte forma: DPL + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em “string” numérica com 5 posições, com extensão padrão PDF, exemplo: DPL_RECIBOS_00092.PDF, quando página específica;
 - q.4. Armazenar o produto do item q.2 em arquivo, denominado da seguinte forma: DPL + underline + nome do arquivo, com extensão padrão PDF, exemplo: DPL_RECIBOS.PDF, quando arquivo todo comprometido;
 - q.5. O produto do item q.2, tanto em sua totalidade, como em páginas específicas, deverá ser gerado pelo Software no padrão PDF.
 - q.6. Os referidos mecanismos inteligentes, para apurar a duplicidade, descrita no item q.1, deverão possuir inteligência suficiente para cumprir sua função e fornecer o resultado esperado ao fiscalizador.

5. CARACTERÍSTICAS DO ACERVO A SER FISCALIZADO

- 5.1 Quantidades estimada de imagens: 700.000 (setecentos mil)
- 5.2 Não haverá certificação caso as imagens não atinjam 30 mil (trinta mil) cópias.
- 5.3. Estima-se a digitalização da quantidade supra durante o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, sendo, então, aproximadamente 58.333 imagens, em média, a serem certificadas por mês.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA REQUISITADA

- 6.1. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove sua aptidão para o desempenho em atividade



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

genericamente semelhante ao objeto do presente Termo, observando o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos moldes das Súmula TCE/SP n.ºs 24 e 30.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 A execução dos trabalhos de consultoria e fiscalização de serviços de digitalização de documentos públicos e certificação de inexistência de duplicidade em documentos digitalizados e da sua higidez quantitativa e qualitativa, através de Software, conforme termo de referência, será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em virtude do caráter continuado dos serviços de digitalização, a critério da Câmara Municipal de Louveira, até o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Art. 57, inciso II e seus §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93. O prazo iniciará após a assinatura do contrato.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento contratual deverá ser mensal, sob regime de empreitada por preço unitário.

9. DA EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para fazer a demonstração do Sistema, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a declaração de vencedor, de modo a simular, em tempo de execução, funcionalidades essenciais exigidas pelo presente Termo de Referência, e pelo Anexo “Das Especificações Mínimas do Software de Fiscalização”. Para tanto, a Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar um equipamento (podendo ser um notebook) para uma amostra do ambiente real simulando as execuções do sistema (podendo ser virtualizado ou não).

A exposição deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

Os itens a ser apresentado estão no Anexo X - **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DE AUDITORIA**, deverão ser atendidos no mínimo 60% (sessenta por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão deverá, durante a apresentação, atender a 60% (sessenta por cento) das funcionalidades demonstradas. Após a assinatura do contrato, e antes do sistema ofertado ser efetivamente disponibilizado em ambiente de produção, em momento oportuno e, no máximo, após 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, todos os itens licitados que não tenham sido atendidos dentre os 60% (sessenta por cento), serão novamente aferidos, com o objetivo de confirmar o pleno atendimento do licitante às exigências editalícias. Caso não os tenha providenciado e atendido após este prazo, a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório **PREGÃO Nº 08/2019** que o representante designado pela empresa _____, Senhor _____, portador do RG nº _____, realizou a vistoria técnica no local de execução dos serviços.

Louveira/SP, ____ de _____ 2018.

Pela CÂMARA:

Pela Licitante/Proponente:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO X DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SOFTWARE DE FISCALIZAÇÃO/VERIFICAÇÃO

1.	Quanto ao <i>Protocolo dos arquivos de “log” a serem gerados pelo Software.</i> ;	
2.	<p>Descrição do arquivo “Log” TOTALIZADOR de eventos a ser obtido com o referido Software:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome do arquivo processado;• Data e horário de início do processamento;• Nome do procedimento aplicado;• Totalização de páginas sem erros;• Totalização de páginas com erro;• Totalização de páginas com assinatura inadequada ou inexistente;• Totalização de páginas sem o logro da extração do texto via OCR, com problemas dimensionais ou com possíveis imagens;• Totalização de páginas com OCR obtido;• Totalização de páginas em branco ou prováveis;• Totalização de páginas adequadas e liberadas;• Conclusão do processamento submetido, gerando um índice de qualidade, percentual, da massa toda de dados.	() Sim () Não
3.	<p>Descrição do arquivo “Log” de verificação de assinaturas, nos documentos a ser obtido com o referido Software:</p> <ul style="list-style-type: none">• Este arquivo de eventos, “log”, será individual, gerado para cada arquivo processado;• Nome do arquivo processado;• Data e horário de início do processamento;• Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);• Totalização GERAL das páginas do documento submetido;• O padrão correto, da assinatura aceita pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA será devidamente informado;• Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. POSITIVO (Assinatura OK) ou 2. NEGATIVO (Assinatura com ERRO).	() Sim () Não
4.	<p>Descrição do arquivo “Log” de verificação de páginas nos documentos, a ser obtido com o referido Software:</p> <ul style="list-style-type: none">• Este arquivo de eventos, “log”, será individual, gerado para cada arquivo processado;• Nome do arquivo processado;• Data e horário de início do processamento;• Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);• Totalização GERAL das páginas do documento submetido;• Conclusão do processamento submetido, classificando o referido do-	() Sim () Não



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

	<p>cumento como: 1. DOCUMENTO SEM ERRO ou 2. DOCUMENTO COM ERRO.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso o referido documento, apresente alguma anomalia ou erro de abertura, os itens j.4 e j.5 estarão automaticamente inabilitados.	
5.	<p>Descrição do arquivo “Log” de verificação de páginas nos documentos, a ser obtido com o referido Software:</p> <ul style="list-style-type: none">• Este arquivo de eventos, “log”, será individual, gerado para cada arquivo processado;• Nome do arquivo processado;• Data e horário de início do processamento;• Gravar a leitura de cada página do documento, exemplo: (linha 001): Nome do arquivo + página + dimensão da página (562x960);• Totalização GERAL das páginas do documento submetido;• Conclusão do processamento submetido, classificando o referido documento como: 1. DOCUMENTO SEM ERRO ou 2. DOCUMENTO COM ERRO.• Caso o referido documento, apresente alguma anomalia ou erro de abertura, os itens j.4 e j.5 estarão automaticamente inabilitados.	() Sim () Não
6.	<p>Procedimento a ser adotado para as páginas em branco, ou com indicação (item h.9):</p> <ul style="list-style-type: none">• Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo de origem + underline + o número da página, em “string” numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).• A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação “BRANCO_”. Exemplo: BRANCO_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).• A sugestão acima, visa facilitar a identificação das páginas, e a que processo a mesma foi submetida e selecionada.• O conjunto de páginas, gerado neste item, deverá ser entregue a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, juntamente com o relatório técnico (laudo), em dispositivo eletrônico, fornecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.	() Sim () Não
7.	<p>Procedimento a ser adotado para as páginas sem o logro da extração do texto via OCR, com problemas de orientação dimensional ou possíveis imagens (item h.7):</p> <ul style="list-style-type: none">• Localizada pelo Software, entre o documento em processamento, a mesma deverá ser armazenada, identificada com a data e horário (supridos) + underline + nome do arquivo de origem + underline + o nú-	



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

	<p>mero da página, em “string” numérica com sete posições, exemplo: 20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).</p> <ul style="list-style-type: none">• A armazenagem, poderá ser organizada em pasta específica, ou em pasta única, universal, deste que, o nome do arquivo possua a identificação “SEMOCR_”. Exemplo: SEMOCR_20012018153509_RECIBOS_0000001 (20/01/2018 + 15:35:09 + página 1).• A sugestão acima, visa facilitar a identificação das páginas, e a que processo a mesma foi submetida e selecionada.• O conjunto de páginas, gerado neste item, deverá ser entregue a CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, juntamente com o relatório técnico (laudo), em dispositivo eletrônico, fornecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.	() Sim () Não
8.	Quanto ao <i>Protocolo de extensões de arquivos aceitas pelo Software.</i> ;	
9.	O referido Software, deverá submeter a análise os seguintes tipos de arquivo: <ul style="list-style-type: none">• Padrão JPEG;• Padrão PDF;• Padrão TIFF;	() Sim () Não
10.	Quanto ao <i>Protocolo de aplicação de OCR pelo Software.</i> ;	
11.	O referido Software deverá submeter cada página do documento, a extração de OCR, seguindo o protocolo abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Alinhamento do texto na horizontal;• Texto o mais nítido possível;• Coloração em tons de cinza (grayscale) da imagem digitalizada;• Ajustar contraste, brilho e ruídos, caso necessite;• Aplicar limpeza de fundo do texto, quando possível;• Resolução em 300 DPI;• Converter, cada página do arquivo submetido, no formato padrão TIFF grupo IV;• Aplicar, via software, OCR, extraíndo todo o texto possível da página;• Armazenar o produto do item n.8 em arquivo, denominado da seguinte forma: TXT + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em “string” numérica com 5 posições, com extensão texto, exemplo: TXT_RECIBOS_00092.TXT	() Sim () Não
12.	8.1 Quanto ao <i>Protocolo de aplicação da radicalização de termos e dicionário pelo Software (Cálculo de qualidade de extração)</i> ;	
13.	O referido Software, devesse submeter cada página do documento, à extração de OCR, conforme descrito no item (n), processando o produto desta extração, item n.9, visando calcular a qualidade do texto extraído, aplicando as seguintes técnicas: <ul style="list-style-type: none">• Contabilização de termos legíveis;	() Sim () Não



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar a técnica de radicalização (+stop words aplicada) no texto;• Aplicar um dicionário, com mínimo de 300.000 termos no texto;• Calcular, com as variáveis o.1 + o.2 + o.3 o índice de qualidade do texto;• Fornecer o resultado no item de “log” h.11.	
14.	Quanto ao <i>Protocolo de DEVOLUÇÃO dos arquivos processados (Massa enviada para laudar)</i> ;	
15.	<p>O referido Software, deverá gerar, um hash (algoritmo criptográfico que visa garantir a integridade do documento), para cada arquivo processado, com o seguinte critério:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizar o algoritmo MD5, SHA ou mais atual;• Devolver os arquivos processados com o respectivo hash gerado;• Gerar o procedimento (p), apenas para arquivos processados e isentos de erros e ressalvas técnicas, presentes em laudo. Os arquivos componentes dos itens (k) e (l) não deverão ser submetidos.	() Sim () Não
16.	<i>Protocolo de verificação de duplicidade (Massa enviada para laudar)</i> ;	
17.	<p>O referido Software, devesse possuir mecanismos inteligentes para efetuar verificação de duplicidade, atendendo o seguinte critério:</p> <p>Obedecer aos itens já descritos g.3, g.4, g.5, g.6, g.7, g.8 e g.9;</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerar os devidos apontamentos, separando os arquivos envolvidos para análise, separando quando preciso, por página, disposta em padrão PDF, conforme descrito no item q.3, abaixo;• Armazenar o produto do item q.2 em arquivo, denominado da seguinte forma: DPL + underline + nome do arquivo + underline + número da página, em “string” numérica com 5 posições, com extensão padrão PDF, exemplo: DPL_RECIBOS_00092.PDF, quando página específica;• Armazenar o produto do item q.2 em arquivo, denominado da seguinte forma: DPL + underline + nome do arquivo, com extensão padrão PDF, exemplo: DPL_RECIBOS.PDF, quando arquivo todo comprometido;• O produto do item q.2, tanto em sua totalidade, como em páginas específicas, deverá ser gerado pelo Software no padrão PDF.• Os referidos mecanismos inteligentes, para apurar a duplicidade, descrita no item q.1, deverão possuir inteligência suficiente para cumprir sua função e fornecer o resultado esperado ao fiscalizador.	() Sim () Não



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

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

ANEXO XI DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

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

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

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

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

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

Local e Data

Representante Legal