



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000
Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br
site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

CONVITE N.º 002/2022.
PROCESSO N.º 016/2022.
EDITAL Nº 002/2022

1 – PREÂMBULO.

1.1 - Convidamos V. Sra. a apresentar, perante a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Iperó/SP, localizada a Rua Raul Benedito Guazzelli, 45, Centro, CEP 18560-000, PROPOSTA para o OBJETO indicado no item 2.1, pertinente à LICITAÇÃO que será realizada no dia **24/08/2022**, na modalidade CONVITE, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, de acordo com o que determina a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e as normas legais e regulamentares aplicáveis, e as cláusulas e condições deste ato convocatório.

1.2 - Os documentos referentes à habilitação, bem como a proposta, deverão ser ENTREGUES no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, **até às 09 horas da data acima designada**, sendo ABERTOS a seguir, observado o devido processo legal.

(a) CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP ENVELOPE DE HABILITAÇÃO CARTA CONVITE N.º 002/2022 (RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)	(b) CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA CARTA CONVITE N.º 002/2022 (RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)
---	---

1.3 – A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 deverá apresentar **“Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”**, conforme o caso, **devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial do Estado. O referido documento deverá estar fora dos envelopes n.º 1 (Habilitação) e n.º 2 (Proposta).**

1.4- Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III – MODELO DE DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS;
- IV – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- V – MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7.º da Constituição Federal;
- VI – MINUTA DE CONTRATO
- VII – PROVA DE CONCEITO



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

2 - DO OBJETO.

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento arquivístico, custódia segura de documentos, de digitalização de documentos e fornecimento de tecnologia para gerenciamento de arquivo físico e digital para Câmara Municipal de Iperó, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 – Os documentos que serão digitalizados compreendem todos os documentos físicos produzidos até o dia 31/12/2020.

3 - DO PREÇO.

3.1 - Estima-se o valor desta licitação em **R\$ 172.054,34 (cento e setenta e dois mil e cinquenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)** com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

3.2 - Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos valores praticados no mercado, apurada pelo Setor de Compras, e foram utilizados como parâmetros para o objeto desta licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1- As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta do seguinte código de despesa do orçamento vigente da Câmara Municipal de Iperó: 01.031.7005.2258.3.3.90.39.12.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

5.1 – Além das que foram regularmente convidadas, podem participar deste procedimento outras empresas, microempresas ou empresas de pequeno porte que atuam no ramo, cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, desde que cadastradas na correspondente especialidade neste órgão, através de CRC, e que tenham manifestado seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data e horário indicados no preâmbulo deste instrumento. A manifestação dar-se-á por documento protocolizado junto à Secretaria Administrativa da Câmara.

5.1.1 - Não poderão participar desta licitação as empresas:



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

5.1.1.1 - Cujas falências tenham sido decretadas, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.1.1.2 - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.1.1.3 - suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.1.1.4 - Que estejam estabelecidas sob a forma de consórcio;

5.1.1.5 - Que possuam a participação, direta ou indireta, caracterizada pela existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, de qualquer servidor ou dirigente, mesmo comissionado, desta Câmara Municipal, ou de qualquer outro participante por ela designado para constituir comissões que participem desta licitação.

6 – DOS ENVELOPES.

6.1 - O “**Envelope I – Habilitação**” deve conter documentos relativos à habilitação, que deverão ser apresentados por **todas** as licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, sendo composto por:

a) Ato de criação da licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

a4) 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, quando a atividade assim o exigir.

b) cédula de identidade;

c) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

f) prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas de débitos, relativos à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), vigentes à época da abertura dos envelopes de habilitação;

h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho](#);

i) declaração da Licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), nos moldes do constante no **ANEXO V**;

j) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) necessariamente em nome e CNPJ do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou ou presta serviços;

j1) Os atestados deverão estar necessariamente em nome do licitante e indicar quantidades suficientes que representem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo ora licitado;

j2) Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer outra atividade econômica a que pertença a proponente;

j3) A comprovação a que se refere o item 6.1, "j", poderá ser efetuada mediante a apresentação de tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

6.1.2 – Em caso de desistência de recursos, das fases de habilitação e/ou proposta, as licitantes deverão preencher e entregar, após a abertura dos envelopes de habilitação, o documento de renúncia do direito, conforme modelo do Anexo III, deste edital.

6.1.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**; (LC n.º 123, art. 43).

6.1.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis, a contar da declaração de vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais**



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; (LC n.º 123, art. 43).

6.1.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

6.1.6 - **Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados mediante cópia simples, desde que apresentados os seus respectivos documentos originais para atestar sua autenticidade;** (Lei Federal nº 13.726/2018, Art. 3º, II)

6.1.7- **Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;**

6.1.8 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.1.9 - Se a 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;

6.1.10 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute os serviços, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 6.1;

6.1.11 - A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos *sites* dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico;

6.1.12 - Caso se comprove a limitação de mercado ou o desinteresse das convidadas, fatos que serão consignados em ata pela Comissão, a licitação terá prosseguimento mesmo sem o comparecimento mínimo de 03 (três) concorrentes em condições de propor (art. 22, § 7.º, da Lei Federal n.º 8.666/93).

6.1.13 - A concorrente poderá ser representada no procedimento licitatório por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, conforme consta do **ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO**, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

6.1.14 - Os documentos de habilitação serão acondicionados em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem 1.2(a);

6.1.15 - A licitante fica obrigada a declarar quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação, bem como punições sofridas que a impeçam de participar de licitação promovida por órgão ou entidade pública.

6.2 - O “Envelope II – da Proposta” deverá conter:

6.2.1 - **O ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta;

6.2.2 - Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais;
- b) indicação obrigatória do preço expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e também por extenso;
- c) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

6.2.3 - Cada concorrente deverá computar no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita, e entrega;

6.2.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta;

6.2.5 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação;

6.2.6 – A Proposta deverá ser acondicionada em envelope fechado, enunciando externamente os dizeres estipulados no subitem **1.2(b)**.

7 - DO JULGAMENTO.

7.1 - A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. **Serão inabilitadas as empresas cuja documentação**



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento;

7.1.1 – No caso das **microempresas** e **empresas de pequeno porte** proceder-se-á conforme descrito no item 6.2.1, dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal;

7.2 - Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados, os envelopes de proposta às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes;

7.3 – Após esta fase proceder-se-á a apresentação das propostas das licitantes habilitadas, cujo julgamento ocorrerá de acordo e exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório;

7.4 – Conforme disposição da Lei Federal nº 9.666/1993, Art. 45, § 4º, por se tratar da aquisição de serviço de tecnologia da informação, esta licitação obedecerá ao critério **TÉCNICA E PREÇO**;

7.4.1 – A fim de se cumprir o dispositivo legal (Art. 45, § 4º, da Lei nº 8.666/1993), o julgamento das propostas ocorrerá em duas fases: I – MENOR PREÇO; e II – MELHOR TÉCNICA.

7.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço e da técnica que ofertem;

7.4.3 – **Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas cujo valor exceda aquele estabelecido no Anexo I deste Edital**, ou que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, de valor zero ou que sejam manifestamente inexequíveis (arts. 40, X e 48, II e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93);

7.5 – NA FASE DE MENOR PREÇO, e em atendimento ao disposto na Lei nº 8.666/1993, Art. 46, § 2º, I, as propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis;

7.5.1 – Nesta fase, a licitante que apresentar o menor preço, será considerada vencedora.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

7.6 - Se houver **empate**, na fase de MENOR PREÇO, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos: (LC n.º 123, art. 44, *caput*)

7.6.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada; (LC n.º 123, art. 44, parágrafo 1.º)

7.6.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; (LC n.º 123, art. 45, inc. I)

7.6.3 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória;

7.6.4 – A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 1.2 deste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP
ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA RENOVADA - LC n.º 123/2006
CARTA CONVITE N.º 002/2022
RAZÃO SOCIAL da Micro ou Pequena Empresa

7.6.5 - Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta; (LC n.º 123, art. 45, inc. III);

7.6.6 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC n.º 123, art. 45, inc. II);

7.6.6.1 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.6.7 - Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

favor da proposta originalmente vencedora do certame. (LC n.º 123, art. 45, parágrafo 1.º).

7.7 – A proposta da licitante declarada vencedora na primeira fase deverá realizar a prova de conceito, atendendo aos critérios estabelecidos no ANEXO VII, deste edital.

7.7.1 – A licitante, cuja proposta for declarada vencedora na primeira fase, demonstrará que atende aos critérios estabelecidos no Anexo VII em sessão que será marcada pela comissão permanente de licitação, dentro de 02 (dois) dias úteis;

7.7.2 – Se, por ventura, a proposta vencedora for rejeitada, por não atender a técnica referenciada neste edital, a segunda proposta classificada, e assim subsequentemente, passará a fase MELHOR TÉCNICA.

7.7.3 – A licitante, cuja proposta vencer a primeira fase, deverá demonstrar de maneira prática todas as funcionalidades e requisitos técnicos do módulo ECM/WEB, sendo declarada VENCEDORA DO CERTAME, a proposta que atender até 90% (noventa por cento) dos itens listados, ou seja, se atender até 52 itens do Anexo VII.

8 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1 – A Administração rejeitará o objeto em desacordo com o edital (art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93);

8.2 – O recebimento do serviço locado pela Câmara Municipal de Iperó será:

- a) Provisório: para efeito de posterior verificação da conformidade e produtividade do sistema;
- b) Definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade do sistema e consequente aceitação.

8.3 - A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer imediatamente, após o pedido realizado pelo Setor de Compras, o sistema licenciado que é objeto desta licitação.

9 - DAS SANÇÕES.

9.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

9.2 - O atraso injustificado na execução do serviço compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1.º, do artigo 86, da Lei n.º 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

9.3 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

9.4 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis;

9.5 - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 6.2.1 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

9.6 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 02 (dois) dias úteis contados da data da intimação do interessado;

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

10 - DO PAGAMENTO.

10.1 - Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 05 (cinco) dias após o início da execução do serviço, apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente ao fornecimento do objeto, na quantidade estipulada no pedido expedido pelo Departamento de Compras e de acordo com as especificações do objeto desta licitação;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

10.2 – A CONTRATADA deverá realizar uma capacidade mínima de digitalizar mensalmente até 8,3% do acervo total sob sua responsabilidade contratual, a fim de receber o pagamento devido;

10.3 – Além da apresentação da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório estipulando os serviços realizados de forma detalhada, que serão atestados pelo FISCAL do contrato;

10.4 - A Administração terá o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da apresentação da nota fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la;

10.5 – Sendo constatado erro na nota fiscal, os pagamentos ficarão retidos e seus prazos suspensos, até que seja providenciada a correção;

10.6 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo licitante, ou por meio de cheque emitido em seu favor;

10.7 – A indicação do banco, número de agência e conta deverão estar impressas no corpo da nota ou em seu verso;

10.8 - Em caso de atraso injustificado no pagamento, por parte da Administração Pública, haverá aplicação de correção monetária sobre o valor da nota fiscal, de acordo com a variação do IGP-M.

11 - DAS INFORMAÇÕES.

11.1 – O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 h, na sede da Câmara Municipal de Iperó, ou pelo telefone (15) 3266-3446.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

12.1 – A Câmara Municipal de Iperó poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2 – As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas pessoalmente na sede da Câmara.

12.3 – Os recursos administrativos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações da Câmara Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, devendo ser entregues pessoalmente em sua sede, sendo processados e julgados em conformidade com o art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.4 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3.º da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5 – Todas as comunicações referentes a este certame serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Iperó, além de efetuadas diretamente aos interessados.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

12.6 – Em caso de desistência de recursos, das fases de habilitação e/ou proposta, as licitantes deverão preencher e entregar, após a abertura dos envelopes de habilitação, o documento de renúncia do direito, conforme modelo do Anexo III, deste edital.

Iperó, 16 de agosto de 2022.

Mariléia Rosa Garcia de Barros
Presidente da CPL

Angelo Valério Sobrinho
Presidente da Câmara Municipal de Iperó



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

CONVITE N.º 002/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento arquivístico, custódia segura de documentos, de digitalização de documentos e fornecimento de tecnologia para gerenciamento de arquivo físico e digital para Câmara Municipal de Iperó, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço tratamento arquivístico de gestão de acervo documental.

2. Justificativa e Objetivo da Contratação

2.1. Contratação destina-se ao atendimento das necessidades deste órgão na execução de suas atribuições arquivistas, para promover melhoria ao acesso, disseminação e recuperação de informações, minimizar os riscos, reduzir o volume dos arquivos.

2.2. Proporcionar acesso eficiente, rápido, limpo e seguro às informações arquivadas em todo o ciclo de vida, alinhando-se ao planejamento estratégico da tecnologia da informação e ao planejamento estratégico institucional, destacando-se:

- O dever no cumprimento a legislação vigente referente a gestão de arquivos públicos;
- Prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos referente aos dossiês/processos em papel;
- Promover a transformação digital em fluxos de documentos com tramitação física.
- A necessidade da garantia no gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades controladas tanto no documento físico como no digital;
- A necessária contribuição com o meio ambiente ao diminuir a geração de papel, através da automatização de fluxos operacionais.

3. Da Legislação Acesso à Informação

I - Constituição Federal



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

Art. 5º Inciso XIV é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 de Acesso à Informação. Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir os textos e imagens acesso a informações previsto o inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

II- Da validade jurídica

Os documentos eletrônicos convertidos de acordo com as disposições estabelecidas nas leis:

- Inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019.
- Lei Federal nº 12.682 de 09 de julho de 2012
- Decreto nº 10.278 e demais legislações pertinentes;

III- Da Autenticação de Documentos via Certificação Digital:

Medida Provisória nº. 2.2002, de 24 de agosto de 2001 Art. 1º Fica instituída a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICPBrasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma:

- Proporcionar acesso eficiente, rápido, limpo e seguro às informações arquivadas em todo o seu ciclo de vida;
- Garantir a legislação vigente referente à gestão de arquivos públicos;
- Garantir a legislação vigente referente ao acesso à informação;
- Prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos referente aos dossiês/processos em papel;
- Garantir o gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades controladas tanto no documento físico como no digital.

IV- Da Gestão Documental

Lei nº: 8.159/91, de 08 de janeiro de 1991. Capítulo I Disposições Gerais Art. 3º Considerasse gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

V- Resolução CONARQ nº. 14, de 24 de outubro de 2001.

Dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividade Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos do Arquivo Relativos as Atividade Meio da Administração Pública.

Atender ao Art. 216, parágrafo 2º, da Constituição Federal 1988: “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitam”.

4. Da Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

4.1.1. Sempre que a Administração Pública sabe, de antemão, que determinado serviço deverá ser prestado novamente, no exercício financeiro seguinte, podemos entender que há uma demanda continuada.

4.1.2. Importante também ressaltar a necessidade imperiosa de que, uma vez iniciada, não haja interrupção na prestação dos serviços, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

4.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. Das Execuções

5.1. **Tecnologia e Hospedagem** A Contratada deverá executar em até trinta dias a implantação e parametrização de software, fornecer 1 sistema de



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

utilização de software assim como fornecimento dos doze ambientes de tecnologia para hospedagem de dados imagem e sistema.

5.2. O **Plano de Trabalho** seguirá as seguintes etapas, mas não se limitando:

- Cronograma de execução das etapas;
- Cronograma com detalhamento da execução de cada etapa dos serviços;
- Procedimentos para identificação dos documentos, inclusive metadados a serem indexados (mínimo 3);
- Nomes dos campos a constar na planilha de remessas de documentos ou caixas a serem enviados para digitalização;

6. Transferência Ordenada dos Documentos.

6.1 Todo o transporte e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo empregar todas as medidas que assegurem a integridade física das caixas, inclusive dispondo ou alugando para tal de veículos fechados e seguros para o transporte.

6.2 A retirada do acervo documental e seu deslocamento para as instalações de processamento e armazenamento deverão seguir os requisitos do Plano de Logística para Transferência do Acervo que deverá constar no Plano de Trabalho, obedecendo a ordem de prioridade estabelecida pelos representantes da CONTRATANTE.

6.3 Na transferência para as instalações da CONTRATADA, os documentos deverão ser listados e armazenados com a devida identificação das caixas arquivo que deverão estar lacradas.

6.4 Deverão ser elaborados protocolos com a listagem dos documentos que deverão ser conferidas, validadas e assinadas no ato de cada saída, tanto pelo representante da CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE. Cada listagem deverá conter:

- número do protocolo;
- Data e hora;
- Quantidade de caixas;
- Departamento origem.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

6.5 A CONTRATADA deverá fornecer toda a estrutura para cadastro e encaixotamento dos documentos.

6.6 Essa movimentação deverá ser registrada em software específico da CONTRATADA.

6.7 Todas as atividades de transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representantes da CONTRATADA e da CONTRANTE, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano ou extravio de documentos.

6.8 A retirada dos documentos dos locais onde estão armazenadas deverá obedecer aos seguintes cuidados, mas não se limitando. A retirada das caixas e transporte até o local de carregamento em carrinhos próprios e adequados, para que não seja danificado as caixas;

6.8.1 As caixas deverão ser acomodadas em paletes numerados e relacionadas em um protocolo por carga.

6.8.2 As caixas deverão ser transportadas em veículo fechado, tipo baú, evitando danos ao material durante o percurso e o descarregamento.

6.8.3 Se eventualmente alguma caixa não possuir numeração, a Contratada deverá gerar uma etiqueta com numeração provisória para garantir a rastreabilidade das caixas durante a movimentação.

6.8.4 O modelo de paletes a ser utilizado será o PBR. A Contratada será responsável por garantir que a altura máxima de 5 caixas seja respeitada durante a montagem dos paletes para transporte de modo que a integridade das caixas seja garantida. Os paletes deverão ser fixados com filme stretch garantindo que as caixas não se movimentem sobre os paletes durante o transporte.

6.8.5 Se eventualmente forem identificadas caixas danificadas que coloquem em risco a segurança dos documentos, a Contratada deverá realizar a troca antes do transporte do palete.6.9. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá indagar sobre procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos neste.

7. Organização e Triagem de Documentos.

7.1. A Contratada deverá realizar uma avaliação no acervo documental, identificando e classificando os documentos que apresentam algum tipo de avaria ou degradação devido ao seu tempo de criação.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

7.2. Os exemplares que apresentarem estado de degradação avançado receberão tratamento de higienização e digitalização específicos.

7.3 A empresa CONTRATADA deverá ter, obrigatoriamente, entre seus responsáveis pela execução dos serviços de avaliação documental e elaboração do plano de trabalho ao menos um *profissional com formação superior em Arquivologia*, devendo este ser um dos signatários dos documentos produzidos.

8. Higienização dos Documentos

8.1 Os documentos deverão ser higienizados utilizando técnicas e equipamentos específicos, o trabalho consiste em retirar os documentos das caixas e em seguida um profissional capacitado deverá limpar as páginas com pano seco e aspirar o excesso de pó das caixas ou que eventualmente exista entre os documentos com aspirador de pó adequado para uso em papéis. Caberá a Contratada ainda, a eliminação de qualquer elemento que não faça parte da caixa de documentos. O processo de Higienização deve ser realizado com cautela para garantir total integridade dos documentos

8.2 Para os documentos que apresentam estado de deterioração avançado a contratada deverá possuir experiência em restauração de documentos e os materiais e equipamentos necessários, como:

- Mesas higienizadoras
- Pó de borracha,
- Escovas macias, pincéis, flanelas, algodão, trinchã
- Equipamentos de proteção

9. Inventário e Identificação de Documentos

9.1 Todos os documentos deverão ser identificados.

9.2 A Contratada deverá fornecer sistema que permita o planilhamento dos documentos, provendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- Permitir a digitação dos índices informado pela Contratante;
- Permitir a impressão de código de barras, capa de lote e etiquetas necessárias para identificação dos documentos.

9.3 Para a correta identificação dos documentos a Contratada, deverá atribuir em sistema para cada documentos no mínimo 3 metadados, devendo os procedimentos para tal serem previstos no Plano de Trabalho.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

9.4 Os exemplares deverão ser disponibilizados para o processo de preparação e digitalização em caixas do padrão junto com planilha, que será utilizada como controle do processo evidenciando a conclusão dessa etapa, contendo a lista de todos os seus documentos.

9.5 Ao final do processo de inventariar, a Contratada deverá apresentar em seu sistema um relatório contendo o inventário dos documentos, que deverá apontar a identificação das caixas e as informações indexadas de cada documento.

10. Classificação Arquivística

10.1 Consiste na atribuição do código de classificação arquivística referente ao assunto do documento. Seus objetivos são:

10.2 Estabelecer a relação orgânica dos documentos arquivísticos;

10.3 Assegurar que os mesmos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo;

10.4 Possibilitar a avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto; e

10.4.1 Auxiliar na recuperação de todos os documentos arquivísticos relacionados a determinada função ou atividade.

10.4.2 Os trabalhos serão realizados de acordo com a Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, do CONARQ (ou outra que a substituir durante a vigência do Contrato) e pelo Plano de Classificação de Documentos PCD e Tabela de Temporalidade de Documentos TTD de Documentos da Área Fim da Contratante mesmo tema, como forma de facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida.

10.5 A classificação deverá ser realizada por *técnicos treinados na utilização do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública*: Área Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades Meio da Administração Pública.

10.6 Após identificar o conteúdo da documentação, por meio de leitura, a



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

Contratada deverá atribuir um código correspondente ao assunto para cada documento.

10.6.1 O código do assunto deverá ser registrado em sistema junto com o número de identificação da etiqueta que será colada em cada exemplar conforme orientações do Arquivo Nacional.

10.6.2 Quando o conteúdo do documento se referir a dois ou mais assuntos, deverão ser registrado todos os códigos correspondentes aos assuntos por ele tratado.

10.7 Os tipos documentais, produzidos em série, referentes ao mesmo assunto, deverão ser classificados, segundo o tipo documental e o código do assunto. A Contratada deverá possuir software para que todo o conteúdo da classificação seja indexado, os exemplares deverão receber uma identificação única sequencial com etiqueta de código de barras, desta forma, será possível conciliar o documento físico aos dados indexados, possibilitando assim uma gestão eficiente e estruturada do acervo arquivístico.

10.8 Os dados gerados na atividade de classificação dos documentos deverão ser integrados com os dados gerados no inventário dos documentos, gerando um banco de dados único e completo.

10.9 A Contratada deverá possuir tecnologia em software de forma nativa executando em sequência todas as etapas previstas neste edital, deverão ser inicialmente planejadas, desenhadas e implantadas no sistema na forma de processo automatizado, o software deverá atender aos requisitos descritos no item 12.

10.10 Para execução da Listagem Informatizada de Controle de Documentos, e destinação final a contrata deverá executar as seguindo os seguintes passos:

10.10.1 Leitura do documento;

10.10.2 Separação dos documentos para cadastro ou eliminação;

10.10.3 Separação, para eliminação dos documentos que, embora corretamente classificados e digitalizados, não possuam o mesmo valor dos demais pertencentes ao conjunto documental objeto da avaliação.

10.10.4 Os documentos classificados com prazo de guarda expirados e com destinação indicada para eliminação deverão ser listados pela Contratada, de acordo com a Resolução nº 40/2014 do CONARQ e o Decreto nº 10.148/2019, devendo a listagem ser encaminhada à Contratante.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

11. Digitalização de Documentos

11.1 O serviço de digitalização dos documentos deverá ser executado nas instalações da Contratada,

11.2 As instalações deverão estar em conformidade com a legislação vigente e possuir estrutura adequada para execução dos serviços.

11.3 Devido às características e necessidades de equipamentos próprios, os documentos em papel da Contratante serão digitalizados: "padrão A3, A4 e formatos menores".

11.4. A cobrança pela digitalização integral do processo, somando o número efetivo de páginas digitalizadas considerando as demais condições previstas neste Termo de Referência (TR).

11.5. O processo de digitalização deverá ser realizado com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre a imagem e o documento original, levando em consideração suas características físicas e estado de conservação.

11.6. Os documentos que apresentam estado de deterioração iniciado deverão ser digitalizados com escanear tipo planetário, em hipótese alguma esses documentos serão digitalizados em escâner de tração.

11.7. Considerando a realidade da CONTRATANTE, tem se que os serviços de digitalização deverão ser planejados cuidadosamente visando atender ao acervo documental técnico e administrativo.

11.8. No decorrer do processo de digitalização, cada remessa/lote gerado deverá receber identificação única, contendo os principais atributos a serem definidos no plano de trabalho para facilitar sua identificação em consultas futuras.

11.9. A elaboração de lotes e planilhas consiste em preparar remessas com prontuários e caixas para serem enviados à digitalização.

11.10. Atividades previstas para a rotina:

11.10.1 Preparar lotes de caixas;

11.10.2 Registrar em planilha cada lote a ser enviado à digitalização. Os campos previamente definidos são (poderão ser modificados no Plano de Trabalho):



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

Metadados	Definição
Assunto	Palavras chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesouro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização.
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: <ul style="list-style-type: none">• formal: designação registrada no documento;• atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividadesmeio e das atividadesfim.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

11.11 Os padrões técnicos mínimos para a digitalização dos documentos deverão obedecer ao Anexo I do Decreto nº 10.278, de 2020, e às necessidades da CONTRATANTE, que são:

PADRÕES TÉCNICOS MÍNIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO				
Documento	Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato de Arquivo
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	Monocromático	Texto	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, em PB	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A

**Na hipótese de o arquivo ser comprimido, deve ser realizada compressão sem perda, de forma que a informação obtida após a descompressão seja idêntica à informação antes de ser comprimida.*

11.12 A necessidade de seguir os padrões do Decreto nº 10.278, de 2020 se impõe para promover a economicidade global à atividade, pois apesar de aparentemente o Decreto ser muito criterioso para a consideração da validade das digitalizações, a economia gerada pela possibilidade de posterior descarte dos documentos físicos no longo prazo e a diminuição do risco de se realizar a digitalização duas vezes (uma mais simples e pouco legível, e uma mais completa e legível) compensa o esforço inicial em optar pelos padrões legalmente definidos.

11.13 A CONTRATANTE poderá fornecer sua base de dados em formato



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

compatível (se existir) para auxiliar na indexação por parte da CONTRATADA.

11.14 Itens de indexação para documento avulso:

11.14.1. Data e Hora da produção;

11.14.2 Espécie;

11.14.3 Identificação do documento;

11.14.4 Assunto;

11.14.5 Data da criação do documento;

11.14.6 Unidade da operação;

11.14.7 Operação.

11.15 A etapa de tratamento e controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade dos processos digitalizados.

11.16 O software de captura da Contratada deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e reordenação de páginas nos documentos integrantes do lote digitalizado, para garantir a sequência e integridade dos processos digitalizados.

11.17 O tratamento das imagens deverá também proceder à remoção de sujeiras, sombras, linhas horizontais e verticais, bordas pretas e outros elementos estranhos ao documento digitalizado, não interferindo na integridade do documento digitalizado.

11.18 Deverão ser utilizados os seguintes critérios para checagem da qualidade dos documentos convertidos em imagens:

11.18.1 Verificação da quantidade de imagens geradas por lote, sequência e integridade dos documentos digitalizados;

11.18.2 Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;

11.18.3 Ordem sequencial das imagens e conferência da quantidade de imagens em relação ao número de páginas do respectivo processo digitalizado;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

11.18.4 Os processos cujas imagens digitalizadas não atendam aos critérios de qualidade deverão ser digitalizados novamente, ajustando, sempre que necessário, os parâmetros de resolução das imagens digitalizadas.

11.19 Após a geração dos PDFs, os documentos deverão ser assinados digitalmente. A assinatura digital é uma modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de criptografia assimétrica e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento.

11.20 A assinatura digital fica de tal modo vinculada ao documento eletrônico “subscrito” que, ante a menor alteração neste, a assinatura se torna inválida. A técnica permite não só verificar a autoria do documento, como estabelece também uma “imutabilidade lógica” de seu conteúdo, pois qualquer alteração do documento, como por exemplo a inserção de mais um espaço entre duas palavras, invalida a assinatura.

11.21 Os atributos da assinatura digital são:

11.21.1. ser única para cada documento, mesmo que seja o mesmo signatário;

11.21.2. comprovar a autoria do documento eletrônico;

11.21.3. possibilitar a verificação da integridade do documento, ou seja, sempre que houver qualquer alteração, o destinatário terá como percebê-la;

11.22. Para cada assinatura digital realizada, os serviços de assinatura digital deverão incluir um carimbo do tempo ICP BRASIL, de modo a garantir a tempestividade das informações geradas. O carimbo do tempo é uma tecnologia que insere a data e hora do momento da assinatura digital provinda de uma parte confiável, como o Observatório Nacional ou o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação.

11.23. Deverão ter funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos.

11.24. A CONTRATADA deverá dispor de *profissional com certificação CIP Certified Information Professional emitido pela AIMM – Assciation os Business Process Management Professional* (ou certificação equivalente, desde que justificada e aceita pela CONTRATANTE).

11.25. Fornecer uma sólida solução tecnológica com estratégias, métodos e ferramentas para gestão de conteúdo; e

11.25.1. Incluir na solução tecnológica a ser empregada na prestação dos



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

serviços as melhores práticas globais para arquitetar informação, digitalização de imagens, metadados, taxonomias, segurança do conteúdo, gestão de processos e automação, localização, entrega e apresentação da informação.

11.25.2. A infraestrutura para o armazenamento dos documentos digitalizados será fornecida pela CONTRATADA.

11.25.3. A CONTRATANTE se responsabilizará pela comunicação à Contratada das manutenções programadas ou quaisquer outras intervenções ou incidentes em componentes que possam acarretar indisponibilidade dos serviços de conexão e acesso ao ambiente fornecido pela Contratada.

11.26. A CONTRATADA deverá prestar serviços de conversão textual através de **Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR)**, com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas. Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR e ICR), sendo que a solução deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características técnicas, mas não se limitando:

11.23.1 Reconhecimento exclusivo para caracteres impressos e manuscritos;

11.23.2 Funcionamento com múltiplas instâncias do produto, em diferentes computadores conectados via rede local;

11.23.3 Divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;

11.23.4 Geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos, mantendo layout original do documento. O critério para a nomenclatura dos arquivos deve ser o mesmo definido no Plano de Trabalho;

11.23.5 Suporte de reconhecimento para 3 (três) diferentes tipos de documentos: estruturados, semiestruturados e não estruturados.

11.23.6 Será realizada por amostragem a verificação para controle de qualidade do reconhecimento do OCR.

11.23.7 A taxa de acerto do OCR deverá ser maior que 90%, caso contrário, será necessária a correção do serviço.

11.23.8 Nos casos em que se fique comprovado que a taxa de reconhecimento ocorreu aquém do esperado em virtude de má qualidade do documento original, o responsável pelo arquivo poderá autorizar o aceite do



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO
serviço.

11.23.9 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE.

11.23.10 A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento e especificação dos recursos humanos e materiais (computadores, scanners, estabilizadores, softwares, etc.) necessários à correta execução dos serviços de digitalização.

11.23.11 A empresa CONTRATADA deverá ter a **capacidade mínima de digitalizar mensalmente até 8,3% do acervo total sob sua responsabilidade contratual**, respeitando sempre o Plano de Trabalho acordado com a Contratante.

12. Digitalização de Documentos em Mal Estado de Conservação

12.1 Todos os demais requisitos listados no item anterior, válidos para digitalização do padrão A4, também deverão estar presentes na digitalização desses documentos,

12.2 Os documentos deverão ser digitalizados em escaner planetário para evitar danos aos exemplares.

12.3 Documentos que estiverem em péssimo estado de conservação deverão ser reproduzidos com uma câmera fotográfica de alta resolução, e o arquivo fotográfico deverá ser convertido para PDF/A, a fim de evitar maiores danos ao documento original.

12.3.1 Demais alternativas para a digitalização dos documentos em Mal Estado de Conservação deverão ser discutidas e só poderão ser adotadas se houver concordância por parte da CONTRATANTE, tendo sempre em vista o atendimento aos requisitos deste Termo.

13. Guarda Externa

13.1 Disponibilizar instalações adequadas para tratamento técnico e guarda documental, garantindo a total segurança e integridade aos documentos pertencentes à CONTRATANTE, cuidado esse que se iniciará na coleta do acervo e em todas as etapas de execução.

13.2 O imóvel deverá comportar e armazenar todo o acervo documental, considerando o acervo tratado e não tratado.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

13.3 O piso deverá estar em ótimas condições de uso, ser lavável, do tipo industrial ou cerâmico, assim como o telhado deverá estar em perfeitas condições sem apresentar problemas como goteiras ou vazamentos, bem como possuir a devida manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, a fim de evitar danos irreparáveis ao acervo institucional.

13.4 O ambiente não poderá ser conjugado e deverá estar sempre limpo, organizado e livre de ataques de insetos e roedores, com o devido controle ambiental periódico.

13.5 O layout da disposição das estantes de guarda da documentação deve estabelecer critérios de ventilação, iluminação e proteção contra radiações solares, com o intuito de preservar os documentos a serem armazenados.

13.6 Para a preservação e conservação do acervo não serão aceitas áreas propensas à inundações, alagamentos ou deslizamentos, solos úmidos, proximidade com indústrias, usinas químicas, elétricas e nucleares, linhas de alta tensão, entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos, terminais de tráfego aéreo e terrestre.

13.7 As instalações a serem disponibilizadas deverão ser utilizadas unicamente para o processamento técnico, armazenamento e guarda dos documentos, de modo a não colocar em risco a integridade física do acervo a ser tratado e armazenado, devendo estar situada em local com viaspúblicas de acesso e/ou circulação pavimentadas com asfalto ou calçamento.

13.8 O local deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional durante 7 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo Sistema de Monitoramento por Câmeras de Vigilância.

13.9 As instalações onde se encontram o acervo, e todas as demais que estiverem relacionadas à execução do objeto, deverão dispor de sistema para combate a fogo e evitar inundações, além de brigada contra Incêndio e Inundações.

13.10 O imóvel deverá dispor de controle, por meio de processo biológico, de possíveis ataques de pragas, cupins ou roedores aos documentos armazenados, cujas desinsetizações deverão obedecer, no mínimo, a periodicidade semestral e as desratizações a periodicidade anual.

13.11 A Contratada deverá possuir licença ou autorização de funcionamento, de acordo com a legislação vigente.

13.12 As instalações deverão possuir seguro com cobertura contra sinistros,



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

tais como incêndios, raios, explosões, danos e roubo.

13.13 As áreas de armazenamento deverão ser equipadas com um Sistema de detecção precoce de incêndio (por aspiração) e sistema de supervisão e monitoramento integrado, que deverá possuir:

13.14 A empresa deverá apresentar contrato de manutenção contínuo com o fabricante ou distribuidor autorizado dos equipamentos de supervisão, controle e detecção de incêndio, instalados em suas dependências com a devida comprovação do responsável técnico.

13.15 A contratada disponibilizará, sem custos adicionais, quando solicitado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, um ambiente não inferior a 15m² (quinze metros quadrados), em área próxima àquela onde estarão sendo processados/armazenados os documentos, para alocar uma base de acompanhamento, de gerenciamento e auditoria da Comissão de Fiscalização ou órgãos fiscalizadores externos, indicados pela Contratante.

13.16 A empresa Contratada deverá dispor de veículos que transportam caixas de documentos com carroceria fechada não sendo permitido o transporte junto com outras cargas visando a preservação da integridade básica dos documentos.

13.17 A unidade de guarda de documentos da CONTRATADA deverá estar localizada em lugar de fácil acesso da sede da CONTRATANTE, possibilitando assim, o atendimento a solicitações de documentos com celeridade e disponibilidade para que a CONTRATANTE quando necessário buscar documentos na unidade.

13.18 A CONTRATADA deverá disponibilizar solução integralmente WEB de Gestão de Documentos Físicos para os usuários da Contratante, durante a vigência do contrato, provendo as seguintes funcionalidades mínimas:

13.19 A CONTRATADA deverá fornecer cartonagens sempre que solicitados nos endereços informados. As caixas deverão ter capacidade de 20kg desenvolvida em material Kraft poliondas, com tampa acoplada, suporte lateral para carregamento sem acesso aos documentos e orifício para colocar os lacres, as medidas mínimas deverão ser de 41lag x 37 altura x 29 comprimento. A CONTRATADA deverá também fornecer etiquetas adesivas de código de barras para identificação e cadastro da caixa em sistema.

14. Implantação do Sistema GED/ECM

14.1 A Contrata deverá fornecer tecnologia para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência e permitir acesso e gestão do conteúdo



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

digital aos funcionários da **CONTRATANTE**. O sistema e a quantidade de licenças necessárias serão fornecidos em definitivo para a Câmara Municipal de Iperó inclusive com os códigos fontes do sistema para que seja possível a continuidade nas customizações e ajustes da solução.

14.2 O sistema deverá ser instalado no ambiente tecnológico da Licitante Contratada, porém uma versão simplificada do sistema também deverá ser instalada no ambiente da CONTRATANTE possibilitando uma alternativa aos usuários para visualização das imagens geradas e das informações contidas no sistema.

14.1 Funcionalidades Mínimas do Sistema GED/ECM:

14.1.1 Módulo para Consulta e Visualização de Documentos Digitalizado:

- Permitir a visualização pelo navegador (ie, edge, chrome, firefox, safari,) inclusive pelo celular;
- Capacidade de visualização de PDF, TIF Mult ou Singlepage, JPG, PNG, BMP, GIF, DOC, DOCX, ODT, XML, TXT, XLS, XLSX, etc. sem a necessidade de conversão;
- Permitir a pesquisa geral de forma integrada, apresentando todos os documentos, sejam eles digitais, híbridos ou não digitais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa;
- Capacidade de Zoom de pelo menos 1000x;
- Exibir todo conteúdo em uma única página, ou seja, exibir todas as páginas de um documento sem necessidade de ação do usuário;
- Exibir thumbnail da primeira página ou de indicativo do tipo de documento. Capacidade de rotação sem alterar o arquivo original;
- Capacidade de exibir seu conteúdo textual;
- Permitir a pesquisa e localização através de metadados indexados;
- Permitir a pesquisa por conteúdo (fulltextsearch); para localização dos documentos digitalizados;
- Permite a pesquisa fonética do conteúdo de um documento através do OCR;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

- Permite o salvamento de pesquisas podendo torna-la pública ou privada;
 - Permite a visualização nativa sem a necessidade de nenhum plug-in de arquivos nos formatos PDF, ODT, HTML, TXT, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX.
- ### 14.2 Funcionalidades para Digitalização e Exportação de Imagens:
- Conexão e suporte a qualquer marca de scanner e multifuncional através do protocolo de comunicação padrão de mercado TWAIN, possibilitando preservar e explorar todos os recursos oferecidos pelo driver original do equipamento;
 - Permite a captura diretamente do navegador;
 - Capacidade de criar perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento e imagem a ser digitalizado, configurando-se parâmetros de formato de cor, resolução óptica, tipo de compressão, contraste, tamanho da folha, captura de frente/verso e detecção de fim de papel, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner para esse fim;
 - Capacidade de exibição de imagens em tela no momento da captura 1, 2, 4, 8, 16, 32 e 64 thumbnail;
 - Detecção automática do tamanho do papel;
 - Capacidade de compactação em formato TIFF com os algoritmos CCITT Grupo 3 (1D), CCITT Grupo 3 (2D), CCITT Grupo 4 (2D) e TIFF/JPEG;
 - Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
 - Capacidade de eliminar linhas e furos laterais;
 - Capacidade de digitalização em frente e verso, em uma única passagem a mesma imagem é gerada em preto e branco e colorida e/ou tons de cinza;
 - Capacidade de parametrizar e personalizar o tamanho da imagem;
 - Controle de resolução (DPI);
 - Permite digitalizar imagens de scanners dedicados, multifuncionais ou scanners conectados à rede;
 - Eliminar automaticamente páginas em branco durante a digitalização;
 - Permite cortar e/ou preencher áreas na imagem;
 - Definição de brilho e contraste da imagem;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

- Definição da resolução (DPI);
- Definição do tamanho do documento original;
- Controle de seleção de áreas;
- Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;
- O Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza.

14.3 Tratamento das imagens:

- Alinhamento da imagem (Deskew);
- Remoção de sujeiras (Despeckle);
- Remoção de sombras (Deshade);
- Remoção de linhas horizontais e verticais;
- Reparo de caracteres;
- Eliminação / limpeza de bordas pretas;
- Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem.

14.4 Indexação

- Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;
- Leitura de código de barras padrões;
- Possibilidade de leitura de código de barras;
- Leitura de patch codes;
- Definição de zonas para registro da página (page registration);
- Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- Definição de zonas para identificação automática do formulário;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

- Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;
- Verificação do campo indexado com recurso de auto zoom;
- Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;
- Deve permitir a configuração de extração de OCR através de templates de documentos permitindo a marcação da área e de ancoras para a extração da informação desejada;
- Deve possuir recursos para auxílio na extração do OCR como: expressão regular, utilizar somente números, somente letras maiúsculas e somente letras minúsculas.

13.5. Módulo para criação e controle de processos (Workflow)

13.5.1. O sistema deverá possuir módulo para automatização de processos, principalmente os que contemplam a geração de documentos em papel e que possam ser substituídos por plataforma digital. Entendesse por processo a sequência de passos necessários para que se possa atingir a automação de processos de negócio, incluindo os gatilhos necessários para iniciar e dar prosseguimento aos eventos que serão definidos durante a execução.

13.5.2. A solução para mapeamento e execução de processo deverá possuir engine própria balizada pelo BPM 2.0 e apresentar as características mínimas listadas abaixo:

- Permitir a parametrização de processos facilitando, inclusive, a navegação entre eles;
- Disponibiliza interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos processos;
- Permite realizar a configuração/alteração do fluxo de processos mesmo que existam atividades em andamento;
- Permite parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada processo cadastrado;
- Armazena o histórico das atividades do processo;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

- Permite parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;
- Permite a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução;
- Permitir a extração de relatórios de desempenho contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no processo;
- Permitir que o sistema envie avisos automáticos por email quando: surgir uma nova tarefa e finalizar prazos de SLA das tarefas;
- Informa ao usuário sobre as tarefas pendentes em uma única tela;
- Desenho do processo utilizando notação BPMN;
- Permite a configuração do processo em ambiente web;
- Permite a mapear atores do processo utilizando grupos de usuários, usuários e cargos;
- Permite a criação de parâmetros e variáveis no processo;
- Permite definir módulos de inicialização do processo;
- Possui tela de gerência, de acompanhamento de casos e tarefas;
- Possui integração com os módulos de produção;
- Permite a criação de formulário por tarefa;
- Permite o gerenciamento de fila de execução;
- Permite monitorar um ou mais processo, mostrando os casos e sua atual situação "Normal", "Em risco" e "Vencido";
- Permite determinar o momento que irá iniciar o SLA do processo;
- Permite a criação/edição de documentos nos formatos Word e Excel.

14.6. Temporalidade Documental:

- Permite o cadastro da tabela de temporalidade;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

- Permite o vínculo em tabela de temporalidade e tipo documental;
- Permite parametrizações de ações e tempos distintos para as fases corrente; intermediária e permanente;
- Permite a parametrização de ações e tempo para a tabela de validade documental;
- Permite o envio de notificações.

14.7 Requisitos Não Funcionais obrigatórios do Sistema:

- Portabilidade para Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) de mercado;
- Tecnologia multiplataforma (interoperabilidade);
- Sistema escalonável;
- Plataforma J2EE (Java) ou .Net;

14.8 Outras funcionalidades:

- Permitir criar várias áreas e cada área ter sua estrutura e seus documentos;
- Permitir definições de níveis de acesso e permissões por área;
- Permitir classificar documentos como sigilosos concedendo acesso a usuários específicos ou grupo de usuário;
- Permitir a criação de documentos nos formatos word e excel;
- O software e seus manuais deverão estar no idioma português;
- Os bancos de dados construídos a partir das informações obtidas dos documentos da CONTRATANTE são de propriedade desta;
- Permitir a incorporação de arquivos eletrônicos oriundos de outros processos de digitalização;
- Recurso nativo de exportação de índices para arquivo tipo texto ASCII;



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

- Recurso nativo de exportação de índices para banco de dados via ODBC nível 03;
- Permitir de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;
- Gerenciamento do ambiente e localização física dos documentos.
- Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação.

14.9 Do Controle de Usuários:

- O sistema deve permitir o acesso multiusuário simultâneo, sem prejudicar a desempenho do sistema;
- Definição de múltiplos níveis de acesso de forma a oferecer segurança no referido acesso;
- Possibilidade de definir níveis de usuários diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;

15. Treinamentos dos Usuários

15.1 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento completo para os colaboradores que utilizarão o sistema, o treinamento deverá ser presencial nas instalações da CONTRATANTE em grupo de no máximo 14 colaboradores.

15.2. Os usuários que receberão senhas com o perfil de administradores receberão treinamentos separados dos usuários comuns em data e horário definido entre as partes.

15.3 A Licitante Contratada deverá fornecer manual digital do sistema completo para os usuários. A CONTRATANTE poderá solicitar para que a Contratada execute novamente o treinamento caso não seja satisfatório a primeira tentativa.

16. Suporte técnico

16.1. A Contratada deverá prestar suporte técnico ao software durante todo o período contratual, o suporte deverá cobrir problemas técnicos do sistema e auxílio a operação do usuário, sem limites de chamados ou de horas executadas com os atendimentos.

16.2. O atendimento deverá ser em dias úteis entre as 8:00h até as 18:00 e atender os prazos e condições definidas a seguir:



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

Os pedidos de atendimento a operação do usuário deverão ser atendidos em até 40 (quarenta) minutos após formalizar a solicitação.

16.3 Os pedidos de atendimento a problemas técnicos apresentados pelo software deverão ser atendidos em até 40 (minutos) após formalizar solicitação e o prazo máximo para resolução completa do problema será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

17. Prova de Conceito

17.1. A solicitação apresentação do software na fase de classificação apenas ao licitante que se apresenta provisoriamente em primeiro lugar visa demonstrar se o licitante está preparado para firmar contrato com o Contratante e entregar o objeto licitado, não onera o licitante, porquanto confirmada a propriedade do objeto, tem ele de estar preparado para entregá-lo, nem restringe a competitividade do certame, além de prevenir a ocorrência de inúmeros problemas para a administração.

17.2. Se a solução apresentada não for aprovada por não atender a algum dos requisitos técnicos obrigatórios do edital definidos no anexo IV, a licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será submetida a uma nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do edital e seus anexos.

17.3. Apresentar registro do software de ECM no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou documento oficial equivalente devendo este ter sido emitido ou podendo ser consultado em algum site oficial de órgão do governo, comprovando que a solução ofertada possui no mínimo 3 (três) anos de existência, sob pena de inabilitação.

17.4. Caso o licitante não seja o fabricante da solução de software e/ou ferramenta ofertada, apresentar declaração do respectivo fabricante informando que a LICITANTE é representante autorizada para o fornecimento, manutenção, capacitação e suporte do software (s) e/ou ferramenta (s), devendo constar na Declaração o Nome do Software, Versão e Respectivo Nome e CNPJ do Fabricante para cada "amostra", sob pena de inabilitação.

17.5. O julgamento será objetivo e em acordo com as orientações do Tribunal de Contas e legislação, serão avaliados os itens relacionados no ANEXO VII – Prova de Conceito.

18. Hospedagem de Dados e Imagens



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

18.1 A Contratada deverá fornecer tecnologia para hospedagem de dados e imagens e do sistema GED/ECM que apresentam as exigências mínimas solicitadas a seguir:

- Baixa latência com disponibilidade e acessibilidade acima de 99,8%;
- Certificação ISO 27.001 – Segurança da Informação.

Política de segurança e recursos tecnológicos que garantem a segurança das informações e que estejam em conformidade com a legislação vigente;

- Política de backup permanente, inclusive com o fornecimento de backup em mídia mensalmente para a CONTRATANTE.

19. Das Quantidades

Item	Qtd.	Unid.	DESCRIÇÃO
1	1	1	TRANSFERENCIA DE ACERVO
2	150	CAIXA	FORNECIMENTO DE CAIXA
5	400.000	folhas	HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.
6	400.000	folhas	CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL
7	400.000	imagem	PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
8	400.000	imagem	OCR FULL TEXT E INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9	400.000	imagem	CERTIFICAÇÃO DIGITAL DAS IMAGENS
10	80	sistema	LICENÇA PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE
11	12	ambiente	FORNECIMENTO DE TECNOLOGIA PARA HOSPEDAGEM DE DADOS, IMAGENS E SISTEMA

20. Informações complementares sobre os Requisitos da Contratação:

20.1. Todas as etapas do serviço deverão ser executadas de acordo com as normas brasileiras e legislação arquivística em vigor na data de realização do Pregão Eletrônico e daquelas que vierem a ser publicadas sobre gestão de documentos públicos no Poder Executivo Federal (no caso de normas futuras, desde que não gere custos extras para a CONTRATADA).

20.2. Disponibilizar empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual EPI.

20.3. Disponibilizar sólida solução tecnológica com estratégias, métodos e ferramentas para gestão de conteúdo a ser empregada na prestação dos serviços com as melhores práticas para arquitetar informação, digitalização de



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

imagens, metadados, taxonomias, segurança do conteúdo, gestão de processos e automação, localização, entrega e apresentação da informação.

20.4. Todos os serviços executados estarão sujeitos à fiscalização por amostragem por parte da CONTRATANTE, podendo ser exigida a correção do serviço caso não sejam alcançados os requisitos de qualidade estabelecidos para a contratação, não excluindo a aplicação de sanções, nos casos cabíveis.

20.5. Também ao fim da vigência do contrato, será responsabilidade da CONTRATADA a eliminação de todos os dados referentes ao conteúdo do acervo documental da CONTRATANTE, respeitando o Termo de Confidencialidade assinado e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) [Lei nº 13.709/2018].

20.6. O licitante deverá formalizar através de Declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços na forma definida neste Termo de Referência e que dispõe da infraestrutura necessária de pessoal, instalações, sistemas, equipamentos e tudo o mais considerado adequado e suficiente ao pleno atendimento dos requisitos mínimos da contratação estabelecidos neste Instrumento, sujeito a aplicação de penalidades no caso de não cumprimento.

21. Vistoria para Licitação

21.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, desde que agendado previamente.

21.2. Cabe ressaltar que alguns documentos apresentam estado de deterioração avançados e alguns foram molhados devido a problemas de estrutura no local de armazenagem, enchente, tendo em vista os problemas apresentados no acervo, a vistoria se torna obrigatória, principalmente para sanar dúvidas e evitar futuros questionamentos.

21.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

21.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

21.5. Para realizar o agendamento é necessário agendar a visita através do email **xxxxx** e/ou do telefone **xxxxxxx**.

21.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

22. Modelo de Execução do Objeto

22.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica (ordem de execução dos serviços), podendo ser modificada no Plano de Trabalho ou durante a execução dos serviços, a critério da CONTRATANTE:

22.2. Transferência Ordenada do Acervo;

22.3 Diagnóstico Documental;

22.4. Organização e Inventário dos Documentos;

22.5. Higienização e Classificação Arquivística;

22.6. Digitalização de Documentos.

22.7. Os valores devidos à Contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

22.8. As datas previstas para início da execução dos serviços será em até 15 (quinze) dias entre após a assinatura do contrato e a data de início da execução dos serviços, para que a Contratada possa se adequar às exigências estabelecidas neste TR.

22.9. Durante esse prazo a empresa CONTRATADA deverá apresentar um Cronograma Prévio para execução dos serviços, que será mais bem detalhado no Plano de Trabalho apresentado posteriormente.

22.10. A Contratada mensalmente deverá apresentar os relatórios necessários por parte da CONTRATADA para comprovação dos serviços prestados e apuração e atesto por parte da CONTRATANTE.

23. Qualificação Técnica

23.1 A Contratada deverá comprovar no ato da assinatura do contrato que possui os profissionais em seu quadro de funcionários exigidos para execução dos serviços.

23.2 Os profissionais deverão possuir a formação mínima relacionados a seguir:

- Ao menos 01 (hum) profissional com formação em Arquivologia



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

- Ao menos 01 (hum) formação específica em TI – Tecnologia da Informação.
- Ao menos 01 (hum) profissional com certificação ITIL INTERMEDIATE OSA emitida pela EXIM;
- Ao menos 01 (hum) profissional com certificação CBPP – Certified Business Process Professional emitido pela ABPM – Association of Business Process Management válida na data de entrega da documentação comprobatória, correspondente cat – certidão de acervo técnico
- Ao menos 1 (hum) profissional com certificação CIP - Certified Information Professional emitido pela AIMM – Association of Business Process Management Professional válida na data de entrega da documentação comprobatória, correspondente cat – certidão de acervo técnico

23.3 A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica dos profissionais da equipe para comprovar a experiência e certificação em suas áreas de atuação sendo que, pelo menos dois dos atestados deverá apresentar a correspondente CAT – Certidão de Acervo Técnico.

24. Da segurança da Informação

24.1 O Contratante é a única detentora da propriedade intelectual das informações e da propriedade física de todos os documentos produzidos pela Contratada a partir da documentação pertencente ao Contratante. Nenhuma parte das imagens produzidas poderá ser vendida, cedida, reutilizada ou doada pela Contratada sob penas da lei.

24.2 A Contratada deverá respeitar conceitos de segurança da informação em relação a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade sob penas previstas em lei.

24.3 Todos os documentos são preservados pelo Contratante devido a seu valor intrínseco, portanto devem ser digitalizados sem danos pela Contratada. Se alguma documentação for submetida a risco de danos em função do processo de preparação para a digitalização, a Contratada deverá imediatamente consultar o representante do Contratante antes de digitalizar o documento.

24.4 O projeto e os serviços prestados necessitam de segurança ao acesso dos documentos digitalizados, de processo, de comunicação, do ambiente de informática e armazenamento, com a exigência de segurança de sistemas e redes seguindo os padrões de Segurança da Informação previstos em legislação.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

24.5 Também é exigido que haja garantia de segurança do ambiente de tecnologia que envolva a geração, tratamento, hospedagem e disposição das informações, para que seja possível a execução dos serviços descritos neste termo, a Contratada possivelmente terá acesso às informações confidenciais, assim sendo a Contratada será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao Contratante. A Contratada ainda deverá se adequar as exigências previstas na Lei Geral de Proteção de Dados que entrará em vigor em agosto deste ano.

24.6 Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, será aplicada a Contratada as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e no presente edital, sem prejuízo das demais condições legais e contratuais.

25. Considerações Finais

25.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, além da obrigação de observância ao prescrito na Legislação Arquivística Brasileira e recomendações técnicas, em especial a Resolução CONARQ Nº 31, de 28/04/2010, que dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes; Resolução CONARQ Nº 20, de 16/07/2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão Arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos; Resolução CONARQ Nº 25, de 27/04/2007, que dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos eARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR; Resolução CONARQ Nº 26, de 06/05/2008 e Resolução CONARQ Nº 30, de 23/12/2009, que estabelecem diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário.

25.2 A Contratada deverá possibilitar a livre circulação e acesso a todas as suas dependências, de pessoal próprio e daqueles autorizados pela Contratante, tanto em condições normais de operação, quanto em emergências.

25.3 A Contratada deverá dispor, em caráter permanente e ininterrupto de controle de acesso e segurança, de forma a proporcionar condições adequadas de custódia do acervo digital, assegurando proteção contra roubo, acesso indevido e adulteração à documentação.

25.4 A Contratada deverá dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

25.5 A Contratada deverá prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

25.6. Todas as caixas devem estar cadastradas no sistema de gerenciamento da Contratada e devolvidas para o acervo da CONTRATANTE.

25.7 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;

25.8 Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

25.9 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a execução do contrato;

25.10 Em, no máximo, sete dias (7) consecutivos após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá agendar reunião junto aos responsáveis técnicos do Contratante, objetivando dar início aos procedimentos técnicos e administrativos tendo em vista o acompanhamento da execução do Contrato. Nesta oportunidade a Contratada deverá apresentar seu Gerente do Projeto.

25.11 Caberá ao Gerente do Projeto, coordenar e orientar a execução de todos os serviços, respeitando os prazos estabelecidos, atestando a qualidade dos produtos entregues e dos serviços executados;

25.12 A contar da 1ª reunião do projeto, a cada 30 (trinta) dias, deverão ser executadas reuniões de "Ponto de Controle", entre as equipes técnicas envolvidas no Projeto e onde o Gerente do Projeto posicionará os responsáveis do Contratante, sobre o andamento do projeto e apresentando os documentos pertinentes. A critério do Contratante, e em sendo identificada a necessidade, estas reuniões de "Ponto de Controle" poderão ser realizadas conforme a demanda.

- Foram utilizados os orçamentos fornecidos pelas empresas: ML Solution Comercio e Serviços de Reparação LTDA., Globex Serviços de apoio Empresarial LTDA., SM Comunicação, Eventos e Serviços LTDA., LAX Soluções Integradas LTDA.

O valor médio dos orçamentos pesquisados foi de R\$ 172.054,34.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000
Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br
site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

CONVITE N.º 002/2022 ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA PROPOSTA

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Telefone:
e-mail:		CNPJ nº

OBJETO	PREÇO GLOBAL (R\$)
Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento arquivístico, custódia segura de documentos, de digitalização de documentos e fornecimento de tecnologia para gerenciamento de arquivo físico e digital para Câmara Municipal de Iperó, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, pelo período de 12 (doze) meses.	
Preço Global por Extenso:	

DECLARAÇÃO

- 1 – Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93).
- 2 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- 3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade n.º:	CPF n.º:
Local e Data:	
Assinatura:	

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

CONVITE 002/2022

ANEXO III – MODELO DE DESISTÊNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ**

Assunto: Desistência de Recurso referente às fases de habilitação e proposta do Convite n.º 002/2022.

A empresa abaixo assinada, participante deste certame, por seu representante legal e/ou credenciado, declara, na forma e sob as penas da Lei 8.666/93, que não pretende recorrer do resultado do julgamento da **documentação e proposta de preços**, referente ao Convite n.º 002/2022, renunciando expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

_____, ____ de _____ de 2022.

**IDENTIFICAÇÃO / ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

CARIMBO DO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

CONVITE N.º 002/2022

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) _____ (sócio/diretor), Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO(S): Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: a quem confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade CONVITE n.º 002/2022, podendo para tanto prestar esclarecimentos, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quando à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, _____ de _____ de 2022.

Outorgante

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000
Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br
site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

CONVITE N.º 002/2022

ANEXO V - DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7.º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

..... Inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n.º..... e do CPF n.º, 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
dezesesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000
Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br
site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

CONVITE N.º 002/2022. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ E A EMPRESA.....

CONTRATO N.º: /2022
CONVITE N.º: 002/2022
PROCESSO N.º: 016/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP, situada a Rua Raul Benedito Guazzelli, 45, Centro, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente eleito para o biênio 2021/2022, o Senhor, portador do RG n.ºe inscrito no CPF sob o n.º, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º, com endereço na Rua, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por, portador do RG n.ºe inscrito no CPF sob o n.º, conforme consta no contrato social, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente à Licitação Carta Convite n.º 007/2021. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – A contratada se obriga por força do presente instrumento à prestação de serviços tratamento arquivístico, custódia segura de documentos, de digitalização de documentos e fornecimento de tecnologia para gerenciamento de arquivo físico e digital para Câmara Municipal de Iperó, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, pelo período de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os documentos que serão digitalizados compreendem todos os documentos físicos produzidos pela CONTRATANTE até o dia 31/12/2020.

SEGUNDA (DA FORMA DA EXECUÇÃO) – A execução dos serviços dar-se-á conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência do edital do convite supramencionado, que integra este instrumento.

TERCEIRA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de R\$ (...), conforme proposta da Contratada, considerando o valor mensal de R\$(...), para o período de contratação estabelecido na Cláusula Sexta do presente instrumento.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No preço referido nesta cláusula, já estão inclusos todos os tributos e encargos, diretos e indiretos, incidentes sobre os serviços prestados, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de prorrogação do contrato, o valor pactuado poderá ser recomposto através do índice de variação do IGP-M acumulado no período, através de requerimento da Contratada, após cada 12 (doze) meses de serviços prestados.

QUARTA (DA DESPESA) – A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do seguinte Código de Despesa do Orçamento vigente da Câmara Municipal de Iperó: 01.031.7005.2258.3.3.90.39.12.

QUINTA (DO PAGAMENTO) – O pagamento devido à contratada no valor mensal será efetuado em parcela única, até 05 (cinco) dias após aceitação da nota fiscal correspondente e do relatório dos serviços realizados devidamente atestados pelo fiscal do contrato, a partir da data de adimplemento dos serviços prestados de acordo com a cláusula primeira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Administração terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitação da nota fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Deverá constar na Nota Fiscal, obrigatoriamente, em seu corpo ou em seu verso a indicação do banco, número de agência, conta, modalidade e número do certame, para realização do pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Sendo constatado erro na nota fiscal, o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção.

PARÁGRAFO QUARTO – O pagamento devido à contratada será feito através de crédito em conta bancária fornecida pela contratada ou através de cheque emitido em seu favor.

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



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA deverá fornecer um relatório detalhado dos serviços realizados, que será atestado pelo fiscal do Contrato, sendo que durante a etapa da digitalização, a CONTRATADA deverá realizar uma capacidade mínima de digitalizar mensalmente até 8,3% do acervo total sob sua responsabilidade contratual, a fim de receber o pagamento devido.

SEXTA (DO PRAZO) – O prazo do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de eventual prorrogação do contrato, o valor pactuado poderá ser recomposto através do índice de variação do IGP-M acumulado no período, através de requerimento da Contratada.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) – São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços contratados;
- b) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- c) Observar as disposições constantes do anexo I - termo de referência do edital do convite n.º 002/2022;
- d) Repor os equipamentos defeituosos prontamente, quando notificada pela CONTRATANTE, e não for possível seu reparo de forma remota.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;
- b) Estabelecer rotinas e dar condições para o cumprimento do objeto deste termo;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do contrato;
- d) Propiciar acesso aos profissionais e às suas dependências para a execução dos serviços;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993;
- g) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a execução do serviço;
- i) Impedir que terceiros executem o objeto deste termo;
- j) Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

NONA (DAS PENALIDADES) – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber:

I - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1.º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

II - Pela inexecução total ou parcial da do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

DÉCIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem autorização formal da contratante nem além dos limites permitidos em lei.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA QUINTA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Boituva/SP, excluído qualquer outro.

DÉCIMA SEXTA (DOS FISCAL DO CONTRATO) – A CONTRATANTE estabelece o servidor, Sr(a)., como responsável pela fiscalização do presente contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Iperó, de de 2022.

CONTRATANTE
CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ

CONTRATADA



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

Testemunhas:

Nome:.....
CPF:.....

Nome:.....
CPF:.....



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

ANEXO VI – PROVA DE CONCEITO

CONVITE N.º 002/2022

PROCESSO Nº 016/2022

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Item	Funcionalidade / Requisitos Técnicos Módulo ECM WEB	Descrição de como atender as funcionalidades	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Permitir cadastrar usuário informando: nome, e-mail, CPF, Login, foto.	Cadastre um usuário e suas informações.		
2	Permitir a criação de grupos de usuários.	Cadastre um grupo de usuários e vincule um usuário ao grupo que foi criado. Deve ser possível a visualização de todos os usuários de um grupo, e a de todos os grupos de um usuário.		
3	Permitir o cadastro de e-mail que o sistema irá utilizar para enviar e-mails.	Cadastre um endereço de e-mail no sistema e envie um e-mail de teste.		
4	Permitir a alteração da aparência do sistema de forma configurável podendo alterar no mínimo na página de login, logo, cor de fundo, cor do botão e texto do botão de login	Faça a alteração da página de login dos itens: logo, cor de fundo e cor do botão de login sem a necessidade de programação		
5	O sistema deve permitir o anexar arquivos no mínimo dos seguintes tipos: jpg, png, tif, pdf, pdfa, txt, csv, xls, zip, ppt, pptx, doc, docx, mp4.	O usuário será capaz de anexar os referidos tipos a um documento. Após o procedimento, deverá conseguir realizar o download do arquivo anexo a fim de demonstrar que a ação é possível. Deve permitir a pré-visualização dos tipos: jpg, png, tif, pdf, ppt, pptx, doc, docx e mp4.		



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

6	Deve possuir a criação de relatórios de forma dinâmica onde o usuário sem a necessidade de programação consiga criar relatórios do tipo pizza, colunas, barras; Deve conseguir criar relatórios dinâmicos para qualquer processo existente.	O usuário deverá realizar a criação dos relatórios: Quantidade de documentos criados por usuário; Quantidade de documentos por tipo de documento; permitir o agrupamento por campos de indexação do tipo lista de valores. (ex: agrupar por fornecedor).		
7	De permitir a criação de relatórios com a possibilidade da definição de filtros;	O administrador deverá ser capaz de criar um relatório customizado definindo filtros e atribuir a permissão para um grupo de usuários		
8	O sistema deverá ter interface responsiva que permite seu acesso em dispositivos móveis (tablets e smartphones).	Deverá acessar a página de login do sistema e efetuar sua simulação ou acesso através de um smartphone		
9	Permitir extração de conteúdo de um documento digitalizado em pdf, recortando-se cabeçalho, convertendo para Word com novo cabeçalho para edição de conteúdo e geração de novos documentos	digitalizado, com conversão do documento para Word com novo cabeçalho e permitir edição de conteúdo.		
10	Deve possuir integração com MS OFFICE que esteja instalado no desktop do usuário seja através de plugin ou não.	Demonstrar que é possível efetuar uma alteração em um documento WORD através do word, e ao "Salvar" pelo próprio software, ele já seja atualizado de forma automática dentro do módulo de armazenamento sem a necessidade de um novo upload manual.		
11	Deve possuir o versionamento de documentos, indicando o usuário e a data da respectiva versão	Demonstrar a configuração do versionamento e a exibição da lista das versões.		
12	Deve ser possível efetuar a comparação das versões dos campos de indexação dos documentos	Demonstrar a comparação das versões dos campos de indexação dos documentos.		
13	Deve possuir estrutura de pastas virtuais para armazenamento dos documentos	Deve demonstrar a criação de uma estrutura de pastas. (criar, editar e excluir)		



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

14	Permitir cadastrar pastas virtuais conforme a estrutura organizacional do órgão para o armazenamento de documentos. Cada setor apenas deve visualizar somente a estrutura abaixo dele bem como seus documentos.	Cadastrar uma estrutura de pastas virtuais, e associe no mínimo dois grupos em pastas distintas para demonstrar a segurança de visualização dos documentos.		
15	Permitir a atribuição de permissões distintas para cada pasta virtual.	Deve permitir atribuir as seguintes permissões de documentos nas pastas: copiar, recortar, editar, excluir permanentemente, enviar para lixeira e restaurar documentos da lixeira.		
16	Deve ser possível cadastrar notificações para a entrada de novos documentos dentro de uma determinada pasta.	Cadastrar a notificação, criar um documento e verificar se o sistema irá notificar na tela do usuário.		
17	Deve ser possível compartilhar documentos com usuários externos e internos do sistema. Deve ser possível verificar os "meus documentos compartilhados".	Demonstrar o compartilhamento de documentos com usuários internos, e com usuários externos (por segurança, neste caso deve ter opção para expiração do compartilhamento). Ou seja, um usuário que não possui login no sistema, deve conseguir visualizar as informações indexadas e os arquivos		
18	Deve ser possível criar lista de documentos e pastas favoritas.	Demonstrar criando a lista de documentos e pastas favoritas		
19	Deve possuir a funcionalidade de drag and drop (arrastar e soltar um arquivo) para a inclusão de arquivos dentro das pastas virtuais.	Demonstrar a funcionalidade de drag and drop.		
20	O sistema deve possuir a compatibilidade de armazenamento de arquivos através de diretório de rede.	Demonstrar a configuração do storage.		
21	Deve permitir a integração com o Active directory.	Demonstrar a integração.		
22	Os documentos devem trabalhar com o conceito checkin/checkout	Demonstrar que enquanto um usuário está trabalhando um documento, o sistema efetua o bloqueio não deixando outro usuário trabalhá-lo em paralelo		



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

23	Deve permitir a configuração da quantidade de versionamento o documento terá.	Demonstrar a configuração da quantidade de versionamento do documento		
24	Permitir assinar digitalmente um arquivo no padrão da ICP Brasil gerando o arquivo P7S	Demonstrar a assinatura digital de um arquivo.		
25	Permitir a busca de documentos através de pesquisa fulltext, ou seja, permitir que busque documentos por palavras que estão no corpo do documento e não indexadas	Realizar a busca por uma palavra que conste no corpo de um documento digitalizado.		
26	Permitir a busca de documentos através dos campos de indexação	Realizar a pesquisa por algum campo de indexação		
27	Permitir a configuração do resultado da pesquisa dos documentos, para que no grid do resultado possa aparecer como colunas	Demonstrar a configuração do resultado da pesquisa e a exportação do resultado.		
28	Permitir a visualização dos arquivos digitalizados em formado de revista e formato de texto corrido	Demonstrar os dois modos de visualização para arquivos em PDF		
Item	Funcionalidade / Requisitos Técnicos Modulo de Digitalização e processamento de imagem	Descrição de como atender as funcionalidades	ATENDE	NÃO ATENDE
29	Apresentação em interface gráfica e idioma em português para captura, visualização, indexação e exportação	Demonstrar que o sistema está no idioma português do Brasil		
30	Capacidade de criar perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento e imagem a serem digitalizados, configurando-se parâmetros de formato de cor, resolução (DPI), captura de frente/verso	Demonstrar a criação de 2 perfis distintos com configurações diferentes		
31	Suporte a conversão de documentos coloridos para preto e branco, podendo ajustar a intensidade do preto e branco.	Demonstrar a digitalização de um documento colorido e sua conversão para preto e branco.		



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

32	Recursos para tratamento das imagens digitalizadas por meio de operações de alinhamento (deskew), remoção de sujeiras (despeckle), remoção de furos e linhas, eliminação de bordas pretas, eliminação de bordas brancas, contraste, brilho e gama, bem como a remoção de cores como verde e vermelho.	Demonstrar as configurações		
33	Capacidade de aplicação de zoom para ampliação e redução na visualização das imagens digitalizadas	Demonstrar as configurações		
34	Capacidade de realização de ajustes de qualidade das imagens, sem a necessidade de redigitalização, ou seja, deve ser possível que após a realização de ajustes na imagem através das opções de tratamento disponíveis pelo sistema, que o operador possa restaurá-la para a imagem original.	Após um documento digitalizado, demonstrar a aplicação de ajustes na imagem.		
35	Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens, sem a necessidade de redigitalização;	Demonstrar a reordenação de páginas após a digitalização.		
36	Eliminar automaticamente páginas em branco durante a digitalização;	Demonstrar a exclusão de páginas em branco durante o processo de digitalização.		
37	Possibilidade de apenas identificar páginas brancas e poder filtrá-las para análise e exclusão	Demonstrar a possibilidade de apenas identificar as páginas em branco e depois filtrá-las.		
38	Opção de visualização das imagens digitalizadas de forma simultânea de 1, 2, 4 ou 8 imagens digitalizadas	Demonstrar a visualização das imagens.		
39	Capacidade de realizar rotação manual e automática das imagens (em 90, 180 e 270 graus), permitindo a alimentação de documentos em diferentes posições	Demonstrar a rotação automática (o software identifica de forma automática a orientação da imagem) e manual das imagens.		



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

40	Capacidade de separação automática de documentos utilizando uma folha com código de barras predefinido ou ainda indicando a quantidade de páginas por documentos	Demonstrar a separação de documentos.		
41	Controle de acesso por usuário de forma integrada no ECM E AD	Demonstrar o controle de acesso através de usuários		
42	Possibilitar no processo de indexação o uso de códigos de barras, OCR e digitação manual sem limites de campos	Demonstrar a indexação de campos através de valores que conste em código de barras, ocr e manual.		
43	Capacidade de leitura de códigos de barras e utilização dos valores dos códigos para serem utilizados como folha separadora e classificadora de documentos	Demonstrar a separação de documentos baseado em um código de barras na primeira página de um documento.		
44	Possibilidade de leitura de código de barras em diferentes orientações: 0 grau (sem rotação), 90, 180, 270 graus sem a necessidade especificar uma posição fixa no documento	Demonstrar a leitura do código de barras em diferentes orientações.		
45	Capacidade de processamento de OCR fulltext para geração de PDF pesquisável sem lotes de documentos	Demonstrar um pdf pesquisável gerado pela ferramenta.		
46	Reconhecimento de códigos de barras, padrões de mercado, inclusive tipos code 128, code39, EAN8, code93, UPC e códigos de barras bidimensionais;	Demonstrar o reconhecimento de ao menos 3 tipos de códigos de barras		
47	Capacidade de criação de número ilimitado de índices (indexação), sem restrição de tamanho e sem restrição de quantidade de registros, em formato numérico, alfanumérico, listas de combo box e listas encadeadas de combo box	Demonstrar a criação de campos de índices do tipo número, alfanumérico, listas de combo box, lista encadeada de combo box (ex: estado e cidade);		



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

48	Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existent (TIFF página simples, páginas múltiplas, JPG e PDF página simples e páginas múltiplas) em modo assistido	Demonstrar a importação de arquivos em modo assistido, ou seja, enquanto o software vai importando as imagens, demonstrar a visualização delas.		
49	Capacidade de exportar imagens nos mais diferentes formatos de arquivos: TIFF página simples e páginas múltiplas, JPEG, PNG, PDF página simples e páginas múltiplas, PDFA e PDF Pesquisável página simples e páginas múltiplas	Demonstrar a exportação de arquivos local ou enviando diretamente no ECM.		
50	Digitalizar e indexar em lotes, sendo possível após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semiautomática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos	Demonstrar a digitalização e a indexação em lotes de documentos. Configurar para que o sistema extraia por OCR a informação de algum campo.		
51	Prover perfis de digitalização afim de garantir que as configurações possam ser definidas apenas uma vez;	Demonstrar que o usuário poderá ter mais de um perfil configurado e que assim poderá aplicar perfis diferentes sem que tenha que configurá-lo novamente		
52	Gerar arquivos PDF Pesquisáveis a partir dos documentos digitalizados.	Demonstrar o documento gerado em pdf pesquisável dentro do software de ECM e seus campos indexados		
53	Permitir o monitoramento dos lotes da digitalização através do ECM em interface web	Demonstrar a tela de monitoramento, sendo possível a visualização de no mínimo a quantidade de lotes por fase do processo de digitalização.		
54	Permitir a criação de grupos de trabalho para digitalização, sendo possível selecionar configurações padrões como: Tipo documental a ser digitalizado, departamento e em qual pasta do ECM serão armazenados os documentos digitalizados	Demonstrar a configuração e criação do grupo de trabalho da digitalização.		



Câmara Municipal de Iperó

Rua Raul Benedito Guazzelli, 45 Centro - Iperó/SP CEP 18.560-000

Telefone: (15) 3266-3446 E-mail: contato@camaraipero.sp.gov.br

site: www.camaraipero.sp.gov.br

EDITAL DEFINITIVO

55	De forma automática, ao digitalizar o sistema deve efetuar a vinculação dos documentos digitalizados com a caixa física que será armazenada a fim de evitar erros de armazenamento	Demonstrar como é efetuada a vinculação dos documentos nas caixas durante o processo de digitalização.		
56	Deve possuir separador virtual de código de barras, ou seja, ter um atalho ou opção que o operador possa inserir um separador sem a necessidade de digitalizar	Demonstrar a inserção de separadores virtuais, ou seja, sem a necessidade de digitalizar uma folha separadora.		
57	Deve permitir a configuração de extração de OCR através de templates de documentos permitindo a marcação da área e de ancoras para a extração da informação desejada	Demonstrar a criação de templates para extração de OCR.		
58	Deve possuir recursos para auxílio na extração do OCR como: expressão regular, utilizar somente número, somente letras maiúsculas e somente letras minúsculas	Demonstrar as configurações.		