



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

EDITAL**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA/SC**, com sede na Rua Joci José Martins, nº 101, Loteamento Pagani – Passa Vinte - Palhoça/SC, inscrita no CNPJ sob nº 75.813.675/0001-59, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de organização, catalogação e identificação de arquivos. Serviço de guarda e administração de documentos, serviço de digitalização, indexação e microfilmagem de documentos, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002 e o Regulamento aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e, demais normas legais federais e estaduais vigentes.

A Documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Setor de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Palhoça, na Rua Josi José Martins, nº 101, Loteamento Pagani – Passa Vinte - Palhoça/SC, CEP – 88132-282.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

Dia 30/11/2016, até às 15horas 00min.

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia 30/11/2016, às 15horas 00min.

LOCAL: Setor de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Palhoça, na Rua Josi José Martins, nº 101, Loteamento Pagani – Passa Vinte - Palhoça/SC, CEP – 88132-148.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA VIA POSTAL:

As empresas que encaminharem os envelopes via postal, deverão indicar no anverso, além do endereço completo deste Instituto (descrito acima):

A/C DO PREGOEIRO

NÚMERO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

DATA E HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III - Modelo de declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Anexo IV - Modelo de identificação dos envelopes.

Anexo V - Modelo recibo de documentos.

Anexo VI - Modelo da Proposta.

Anexo VII - Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

Anexo VIII - Modelo de Declaração de cumprimento das normas referentes à Saúde e à Segurança no Trabalho;

Anexo IX - Declaração de visita técnica/vistoria;

Anexo X – Declaração de Renúncia de visita técnica/vistoria;

Anexo XI - Minuta do Contrato.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

A presente licitação destina-se a selecionar propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de: conversão para o formato digital, organização, guarda e microfilmagem de documentos da Câmara Municipal de Palhoça/SC.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 - Não será admitida a participação de:

- a) empresas em consórcio;
- b) empresas concordatárias ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução/liquidação;
- c) empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, usuária do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- d) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública;
- e) empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante.

3 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

3.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, o representante da empresa licitante deverá identificar-se, comprovando ter os necessários poderes para representá-la nas licitações em todas as suas fases, bem como tomar todas e quaisquer providências e decisões referentes ao presente Pregão, sendo então credenciado.

3.1.1 - Para comprovar a condição de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

- a) **cópia e original** do documento de identidade de fé pública (será aceito o RG - Carteira de Identidade Civil ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional);
- b) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representá-la na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos, em nome da licitante;
- c) se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

3.2 – As licitantes deverão se fazer presente na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste edital, para:

- a) o credenciamento;
- b) a entrega da declaração (**Anexo II**);



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- c) a entrega da declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 (**Anexo VII**).

3.3 – Tão-somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um representante por licitante interessada.

3.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

3.5 – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão-somente no certame a sua proposta escrita.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes (opacos e rubricados no fecho) separados e lacrados, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, identificados com etiqueta conforme o **Anexo IV**.

4.2 - O recibo de documentos (**Anexo V**) deverá ser preenchido em 02 vias e entregue no Protocolo do Setor de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Palhoça, juntamente com os envelopes.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

5.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações do **Anexo I** deste Edital, devendo obrigatoriamente, ser datilografada ou digitada e impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou “fac-símile” e/ou endereço eletrônico, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas.

5.1.1 – A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital, deverá obrigatoriamente conter:

- a) a **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes do **Anexo I**;
- b) o **preço unitário, o preço total e o global**, expresso em reais, considerando 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para os serviços discriminados nas alíneas “a” a “e” do item 5.8;
- c) o **prazo de validade** da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

5.2 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

5.3 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes à prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

5.4 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

5.5 – Na hipótese prevista no subitem acima, e estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

5.6 – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor global representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data do encerramento da sessão.

5.7 – A contratada deverá demonstrar detalhadamente um plano de contingência para eventualidades, como sinistros, paralisação, greve, racionamento dos serviços públicos, falta de energia elétrica, que deverá compor a proposta, sob forma de anexo.

5.8 - A empresa licitante deverá considerar, para fins de proposta, os quantitativos abaixo estimados:

- a) Serviço de organização, catalogação e identificação de arquivos: 30 (trinta) caixas/mês.
- b) Serviço de Digitalização e Indexação de Documentos com 05 campos de indexação: 20.000 (vinte mil) páginas/mês.
- c) Serviços de Microfilmagem convencional 16mm: 5.000 (cinco mil) páginas/mês.
- d) Serviço de Administração e Guarda de Documentos: 1.200 (mil e duzentas) caixas/mês.
- e) Serviço de Suporte Técnico para o Software E2DOC por Telefone, Skype, e-mail e visitas on-site – mensal.

5.8.1- Esta quantidade é meramente estimativa, **sendo que somente serão pagos os valores dos serviços efetivamente requisitados e executados**. Para os exercícios seguintes, e considerando-se a conclusão em relação ao acervo inicial, os quantitativos poderão sofrer reduções superiores inclusive em 25% ao ora planilhado, devendo o licitante previamente acordar com essa diminuição, abrindo mão de quaisquer direitos a respeito, concordância essa que será considerada como existente pela simples apresentação da proposta.

5.8.2 - Os valores de pesquisa e entrega de documentos estão inclusos no serviço de guarda de documentos.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

6.1 – Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1, contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará pelo menor preço mensal.

6.1.1 – Aberto o primeiro envelope, não caberá desistência de propostas.

6.2 – Participarão dos lances verbais e sucessivos, o autor da proposta de menor preço global e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço.

6.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos, os autores das melhores propostas, até no máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.3 – Os lances verbais e sucessivos serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

6.4 – Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.4.1 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

6.5 – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.6 – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

6.7 – Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) do último valor ofertado.

6.8 – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

6.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

6.12 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na LCP 123/2006.

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

6.12.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45, da LCP 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecido nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da LCP 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 44, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- e) o disposto no referido artigo, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará:

- a) a aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;
- b) o atendimento das especificações e qualificações dos serviços ofertados, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

6.14 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante, com vistas a obter melhor preço.

6.15 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora da licitação.

6.16 – Serão desclassificadas as licitantes em razão de:

- a) não atendimento das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009 e suas alterações;
- b) fixação de condicionantes para a prestação dos serviços licitados;
- c) omissões, disposições vagas ou que apresentem irregularidades ou defeitos que possam inviabilizar o julgamento;
- d) oferta de preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço que a Administração se propõe a pagar;
- e) apresentação de duas ou mais opções de preços.

6.16.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº 2

7.1 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) classificada(s) com menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

7.2 - A documentação para fins de habilitação incluída no envelope nº 2, pelas licitantes, é constituída de:

7.2.1 – **Cópia do Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, fornecido pela Prefeitura Municipal de Palhoça**, ou mediante apresentação dos documentos abaixo elencados:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Prova de regularidade fiscal relativa à Seguridade Social – INSS;
- g) Prova de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- h) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e para com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- i) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- j) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- k) No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.2 - Além dos documentos constantes dos subitens 7.2.1, a licitante, cadastrada ou não, deverá apresentar ainda:

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7 da Constituição Federal (*“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos,”*), em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93 (**Anexo III**);
- b) Declaração da empresa de que não se encontra suspensa ou impedida de licitar.

7.2.2.3- Relativos à Qualificação Técnica.

7.2.2.3.1 A empresa deverá comprovar capacidade técnica para o serviço mediante apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviço que contemple todos os itens do termo de referência, prestado de forma contínua, em quantitativo igual ou superior em volume e prazo com o objeto licitado.

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

7.2.2.3.2 O atestado deverá conter o número do contrato, prazo de vigência, identificação do responsável pelas informações. Caso o atestado seja emitido por empresa da iniciativa privada, deverá estar acompanhado do contrato ou de nota fiscal comprobatória dos serviços realizados e atestados.

7.2.2.3.4. A licitante deverá apresentar o registro de autorização para exercer a atividade de microfilmagem de documentos, mediante apresentação de documento emitido pela Secretaria Nacional de Justiça, devidamente assinado pelo Serviço de Qualificação – SNJ do Ministério da Justiça (em original ou fotocópia autenticada) e ainda publicação no Diário Oficial da União, nos termos da lei federal 5.433, de 08 de maio de 1968, e do decreto federal 1.799, de 30 de janeiro de 1.990.

7.2.2.3.5. A empresa deverá apresentar o alvará de funcionamento e do Corpo de Bombeiros da sede da empresa que onde ficarão armazenados os documentos.

7.2.2.3.6. Apresentação de Declaração que comprove a existência de estrutura e de equipamentos, identificando: quantidades, marcas e modelos, que será utilizada para execução dos objetos descritos no Termo de Referência.

7.2.2.3.7. Qualificação Profissional, que deverá ser exigido juntamente com a apresentação da proposta: Indicação dos membros da Equipe Técnica de seu quadro permanente, comprovando o vínculo através da CTPS ou de contrato de prestação de serviços, ou, ainda, do contrato social da licitante, acompanhados dos certificados/declarações que comprovem sua habilitação:

- a) Profissional com Nível Superior em Biblioteconomia, registrado no conselho de classe.
- b) Profissional com Nível Superior em Gestão de Tecnologia da Informação ou área afim, habilitado pela fabricante Software E2DOC para fornecer o suporte técnico, com emissão não superior a 12 meses.

7.2.2.3.8. Prova de registro da empresa no CRA (Conselho Regional de Administração) e CRB (Conselho Regional de Biblioteconomia) com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas. Caso a empresa não possua Sede em Santa Catarina, deverá apresentar o Visto nos Conselhos de SC até a data de assinatura do contrato.

7.2.2.3.09. Apresentação da Carta de Solidariedade do Fabricante do Software E2Doc, autorizando o licitante a revender, instalar e fornecer suporte técnico.

7.2.2.3.10. A empresa deverá estar situada em uma distância máxima de sede do Contratante, equivalente a um raio de 100 km (cem quilômetros) de percurso, cuja comprovação se dará mediante declaração da licitante. Exclusivamente em relação à sede, poderá a empresa apresentar declaração de que, caso não se situe na distância mencionada, montará escritório com estrutura adequada ao atendimento do presente contrato, em local cuja distância máxima



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

equivalha à ora disposta, cuja efetivação deverá se dar em três dias úteis após a assinatura do contrato.

7.2.2.3.11. A empresa deverá comprovar possuir patrimônio líquido equivalente a no mínimo 10% (dez por cento) do volume estimado.

7.2.2.3.12. **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** ao local do serviço fornecido pela Coordenadoria de Licitações ou outro servidor público da CMP designado para tal OU **DECLARAÇÃO DE RENUNCIA VISITA TÉCNICA** do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

A empresa interessada em realizar a visita técnica deverá realizar agendamento através do telefone (48) 3288-2512, podendo a mesma ser realizada até 72 horas antes do recebimento dos envelopes. Nessa visita prévia ao local do serviço, compete ao proponente efetuar minucioso estudo e verificação dos arquivos para a execução dos serviços, devendo antes de apresentar a proposta, indicar discrepâncias, omissões ou erros porventura observados, de forma a serem sanados quaisquer problemas que prejudiquem o correto desenvolvimento dos serviços. A omissão por parte do proponente implicará a aceitação da responsabilidade por eventuais necessidades de alterações de serviços que possam interferir nas demais instalações prediais.

7.3 - Para suprir a documentação vencida, relacionada no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) documento(s) hábil(eis):

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- e) cópia da página da Internet condicionado a que os documentos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro.

7.4 - Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro.

7.5 - Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) mediante a apresentação de seu(s) original(is).

7.6 - Para as Empresas enquadradas na Lei Complementar 123/2006:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior a este item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes.

7.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 7.2 deste edital, deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

- a)** se a licitante for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** se a licitante for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa no documento: válidos para matriz e filiais.

7.9 - As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.10 - A inscrição no cadastro de fornecedores do município de Palhoça será aceito pela Câmara Municipal de Palhoça, para fins de habilitação.

7.11- Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto, salvo se houver interposição de recurso.

7.12 - Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inabilitada as penalidades previstas.

7.13 - O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 dias úteis.

7.14 - Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame serão devolvidos imediatamente à interessada, conforme o subitem 6.2 deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

8 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) das licitantes credenciadas;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

8.1.1 – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

9 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1 - Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

9.2 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas as licitantes.

9.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

10 – DO JULGAMENTO

10.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

10.2 - Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão.

11.2 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

11.2.1 – Será admitido o encaminhamento de impugnação ou recurso administrativo por meio de e-mail, por intermédio de petição escrita dirigida à autoridade superior. É obrigatório protocolar no prazo legal o original do documento.

11.3 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

11.4 – O recurso, bem como possível impugnação, serão julgados pela autoridade superior utilizando-se, quando necessário, de setores técnicos na busca de subsídios, podendo, com fulcro no art. 43, § 3º, do diploma licitatório, em qualquer fase da licitação, realizar diligências que visem a instrução do processo.

11.5 – Decididos os recursos à autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.5 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.6 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no setor de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Palhoça.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, consoante à minuta que constitui o **Anexo XI**, deste Pregão.

12.2 - Convocação para a assinatura do Contrato:

12.2.1 – transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, o órgão requisitante convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 3 dias úteis, contado da data da convocação, para retirar a AF e assinar o Contrato.

12.2.1.1 - A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para retirar a AF e assinatura do contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pelo Contratante.

12.2.1.2 - Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, para assinatura do contrato, o órgão requisitante cominará multa à licitante no valor equivalente a 20%, calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009 com suas alterações e neste edital.

12.2.2 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, ou dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a retirar a AF ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.3 - Da vigência do Contrato

12.3.1 – O prazo de vigência do Contrato será a partir da data de sua assinatura até 31/12/2016, podendo ser prorrogado na forma da Lei 8.666/93, mediante acordo entre as partes, por meio de aditamento.

12.4 – Da rescisão contratual

12.4.1 – A rescisão do Contrato poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

12.4.1.1 - Da rescisão contratual decorrerá o direito do Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no contrato e em lei, para a plena indenização do erário.

12.4.2 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Contrato e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, com suas alterações.

12.5 – Dos direitos do Contratante

Ficam resguardados os direitos do Contratante, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

12.6 - Da execução do Contrato

12.6.1 - São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

12.6.2 - Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados da Contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

12.6.3 - São de responsabilidade da Contratada, eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizada, relacionada ao presente edital e à execução do Contrato.

12.6.4 – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

12.7 - Da alteração do Contrato

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

12.7.1 – O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.7.1.1 – O Contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% do valor atualizado do contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**Da Contratada:**

- a) realizar a prestação dos serviços, de acordo com a proposta apresentada no Pregão Presencial nº XXX/2016, e na forma e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, e no Contrato;
- b) guardar sigilo sobre as informações constantes dos documentos;
- c) executar os serviços em conformidade com a legislação vigente;
- d) responsabilizar-se integral e exclusivamente pela execução dos serviços contratados;
- e) a Contratada deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene no Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual e coletiva a todas as pessoas ligadas à empresa que estiverem realizando os serviços ou por algum motivo permaneçam na Câmara Municipal de Palhoça.
- f) selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços;
- g) responsabilizar-se pelos danos pessoais ou materiais causados por seus funcionários ou prepostos, inclusive por omissão destes, nas dependências da Contratante;
- h) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- i) deverá fornecer a Câmara Municipal de Palhoça, juntamente com as faturas mensais, relatório mensal dos serviços executados, apresentando as ocorrências verificadas, descrição dos serviços executados;
- j) submeter-se à fiscalização por parte do Contratante.

Da Contratante:

- a) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;
- b) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital, certificada pela Câmara Municipal de Palhoça;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de prestação de serviços, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades quando for o caso;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta dos recursos consignados no seguinte orçamento para o exercício de 2016 e no que para isto se destinar nos orçamentos futuros:

Órgão	Elemento de despesa
Câmara Municipal de Palhoça	3.3.90.39.57.00.00.00 (Serviços de Processamento de Dados)
Câmara Municipal de Palhoça	3.3.90.39.99.00.00.00 (Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica)

15 – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

15.1 - O pagamento será:

15.1.1 - Realizado por intermédio da Agência 1784 Banco da Caixa Econômica Federal no valor devido assim constituído:

- a) valor mensal para guarda, de acordo com a quantidade já selecionada para essa finalidade e após a devida organização;
- b) os serviços de organização serão pagos mensalmente, em conformidade com relatório apresentado refletindo a efetiva prestação dos serviços;
- c) os serviços de conversão em formato digital ou em microfilme serão pagos mensalmente em valores correspondentes à quantidade de serviço efetivamente executada no mês anterior;
- d) Os relatórios com os quantitativos de serviços de digitalização/microfilmagem serão analisados pelo responsável pelo setor de informática, que será exclusivamente responsável pela conferência e aceite dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

15.1.2 – O pagamento será realizado, após conferência e aceite, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Palhoça, devendo constar CNPJ, o número da licitação.

15.1.2 – O pagamento será liberado mediante a apresentação de:

- I. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Previdência Social (INSS);
- III. Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- V. Certidão Negativa de Débitos Municipal de Palhoça e do Município sede da empresa;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.1.3 – O pagamento deverá ser efetuado de acordo com a efetiva realização dos serviços, condicionado às datas de liquidação de despesas fixadas pela CMP, por meio da CEF, mediante crédito direto na conta corrente do Contratado.

15.2 – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe a legislação.

16 - DAS SANÇÕES

16.1 - As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009 e suas alterações, quais sejam:

I – Advertência;

II – Multa:

- a) 0,33% por dia de atraso, na execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
- b) 10% em caso da não conclusão dos serviços ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

contrato, exceto prazo de entrega e incluído vazamento de informações (quebra de sigilo). Caso haja vazamento de dados, além de aplicação de multa à CONTRATADA caberá assumir as responsabilidades penais, civis e administrativas decorrentes, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a respeito.

III – Suspensão:

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- não celebrar o Contrato;
- deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- não manter a proposta;
- falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal;
- por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.

16.2 – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Câmara Municipal de Palhoça considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.3 – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na referida lei, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

16.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

16.5 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão Permanente de Licitações, mediante requerimento, com antecedência de até 2 dias úteis anteriores a data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

17.5 – A Câmara Municipal de Palhoça poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.6 - O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 21, § 4, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

17.8 - Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, na Rua Joci José Martins, nº 101, Loteamento Pagani – Passa Vinte - Palhoça/SC, segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente – das 13h30min às 18h30min, em dias úteis, pelos fones: (48) 3288-2512, ou “e-mail” licitacao@cmp.sc.gov.br.

17.9 – Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, através do site www.cmp.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br ou ainda junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça, na Rua Joci José Martins, nº 101, Loteamento Pagani – Passa Vinte - Palhoça/SC.

17.10 – A Câmara Municipal de Palhoça não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

17.11 - A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

17.12 – Fica eleito o foro da Comarca de Palhoça do Estado de Santa Catarina, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Palhoça, 16 de novembro de 2016.

ISNARDO LUIS BRANT

Presidente da Câmara Municipal de Palhoça



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A presente licitação destina-se a selecionar propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de: conversão para o formato digital, organização, guarda e microfilmagem de documentos.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. MENSAL (estimativa)
01	Serviço de organização, catalogação e identificação de arquivos.	Caixa	30
02	Serviço de digitalização e indexação de documentos com 05 campos de indexação.	Imagem	20.000
03	Serviço de microfilmagem de documentos.	Fotograma	5.000
04	Serviço de administração e guarda de documentos.	Caixa	1.200
05	Serviço de Suporte Técnico para o Software E2DOC por: Telefone, Skype, e-mail e visitas on-site	Mês	01

2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Palhoça mantém a guarda de expressivo volume de documentação, pertinentes às áreas meio e fim do Poder Legislativo Municipal. Há vários locais de armazenamento dos documentos, sem suporte adequado para manuseio, localização e identificação. Alguns documentos têm guarda obrigatória por décadas, considerando-se tratar-se de documentos pertinentes a benefícios ou obrigações previdenciárias, não sendo autorizado seu descarte.

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

A produtividade desejável nos processos que tramitam na Câmara Municipal de Palhoça é significativamente afetada pela não disponibilização de meios e estrutura adequados ao rápido acesso ao documento, além de dispender tempo considerável de servidores em busca da documentação pretendida.

Afora essa questão, problemas de espaço Câmara Municipal de Palhoça poderiam ser amenizados com a saída de grandes arquivos, cujo volume e, portanto a necessidade de espaço, apenas aumenta diariamente.

A otimização dos espaços, principalmente do setor legislativo que abriga muitos projetos de leis, bem como dos setores de recursos humanos e contabilidade, a celeridade e confiabilidade de informações, visando garantir eficiência e eficácia no desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, implicam necessidade de organização, informatização e disponibilização sob forma eletrônica de todo seu acervo documental.

A licitação tem como objetivo:

- Velocidade e precisão na localização de documentos ampliando o acesso as informações;
- Celeridade na análise dos processos frente ao acesso a conteúdo de documentação fundamental à formação de juízo e emissão de documentação legislativa;
- Gestão do espaço físico para armazenamento da documentação, com consequente gestão do espaço para adequada alocação dos setores da Câmara Municipal de Palhoça;
- Preservação da memória documental e conhecimento institucional;
- Segurança e acondicionamento adequado da documentação pública; e,
- Redução de custos, provenientes do mau gerenciamento da informação e da impressão de cópias desnecessárias;
- Sustentabilidade ecológica.
- Continuidade nos serviços de gestão documental, já iniciados.

2.1. Os serviços a serem contratados poderão ser solicitados individualmente, e constituem em:

2.1.1 - Serviço de guarda de documentos: este serviço tem por objetivo apenas a guarda física do documento, sendo minimamente composto por:

2.1.2 Coleta do documento;

2.1.3 Cadastramento das caixas em sistema de busca;

2.1.4 Guarda do documento;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

2.1.5 Atendimento a solicitações de acesso/entrega do documento físico;

2.1.6.1 Considera-se como atendimento a solicitação de acesso físico ao documento a retirada e o retorno das caixas padrão ao local de armazenamento.

2.1.6.2 O registro das solicitações de acesso físico aos documentos deverá ser efetuado em aplicação de tecnologia de informação WEB para solicitação e consulta a ser fornecido pela CONTRATADA.

2.1.6.3 As requisições de caixas poderão ser realizadas mediante uma requisição padrão, a ser definida em concordância com ambas as partes.

2.1.6.4 As requisições padrão serão estimadas em 10 caixas por pedido diário;

2.1.6.5 O prazo para disponibilização das caixas padrão solicitado, no endereço da CMP conforme item 2, será de:

- a) Solicitações deverão ser entregues até às 15 horas, no dia útil seguinte a solicitação;
- b) Solicitações urgentes deverão ser entregues em até 04 horas úteis da solicitação recebida.

2.2 Serviço de conversão digital: este serviço tem por objetivo a execução de todos os serviços necessários para a disponibilização dos documentos digitais, sendo minimamente composto por:

- 2.2.1** Coleta e Conferência do documento;
- 2.2.2** Digitalização do documento;
- 2.2.3** Controle de Qualidade individual das Imagens digitalizadas;
- 2.2.4** Indexação do documento, com até 05 campos;
- 2.2.5** Conferência dos dados indexados;
- 2.2.6** Consolidação e criação da Mídia Backup;
- 2.2.7** Importação e disponibilização das Imagens no Software E2DOC;
- 2.2.8** Atendimento a solicitações de acesso físico ao documento;
- 2.2.9** Encaminhamento para a Guarda de Documentos.

2.3 Serviço de microfilmagem convencional de documentos: este serviço é composto por:

- 2.3.1** Coleta do documento;
- 2.3.2** Preparação, higienização e restauração dos documentos;
- 2.3.3** Microfilmagem do documento em planetária 16 mm;
- 2.3.4** Processamento e Revelação dos Microfilmes;
- 2.3.5** Duplicação dos Microfilmes em Diazo;
- 2.3.6** Atendimento a solicitações de acesso à mídia do documento;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

2.4 Organização do acervo físico, com fornecimento de material de EPI, Expediente e Higienização pela CONTRATADA (EMPRESA):

2.4.1 Será realizada através de mão-de-obra qualificada para manuseio do acervo documental a receber tratamento técnico arquivístico.

2.4.2 1ª etapa Higienização - retirada de pó e outras sujidades com utilização de trinchas, pincéis, pó de borracha e flanela umedecida.

2.4.3 2ª etapa: Classificação documental será realizada a partir dos procedimentos metodológicos, estabelecidos pelo CONARQ, a saber:

2.4.4 Aplicação dos conhecimentos de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas na área de administração geral (atividade-meio), bem como naquelas específicas do órgão (atividade-fim) para formação dos conjuntos documentais.

2.4.5 Identificação do assunto principal no documento, motivo pelo qual ele foi produzido. Esse assunto principal deverá ter uma correspondência com o Código de Classificação Documental previamente elaborado.

2.4.6 3ª etapa: Tratamento que abrange:

2.4.7 Movimentação - (retirada e reposição) de caixas de estantes ou depósitos;

2.4.8 Retirada e substituição de grampos, cliques, grampos-trilhos e qualquer outra espécie de ferragem com ferrugem ou outro dano;

2.4.9 Identificação dos documentos arquivísticos;

2.4.10 Aplicação de temporalidade de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental;

2.4.11 Verificação de documentos em duplicidade, em excesso, bem como juntada de documentos pertencentes a um mesmo processo;

2.4.12 Aplicação de metodologia de arquivamento, ordenação e pequenos reparos com utilização de material específico e próprio para tal;

2.4.13 Preparação de espelho de caixa relacionando conteúdo da caixa arquivo.

2.4.14 4ª etapa: acondicionamento e armazenamento:

2.4.15 Fornecimento de caixas em papelão ondulado, não reciclável, para armazenamento de documentos, tamanho 360x130x250 devendo estas após a execução do trabalho permanecer no arquivo da Câmara Municipal de Palhoça, sem nenhum custo para a CONTRATANTE;

2.4.16 Armazenamento e etiquetagem.

2.4.17 Mensalmente será gerado relatório em meio físico (formato A4) e eletrônico bem com planilha de medição referente aos serviços prestados no período.

2.4.18 Instalações, equipamentos e materiais:

2.4.19 Todo o material a ser utilizado será de responsabilidade da CONTRATADA, são eles:

2.4.20 EPI - luvas de látex talcada, máscara com elástico, óculos de segurança e jalecos;

2.4.21 Material de Expediente: grampeadores, perfuradores, extratores de grampo, sacos plásticos (para acondicionar documentos), fita mágica, caixa arquivo de papelão, fita PVC transparente, canetas, lápis, pincel atômico, borrachas, régua, apontadores;

2.4.22 Material para higienização: trinchas, flanelas, álcool, limpador multiuso.

2.4.23 Identificação dos documentos arquivísticos;

2.4.24 Aplicação de temporalidade de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental;

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

2.4.25 Aos serviços de guarda, conversão digital e microfilmagem, deverá anteceder serviços de organização, preparo, higienização e restauração dos documentos.

2.4.26 Deverão ser apostas etiquetas e carimbos de controle;

2.4.27 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas vigentes.

2.4.28 A CONTRATADA deverá realizar a verificação de documentos em duplicidade, em excesso, bem como juntada de documentos pertencentes a um mesmo processo e ainda verificar os seguintes serviços:

2.4.28.1 Aplicação de metodologia de arquivamento, ordenação e pequenos reparos com utilização de material específico e próprio para tal;

2.4.28.2 Preparação de espelho de caixa relacionando conteúdo da caixa arquivo.

2.4.28.3 Acondicionamento da documentação em suporte adequada para guarda e conservação;

2.4.29 Instalações, equipamentos e materiais:

2.4.29.1 A elaboração do Plano de Classificação de Documentos deverá ser acompanhado pelo preposto da Câmara Municipal de Palhoça, e aprovado, inicialmente, por este preposto; contudo, o mesmo somente será considerado como produto entregue, pela Contratada, após a aprovação do mesmo junto ao Arquivo Nacional.

2.4.29.2 O Plano de Classificação de Documentos será o instrumento, da Câmara Municipal de Palhoça, para classificar todo e qualquer documento de arquivo, produzido ou recebido, pelo órgão, no exercício de suas funções e atividades.

2.4.29.3 Entende-se por classificação de documentos a sequência das operações técnicas, que visam agrupar os documentos de arquivo, relacionando-os em categorias de assunto e atividades sob a qual sejam recuperados, atribuindo códigos segundo orientações do CONARQ utilizando-se Tabela de Equivalência, quando necessário.

2.4.29.4 O CONARQ estabeleceu por meio da Resolução nº. 14, de 24 de outubro de 2001, um modelo de Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividade-meio, a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

2.4.29.5 As classes e suas subdivisões do Plano de Classificação de Documentos deverá possibilitar a necessária adaptação a situações não previstas nos levantamentos efetuados para sua elaboração (como o surgimento de novas atividades, ou a incorporação de novos documentos).

2.4.29.6 Uma vez elaborado o Plano de Classificação de Documentos, deverá ser verificado se o mesmo está realmente livre de deficiências técnicas, bem como se efetivamente espelha, com clareza, o conjunto de atividades da Câmara Municipal de Palhoça. Estes aspectos, dentre outros, como a hierarquização e definição das classes, quando necessário, deverão ser verificados buscando confirmar se a elaboração do Plano é consistente.

2.4.29.7 Reforça-se que o Plano de Classificação de Documentos da Câmara Municipal de Palhoça, uma vez elaborado/adequado, deverá ser submetido à apreciação do Preposto, a qual ratificará ou solicitará retificações na estrutura proposta.

2.4.30 Avaliação: A avaliação consiste em identificar valores para os documentos, e analisar seu ciclo de vida, estabelecendo prazos para sua guarda ou eliminação visando a eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

2.4.30.1 O processo de avaliação deverá considerar a função pela qual foi criado o documento, identificando os valores a ele atribuídos (primário ou secundário), segundo o seu potencial de uso.

2.4.30.2 Todo o processo de avaliação deverá ser submetido para análise e aprovação da Câmara Municipal de Palhoça, estando sob a responsabilidade da Contratada a preparação do estudo técnico que indicará a destinação e os prazos de guarda dos documentos.

2.4.30.3 Valor primário: O valor primário refere-se ao uso administrativo e técnico, razão primeira da criação do documento, o que pressupõe o estabelecimento de prazos de guarda ou retenção anteriores à eliminação ou ao recolhimento para guarda permanente. Relaciona-se, portanto, ao período de utilidade do documento para o cumprimento dos fins administrativos, técnicos, legais ou fiscais.

2.4.30.5 Valor secundário: O valor secundário se refere ao uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados, podendo ser:

2.4.30.6 Probatório - quando comprova a existência, o funcionamento e as ações da entidade;

2.4.30.7 Informativo - quando contém informações essenciais sobre matérias com que a organização lida, para fins de estudo ou pesquisa.

2.4.30.8 Metodologia: A metodologia de elaboração e adequação do Código de Classificação, tomando-se por base o conteúdo da informação contida nos documentos, observando os seguintes procedimentos:

2.5 Definição dos conjuntos documentais;

2.5.1 Planejamento: A etapa de planejamento consiste na elaboração de um plano de ação para a realização do objeto do contrato. Deverá constar no plano de ação a metodologia que será utilizada para a realização das atividades e de que forma o serviço será executado, bem como o cronograma de execução. O plano de ação deverá ser encaminhado para análise da CONTRATADA para que sejam realizadas as modificações recomendadas.

3 DA ESPECIFICAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1 Coleta dos documentos:

3.1.1 A massa documental a ser transportada estará disponível na sede da CMP e na sede do fornecedor atual, situados no Município de Palhoça.

3.1.2 Para realização da coleta da massa documental, a Contratada será obrigada a realizar a retirada total, em conformidade com o lote disponibilizado pela Contratante, em prazo máximo de 03 dias úteis, em data a ser agendado com a CONTRATANTE.

3.1.3 Todo o manejo e movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma empregar todas as medidas de segurança que promovam a integridade física necessária.

3.1.4 As características da caixa padrão para transporte será definida em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE com objetivo de identificar melhor dimensionamento dos meios de transportes disponíveis pela CONTRATADA.

3.1.5 O transporte consiste na retirada da massa documental da sede da CONTRATANTE para as instalações de processamento obedecendo aos seguintes requisitos básicos:



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

3.1.5.1 Para a realização do transporte serão formados lotes, de acordo com a capacidade de cada veículo.

3.1.5.2 Os veículos de transporte deverão ser fechados para garantia do transporte adequado da documentação.

3.1.5.3 Antes de serem transportadas, as caixas deverão ser listadas de acordo com padrão estabelecido junto à CONTRATANTE.

3.1.5.4 As listas de saída deverão ser assinadas pelos representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

3.1.5.5 Todas as atividades de transporte deverão ser supervisionadas por colaborador da CONTRATANTE e da CONTRATADA, que será nomeado e formalmente comunicado, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano/extravio dos documentos.

3.1.5.6 A qualquer momento, um profissional da CONTRATANTE, que será destacado pela CONTRATANTE e formalmente comunicado à CONTRATADA, poderá indagar sobre qualquer procedimento de movimentação que não atenda aos requisitos definidos neste anexo.

3.1.5.7 Os serviços de transferência, armazenamento, guarda, conservação, entrega e recolhimento de documentos ficarão a cargo da CONTRATADA, nos quais deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, seguros e demais encargos.

3.2 Preparação, higienização e restauração dos documentos:

3.2.1 A preparação dos documentos para arquivamento, digitalização e/ou microfilmagem, consistirá na formação de lotes de documentos, que deverão ser processados de acordo com as especificações técnicas pertinentes de cada tipo documental.

Quanto à necessidade de limpeza dos documentos, consistirá de:

3.2.1.1 Retirada de todos os elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas, etc.);

3.2.1.2 Desfazer a encadernação, quando for o caso;

3.2.1.3 Realizar a higienização dos documentos;

3.2.1.4 Planificar os documentos;

3.2.1.5 Identificar cada página (frente/verso) com marcações específicas e separadores para cada tipo de documento (etiquetagem, carimbo e outros);

3.2.1.6 A eliminação de dobras deverá ser aplicada em documentos que apresentem acentuado processo de deterioração, observando-se a garantia da integridade do documento.

3.2.1.7 Se existirem documentos, cujo papel esteja ressecado, estes deverão ser hidratados para evitar que quebrem ao tentar desdobrá-los ou no seu manuseio.

3.2.2 Quanto à restauração dos documentos, consistirá de:

3.2.2.1 Aos documentos deverá ser aplicada uma análise das condições de conservação para determinar o real estado dos documentos, caso sejam detectados problemas que indiquem a necessidade de restauração, a CONTRATADA deverá realizar o procedimento técnico necessário mediante autorização da CONTRATANTE.

3.3 Conversão digital dos documentos:

**ESTADO DE SANTA CATARINA****CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- 3.3.1** Documentos classificados como de digitalização manual e os em encadernação flexível deverão ser digitalizados em scanner de mesa;
- 3.3.2** Os demais documentos poderão ser digitalizados em scanners de mesa ou de alimentação automática, a critério da CONTRATADA;
- 3.3.3** A digitalização dos documentos deverá ser efetuada atendendo a legislações vigentes, bem como aos seguintes requisitos:
- 3.3.4** Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original;
- 3.3.5** Os serviços de conferência das informações necessárias à indexação e a correção, caso necessário, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.3.6** A maioria dos documentos estão no formato A4, mas eventualmente haverá necessidade de processar documentos nos seguintes tipos: A0, A1, A2, A3, A4, Carta ofício, e em diferentes gramaturas (50-180g/m²);
- 3.3.7** Antes de serem convertidos para o processo digital, os documentos deverão sofrer um processo de triagem e preparação, sendo destes retirados grampos, clipes e qualquer outro material que não faça parte dos documentos;
- 3.3.8** As imagens geradas de um mesmo documento deverão ser agrupadas;
- 3.3.9** Para cada Para cada tipo de documento, deverão ser criados perfis específicos para a conversão para o formato digital de acordo com o estado do documento, podendo ser escolhido um dos formatos de digitalização: TIFF G4 ou PDF que se adequem melhor ao estado do documento garantindo a melhor visualização;
- 3.3.10** As imagens digitalizadas deverão sofrer um processo de controle de qualidade manual e individual, para verificar possíveis falhas durante o processamento;
- 3.3.11** Para as imagens que apresentarem qualquer defeito deverão ser novamente digitalizadas; O operador de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- 3.3.12** Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo como o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas;
- 3.3.13** Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem: todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Existindo arquivos com tamanhos acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte do operador de qualidade, para que estas exceções sejam tratadas;
- 3.3.14** Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade, utilizando as ferramentas e propriedades tais como: Alinhamento do texto, TEXT DESKEW; Remoção de sujeitas, DESPECKLE; Remoção de sombras, DESHADE; Remoção de linhas horizontais e verticais; Eliminação/limpeza de bordas pretas; Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

3.3.15 A atividade de limpeza da imagem digitalizada deverá ocorrer de forma manual em, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos casos, retirando assim imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação/classificação dos documentos;

3.3.16 De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade da CONTRATADA deverá analisar as condições dos caracteres, detectando se ocorreram falhas no momento da captura do documento ou se os próprios originais estavam em condições insatisfatórias. Esse procedimento deverá ser executado em todas as imagens geradas;

3.3.17 Para os casos de falta de qualidade da imagem gerada, a mesma deverá ser novamente digitalizada no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, conforme as especificações de qualidade;

3.3.18 O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos.

3.3.19 Todos os serviços deverão ser realizados atendendo-se as legislações e normas pertinentes, inclusive CONARQ.

4 MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS

Entende-se por microfilmagem, mídia analógica de armazenamento destinada a redução do volume de arquivo em observância à legislação federal vigente.

4.1 - Deverá ser realizada em planetária 16mm (dezesesseis milímetros), com redução compatível às dimensões do original e à largura do filme, com numeração de cada fotograma, com o mínimo de 180 linhas por milímetro de definição. Deverão ser utilizados microfilmes originais à base de "sais de prata" 16 mm;

4.2 - Na operação de microfilmagem, todos os documentos, sempre que possível, serão posicionados em único sentido e centralizados de maneira a obter-se uniformidade de disposição, facilitando a leitura e triagem de cópias em equipamentos periféricos. A bitola do filme a ser empregado será determinada pelas dimensões e apresentação física dos originais, e com expressa aceitação da Câmara Municipal de Palhoça;

4.3 – Caberá a Câmara Municipal de Palhoça estabelecer, mediante identificação de prioridades, a ordem de microfilmagem da documentação, e possíveis alterações, visando preservar a continuidade dos trabalhos nos setores objeto de novo tratamento documental.

4.4 - Os lotes microfilmados, e seus respectivos filmes, deverão retornar a Câmara Municipal de Palhoça, para conferência;

4.5 – A Câmara Municipal de Palhoça não aceitará, em qualquer hipótese, filmes contendo defeitos ou emissões. O não cumprimento das especificações pela CONTRATADA ensejará a repetição dos serviços deficientes, sem nenhuma despesa adicional para a Câmara Municipal de Palhoça, além das possibilidades da aplicação das sanções cabíveis ao caso;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

4.6 - Fica expressamente vedada a utilização de microfilmagem eletrônica;

4.7 - Todos os microfilmes originais gerados deverão ser duplicados em filme "diazó" de 16mm. As cópias "diazó" geradas deverão ser entregues em caixas apropriadas para microfilme contendo etiqueta com a indicação do número do rolo e outras informações necessárias. As cópias devem ser de boa qualidade e estar dentro dos respectivos prazos de validade;

4.8 Fica expressamente vedadas à terceirização da revelação e duplicação dos microfilmes produzidos.

4.9 A licitante deverá apresentar relação de equipamentos, captura, laboratório e revisão, que serão utilizados na prestação de serviços de Microfilmagem de documentos. Na visita a ser realizada a sede da vencedora a Câmara Municipal de Palhoça fará a conferência dos equipamentos descritos, visando garantir a capacidade de atendimento da licitante.

4.10 Os microfilmes deverão ter alta definição, apresentar densidade uniforme. O controle de qualidade deverá ser feito em dois níveis: aferição dos aspectos laboratoriais (testes de densitometria, resolução, controle químico), inspeção ótica (revisão visual de 100% das imagens), etc. Nos filmes cópias (diazó), será admitida, no máximo, 2% de perda possível de legibilidade. A CONTRATADA responderá por qualquer discrepância entre a documentação microfilmada e a imagem correspondente no microfilme. Além disso, a contratada deverá fornecer Certificado de Garantia e Qualidade Arquivista de cada filme gerado dentro dos padrões internacionalmente aceitos.

5 SERVIÇOS DE INDEXAÇÃO DAS IMAGENS NO BANCO DE DADOS

- a) Os serviços de inserção de conteúdo deverão realizar a indexação no Banco de Dados de forma a não armazenar uma mesma imagem duas vezes, otimizando assim, o espaço em disco;
- b) A tabela utilizada na indexação das imagens deverá obrigatoriamente prever a utilização de um ou mais campos, destinados futuramente ao protocolo eletrônico. A utilização destes campos será definida em conjunto com a equipe de TI da Câmara Municipal de Palhoça, durante a execução do projeto;

6 SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Previamente aos serviços de digitalização e microfilmagem, deverá ser realizada a organização documental, conforme disposto a seguir:

6.1 Metodologia para a Organização dos Documentos.

O serviço de Organização de Documentos deverá obrigatoriamente ser gerenciado por um profissional com formação superior em biblioteconomia ou arquivologia, responsável pela execução das seguintes etapas mínimas de organização documental:



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- a) Triagem – seleção e classificação documental;
- b) Preparação – processo de retirada de grampos, cliques e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e que possa vir a prejudicar o processo de manipulação, armazenamento e consulta;
- c) Higienização – processo preventivo contra a contaminação dos documentos;
- d) Acondicionamento em caixas arquivo;
- e) Planilhamento dos documentos para sua indexação;
- f) Cadastro em sistema;
- g) Associação do documento com a caixa onde ele será guardado.

6.2 Metodologia para Armazenamento em Caixas Arquivo.

- a) Após preparar, digitalizar, indexar as imagens no Banco de Dados do Gerenciador de Conteúdo a CONTRATADA deverá transferir as caixas para a sede da Câmara Municipal de Palhoça ou para depósito próprio da CONTRATADA, conforme definição a ser dada pela Câmara Municipal de Palhoça;
- b) As caixas arquivo deverão ser acomodadas de forma organizada que facilite a busca de documentos;
- c) A CONTRATADA deverá realizar o cadastro das informações no software de Gestão de Arquivo Físico, sendo que cada caixa deverá ter um único identificador que permita sua localização, indicando setor, prateleira e fila;
- d) Todos os custos provenientes da transferência para higienização, bem como, o retorno e a organização dos documentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- e) A Câmara Municipal de Palhoça indicará funcionários para acompanhar este processo de transferência.

7 GUARDA DE DOCUMENTOS

7.1 É de responsabilidade da Contratada a transferência do acervo inicial, das dependências da Câmara Municipal de Palhoça e do volume que atualmente encontra-se na empresa contratada, para sua acomodação, de forma planejada e aprovada pela contratante. Os documentos só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente;

- a) A empresa Contratada será responsável pela implantação do acervo existente no novo local de armazenagem, com a devida preparação e fornecimento de caixas padrão;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- b)** Após a transferência da documentação para as dependências da Contratada, a mesma deverá apresentar um termo de conferência/recebimento e relatório contendo a relação do acervo guardado, que passa a ser de sua responsabilidade;
- c)** Proceder à reposição sem custo adicional das caixas danificadas;
- d)** Ceder à Contratante infraestrutura necessária para que sejam feitas consultas a documentos da mesma, bem como, auditoria e fiscalização dentro de suas instalações;
- e)** A contratante deverá identificar as caixas padrão e as caixas box, bem como a documentação através de sistema informatizado, com etiquetas de códigos de barra, fornecidos pela Contratada, visando o total controle e monitoramento com precisão do armazenamento e movimentação;
- f)** A transcrição dos dados do inventário das caixas, para o sistema informatizado será de responsabilidade da Contratada, além da movimentação para o seu armazenamento.
- g)** O dado das caixas padrão a ser transcrito será: o - número de identificação da caixa padrão (00.000/0000) e seu conteúdo;
- h)** Ao término do contrato, as caixas padrão deverão estar em condições de manuseio e uso, com as etiquetas de identificação, das caixas padrão e em perfeito estado;
- i)** Ao término do contrato, a contratada deverá entregar as caixas contendo a documentação, e em meio digital, os dados referentes às caixas padrão, bem como a sua vinculação com as caixas de armazenamento e histórico integral de consultas;
- j)** A unidade de movimentação são as caixas padrão ou documentação. Considera-se movimentação a retirada ou o retorno das caixas padrão ou documentação ao local de armazenamento;

7.2 O prazo para disponibilização das caixas padrão ou documentação solicitada será de:

- a) Solicitações até às 18:00 (dezoito horas), deverão ser entregues no dia útil seguinte;
- b) Solicitações urgentes deverão ser entregues em até 04 horas úteis da solicitação recebida;

7.3 As instalações deverão estar de acordo com as condições relacionadas abaixo:

- a)** Local construído em alvenaria, distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos;
- b)** A área que circunda o imóvel deve ser murada ou gradeada, especialmente a área destinada à guarda de documentos;
- c)** Dispor de sistema de vigilância eletrônico;
- d)** Acesso às instalações restrito a funcionários ou pessoal autorizado pela empresa;
- e)** Existência de extintores manuais em todas as dependências, observando-se as regulamentações/normas legais existentes e aplicações específicas, especialmente extintores de pó químico seco, para classes A, B e C;
- f)** Dispor de sistema de detecção de fumaça com monitoramento ininterrupto e reservatório com volume água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio por, no mínimo, 30 (trinta) minutos;
- g)** Dispor de sistema de prevenção e combate a contaminação de pragas, insetos ou roedores que possam comprometer a integridade dos documentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- h) Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, roubo sobre a documentação armazenada e também sobre a documentação a ser transportada;
- i) Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação da documentação;
- j) Dispor de circuito fechado de TV (CFTV) com gravação digital preservada por no mínimo 30 (trinta) dias;
- k) Possuir sistema de para-raios em conformidade com a legislação vigente;
- l) Dispor de ambiente com ausência de sinais de mofo ou infiltrações nas paredes, objetivando sistema adequado de limpeza;
- m) Dispor de instalações destinadas exclusivamente ao processamento de documentos e à armazenagem, com condições de guarda no mesmo local para quantidade de caixas nos padrões informados neste termo de referência/projeto básico.
- n) A sede onde estará sendo prestado o serviço de guarda de documentos deverá ter hidrante;
- o) Emitir ao final de cada mês, relatório de atendimento com as movimentações de solicitações, remessas e devoluções ocorridas durante o período;
- p) A Câmara Municipal de Palhoça poderá, a seu critério, realizar diligências periódicas às instalações da CONTRATADA, após a assinatura do contrato.

8. Suporte e SLA

- I. A LICITANTE deverá fornecer durante a vigência do contrato, os serviços de manutenção e suporte técnico das soluções fornecidas, com os parâmetros a baixo:
- II. Possuir escritório ou indicar representante na grande Florianópolis para atendimento on-site.
- III. SLA conforme tabela
- IV. Atendimento de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00;
- V. Sistema de Help Desk com registro de protocolo;
- VI. Atendimento on-line via chat ou on-site quando necessário;
- VII. Telefone
- VIII. E-mail;

9. Suporte e Assistência Técnica

- a) Entende-se por Assistência Técnica uma série de procedimentos executados, mediante solicitação da Câmara Municipal de Palhoça, para recolocar os produtos ou serviços executados em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho, inclusive com a substituição de versões, módulos, refazendo ajustes, reparos e demais serviços necessários, de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

b) O suporte e a assistência técnica aos recursos fornecidos para a execução dos serviços contratados serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

c) A CONTRATADA deverá ter uma estrutura na Grande Florianópolis ou Nomear seu representante local para atendimento presencial dos chamados técnicos registrados pela Câmara Municipal de Palhoça, encaminhar para o seu suporte, e fechar a ordem de serviço.

9.1 Caso seja detectada qualquer situação de erro ou comportamento que comprometa o desempenho ou operação da SOLUÇÃO, a Câmara Municipal de Palhoça acionará a CONTRATADA, a qual deverá atender a ocorrência, observando os seguintes níveis de serviço (SLAs):

- Defeitos com severidade 1 (grave) deverão ter uma correção disponibilizada para instalação em homologação em até 4 (quatro) horas úteis, contadas a partir da solicitação a CONTRATADA. Estas 4 horas não incluem o tempo necessário a implantação da correção.
- Todos os defeitos com severidade 2 (crítico) reportados a CONTRATADA, deverão ser corrigidos em até 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado.
- Defeitos com severidade 3 (médio) reportados a CONTRATADA, deverão ser corrigidos em até 48 (quarente e oito) horas após o comunicado.
- Defeitos com severidade 4 (baixo) reportados a CONTRATADA, deverão ser corrigidos em até 3 (três) dias úteis após o seu comunicado.
- Estas SLAs consideram que o suporte foi realizado com todas as informações necessárias, em horário comercial e se restringe apenas a problemas da SOLUÇÃO dentro do escopo do projeto. A criticidade será revista, e adequada seguindo as definições abaixo:

- a)** Grave – Este tipo de defeito implica na indisponibilidade ou travamento de toda a SOLUÇÃO pelo prazo máximo de 04 (quatro) horas.
- b)** Crítico – Este tipo de defeito atinge alguma funcionalidade crítica para o negócio da empresa. O objetivo primário de uma funcionalidade não é alcançado ou mais de uma funcionalidade é afetada por este defeito.
- c)** Médio – Este tipo de defeito atinge a uma funcionalidade em uma situação específica, porém o objetivo primário da funcionalidade é obtido.
- d)** Baixo – Este tipo de problema atinge apenas uma funcionalidade de pequeno impacto ao negócio ou apenas numa situação específica muito pouco frequente.

10. CONDIÇÕES GERAIS

Rua: Joci José Martins, Nº 101 - Loteamento Pagani – Fone/Fax.: (48) 3288-2512

site – www.cmp.sc.gov.br – email licitacao@cmp.sc.gov.com

Passa Vinte – Palhoça – Santa Catarina – CEP 88 132 - 282



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

10.1. Toda documentação digital e física da CONTRATANTE deve ser considerada sigilosa, bem como todas as informações relacionadas à execução dos projetos, obrigando a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei. A CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário envolvido com a prestação de serviços, uma Declaração de Sigilo devidamente assinada.

10.2. Todas as despesas com frete, deslocamentos, equipamentos, materiais, insumos, mão-de-obra, tributos, taxas, e quaisquer outras despesas, incluídos descartes a serem efetuados pela própria CONTRATADA, por solicitação da CONTRATANTE, deverão estar contempladas nos preços propostos pela licitante.

10.3. O volume de documentos digitalizados e ou microfilmados não tem relação com o volume de documentos que ficarão sob a guarda da CONTRATANTE, considerando que os documentos microfilmados deverão ser descartados e que os documentos digitalizados, em considerável quantidade, também serão objeto de descarte.

10.4. Os documentos digitalizados deverão ser entregues em CD ou DVD, conforme acordado com a Contratada, podendo, em alguns casos, ser requisitado que o sejam em HD externo, dependendo do volume e destinação da documentação digitalizada.

11. DAS EXIGÊNCIAS EM RELAÇÃO À EMPRESA A SER CONTRATADA

11.1. A empresa deverá comprovar capacidade técnica para o serviço mediante apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviço que contemple todos os itens do termo de referência, prestado de forma contínua, ou seja, não poderá ser serviço requisitado em uma única parcela, com contrato já em andamento há no mínimo 03 (três) meses, em quantitativo equivalente em volume e prazos com o objeto licitado.

11.2. O atestado deverá conter o número do contrato, prazo de vigência, identificação do responsável pelas informações. Caso o atestado seja emitido por empresa da iniciativa privada, deverá estar acompanhado do contrato e de nota fiscal comprobatória dos serviços realizados e atestados.

11.3. A licitante deverá apresentar o registro de autorização para exercer a atividade de microfilmagem de documentos, mediante apresentação de documento emitido pela Secretaria Nacional de Justiça, devidamente assinado pelo Serviço de Qualificação – SNJ do Ministério da Justiça (em original ou fotocópia autenticada) e ainda publicação no Diário Oficial da União, nos termos da lei federal 5.433, de 08 de maio de 1968, e do decreto federal 1.799, de 30 de janeiro de 1.990.

11.4. A empresa deverá apresentar o alvará de funcionamento e do Corpo de Bombeiros.

11.5 Apresentação de Declaração que comprove a existência de estrutura e de equipamentos, identificando: quantidades, marcas e modelos, que será utilizada para execução dos objetos descritos no Termo de Referência. Declaração que será comprovada em visita a ser realizada a sede da licitante em até 05 dias úteis após a homologação do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

11.6 A CONTRATADA deverá demonstrar detalhadamente um plano de contingência para eventualidades, como sinistros, paralisação, greve, racionamento dos serviços públicos, falta de energia elétrica, que deverá compor a proposta, sob forma de anexo.

11.7. Qualificação Profissional, que deverá ser exigido juntamente com a apresentação da proposta: Indicação dos membros da Equipe Técnica de seu quadro permanente, comprovando o vínculo através da CTPS ou de contrato de prestação de serviços, ou, ainda, do contrato social da licitante, acompanhados dos certificados/declarações que comprovem sua habilitação:

- a) Profissional com Nível Superior em Biblioteconomia, registrado no conselho de classe.
- b) Certidão de Registro da empresa no CRB (Conselho Regional de Biblioteconomia), da sede do licitante.

11.8. A fim de viabilizar atendimentos classificados como urgentes, bem como as demais rotinas de disponibilização da documentação física, e objetivando, ainda, resguardar ao máximo a integridade do acervo, que poderia ser afetada ou colocada em risco em razão de logísticas adotadas para longos percursos, A empresa deverá estar situada em uma distância máxima de sede do Contratante, equivalente a 100km (cem quilômetros) de percurso, cuja comprovação se dará mediante declaração da licitante. Exclusivamente em relação à sede, poderá a empresa apresentar declaração de que, caso não se situe na distância mencionada, montará escritório com estrutura adequada ao atendimento do presente contrato, em local cuja distância máxima equivalha à ora disposta, cuja efetivação deverá se dar em três dias úteis após a assinatura do contrato.

11.9. A fim de resguardar eventuais discontinuidades contratuais, deverá a empresa comprovar sua boa situação financeira, através de apresentação de patrimônio líquido equivalente a no mínimo 20% do valor estimado para a contratação. Visa, ainda, possibilidade de obtenção de ressarcimentos e/ou indenizações por eventuais prejuízos causados à Contratante e a terceiros, sendo imprescindível a contratação com empresa que demonstre condição sólida no mercado.

11.10. Considerando o serviço a ser realizado e a correta composição de seus custos, poderá a empresa realizar visita técnica à sede da empresa a fim de tomar conhecimento das condições em que se encontram a documentação da Câmara Municipal de Palhoça, em termos de armazenamento e de estado de conservação. As visitas deverão ser previamente agendadas e a Câmara Municipal de Palhoça indicará servidor para acompanhar. A contratante indicará servidor para acompanhar o preposto da empresa, devidamente credenciado e habilitado para tal finalidade, que deverá ser funcionário (comprovando o vínculo através da cópia da CTPS), ou, ainda, sendo sócio ou dirigente, cópia do contrato social da licitante, ambos, e emitirá atestado de visita, que deverá ser assinado por ambas as partes, devendo este ser anexado ao documento de habilitação. A visita técnica poderá ser realizada até 72 horas que antecede a realização desta licitação.

11.11. É de responsabilidade da LICITANTE apresentar a CONTRATANTE, junto aos documentos de habilitação, um Plano de Trabalho e o Projeto de execução das atividades apresentadas neste certame. A Licitante deverá apresentar um Plano de Trabalho, descrevendo as atividades e prazos a serem cumpridos. **O projeto deverá conter em seu escopo os itens: Objetivos, Atividades Propostas, Metodologia e Cronograma de Atividades.** O não fornecimento ou sua apresentação incompleta dos documentos elencados neste item, acarretará na desclassificação do licitante do certame. Entende-se por preenchimento incompleto, deixar qualquer informação relevante quanto à execução das atividades.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

11.12. Deverá ainda a empresa comprovar sua condição fiscal (negativas tributárias), bem como aptidão através de conferência do ramo de objeto de sua atuação, em conformidade com o objeto licitado e o previsto em seu contrato social.

11.13. A Câmara Municipal de Palhoça fica reservado o direito de efetuar quaisquer diligências que entenda necessária, devendo a empresa franquear dependências ou documentos em prazo não superior a 24 horas do seu requerimento.

12. QUANTITATIVO

O quantitativo inicial estimado:

A empresa licitante deverá considerar, para fins de proposta, os quantitativos abaixo estimados:

- a) Serviço de organização, catalogação e identificação de arquivos: 30 (trinta) caixas – mensal.
- b) Serviço de Digitalização e Indexação de Documentos com 05 campos de indexação: 20.000 (vinte mil) páginas - mensal.
- c) Serviços de Microfilmagem convencional 16 mm: 5.000 (cinco mil) páginas, mensal.
- d) Serviço de Administração e Guarda de Documentos aproximadamente: 1.200 (um mil e duzentas) caixas – mensal.
- e) Serviço de Suporte Técnico para o Software E2DOC por: Telefone, Skype, e-mail e visitas on-site – mensal, 01 (um) mês.

Esta quantidade é meramente estimativa, sendo que somente serão pagos os valores dos serviços efetivamente requisitados e executados, não podendo o valor máximo/mês ultrapassar R\$ 11.000,00 (onze mil) reais. Para os exercícios seguintes, e considerando-se a conclusão em relação ao acervo inicial, os quantitativos poderão sofrer reduções superiores inclusive em 25% ao ora planilhado, devendo o licitante previamente acordar com essa diminuição, abrindo mão de quaisquer direitos a respeito.

Palhoça, 16 de novembro de 2016.

ISNARDO LUIS BRANT
Presidente



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO II**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016****DECLARAÇÃO****(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)****Prezados Senhores,**

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V, do Edital, que atende plenamente aos requisitos de habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Palhoça, ____ de _____ de 2016.

Assinatura, Nome, Cargo e Função**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO III**PREGÃO nº 013/2016****DECLARAÇÃO**

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data:

Nome, Cargo e Assinatura.**Razão Social da empresa**



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO IV

PREGÃO nº 013/2016

Identificação dos Envelopes

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PREGÃO nº /2016

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ

FONE / FAX / E-MAIL

ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO

PROPOSTA DE PREÇOS, ENVELOPE nº 1

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ENVELOPE nº 2

DECLARAÇÃO, ENVELOPE Nº 03 (quando a empresa não enviar representante)



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO V

PREGÃO nº 013/2016

RECIBO DE DOCUMENTOS

Declaro que recebi no Protocolo da Câmara Municipal de Palhoça, situado na Rua Joci José Martins, nº 101 – Loteamento Pagani – Passa Vinte – Palhoça - SC, os envelopes nº 1 (**Proposta de Preços**) e nº 2 (**Documentos de Habilitação**), para serem encaminhados à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça e anexados ao Pregão Presencial nº /2016, da empresa:

Observações: 1) Deverá ser anexado na parte externa do envelope da proposta.

2) Não pode conter rasuras.

3) Válido somente com carimbo e visto do protocolo da Câmara Municipal de Palhoça.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016

MODELO DE PROPOSTA

A Câmara Municipal de Palhoça:

ITEM	SERVIÇO	UND	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$
01	Serviço de organização, catalogação e identificação de arquivos.	Caixa	30		
02	Serviço de digitalização e indexação de documentos com 05 campos de indexação.	Imagem	20.000		
03	Serviço de microfilmagem de documentos.	Fotograma	5.000		
04	Serviço de administração e guarda de documentos.	Caixa	1.200		
05	Serviço de suporte técnico para o software E2DOC por telefone, Skype, E-mail e visitas on-site.	Mês	01		
Valor Global Mensal					R\$

Obs.: * O valor total dos serviços **(itens 1, 2, 3, 4 e 5)** deverá equivaler à quantidade/valor dos respectivos serviços por mês, considerando-se que o valor se repetirá mês a mês caso seja aplicado o artigo 57, II da Lei 8.666/93, para o exercício de 2017.

Validade da Proposta:

Declarações:

Plano de contingência: Anexo à proposta



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

Dados da Licitante

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Local e Data:

Assinatura/Carimbo



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016

DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ, está enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS REFERENTES À SAÚDE E À SEGURANÇA NO TRABALHO

Declaro para os devidos fins e efeitos que esta Empresa cumpre com toda a legislação federal, estadual e municipal referente à Saúde e à Segurança no trabalho de nossos empregados, bem como todos os dispositivos relativos à matéria constantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Local e data,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO IX**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA)

FACULTATIVA

Atestamos, para o fim especial de participação de licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº /2016, sob as penas da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, vistoriou os equipamentos/materiais/documentos, objeto do processo licitatório PREGÃO nº /2016, tomando conhecimento das dificuldades que o objeto da referida Licitação oferece para a perfeita execução dos serviços licitados, passando a reunir todos os elementos e informações necessárias a perfeita e completa apresentação de propostas de preços de conformidade como o Termo de Referência constante do Anexo I do mencionado Edital de Licitação.

A visita foi realizada pelo Senhor _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____.

Palhoça, ____ de _____ de 2016.

Carimbo e assinatura do servidor da Câmara Municipal de Palhoça.

Nome e assinatura do Responsável Técnico pela vistoria



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Obrigatória caso não realize a visita técnica)

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº ____/2016, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Palhoça, ____ de _____ de 2016.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ Nº



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL nº /2016

MINUTA DO CONTRATO

A Câmara Municipal de Palhoça, Rua Joci José Martins nº 101, Loteamento Pagani, Passa Vinte – Palhoça/SC, CEP- 88132-282, inscrita no CNPJ sob nº 75.813.675/0001-59, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente Senhor Isnardo Luis Brant, Portador do CPF nº, e de outro lado a empresa,, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu, Sr., portador do CPF nº, firmam o presente instrumento de Contrato, regido Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto e Condições de Prestação dos Serviços

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, catalogação e identificação de arquivos. Serviço de guarda e administração de documentos. Serviço de digitalização, indexação e microfilmagem de documentos, conforme especificações estabelecidas no **Anexo I**, e nas condições previstas no Edital do Pregão nº ____/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Preço, das Condições de Pagamento, Atualização por Inadimplemento.

Do Preço

I – O preço, de acordo com a proposta apresentada, é fixado em R\$(.....), estando incluso neste valor, todos custos relativos impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como demais despesas que se fizerem necessárias à perfeita e total execução do objeto deste Contrato;

Das Condições de Pagamento

§ 1º - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor devido em parcelas quinzenais ou mensais, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da apresentação da nota fiscal/fatura, com o devido aceite, que deverá ser emitida em nome as Câmara Municipal de Palhoça, devendo constar CNPJ, o número da licitação, e do contrato, através de Ordem Bancária da Agência da Caixa Econômica Federal, conforme estabelecido no edital de Pregão Presencial no. /2016. Deverá ainda constar na NF/Fatura, a aprovação do Gerente de Informática e da Direção Geral da CMP.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

§ 2º - Liberado mediante a apresentação de:

- I. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Previdência Social (INSS);
- III. Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- V. Certidão Negativa de Débitos Municipal, de Florianópolis e do Município sede da empresa;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

§ 3º - Efetuado de acordo com a efetiva realização dos serviços, condicionado às datas de liquidação de despesas fixadas pela Câmara Municipal de Palhoça, por meio do Banco da Caixa Econômica Federal, mediante crédito direto na conta corrente do Contratado.

§ 4º - A não apresentação dos documentos enunciados no parágrafo anterior implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

§ 5º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

§ 6º - O pagamento da fatura será susgado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto aos serviços prestados, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

Da Atualização por Inadimplemento

§ 7º - Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE, sem que haja culpa da CONTRATADA, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Dotação Orçamentária

O pagamento do presente Contrato correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Palhoça,



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

Órgão	Elemento de despesa
Câmara Municipal de Palhoça	3.3.90.39.57.00.00.00 (Serviços de Processamento de Dados)
Câmara Municipal de Palhoça	3.3.90.39.99.00.00.00 (Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica)

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Vigência do Contrato

4.1 – O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31/12/2016, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 8.666/93, artigo 57, inciso II, mediante acordo entre as partes, por meio de aditamento.

4.2 – Após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, o preço contratado poderá ser reajustado mediante a incidência do INPC.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações da contratada, além das elencadas adiante, prestar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Anexo I do termo de referência do Edital do Pregão nº XX/2016, que passa a fazer parte integrante deste Contrato, como se aqui transcrito estivesse.

Da Contratada:

- a) realizar a prestação dos serviços, de acordo com a proposta apresentada no Pregão Presencial nº ___/2016, e na forma e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, e no Contrato;
- b) guardar sigilo sobre as informações constantes dos documentos;
- c) executar os serviços em conformidade com a legislação vigente;
- d) responsabilizar-se integral e exclusivamente pela execução dos serviços contratados;
- e) A Contratada deverá cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene no Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual e coletiva a todas as pessoas ligadas à empresa que estiverem realizando os serviços ou por algum motivo permaneçam na CMP.
- f) selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços;
- g) responsabilizar-se pelos danos pessoais ou materiais causados por seus funcionários ou prepostos, inclusive por omissão destes, nas dependências da Contratante;
- h) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- i) deverá fornecer a Câmara Municipal de Palhoça, juntamente com as faturas mensais, relatório mensal dos serviços executados, apresentando as ocorrências verificadas, descrição dos serviços executados;
- j) submeter-se à fiscalização por parte do Gerente de Informática da Contratante;

Da Contratante:

- a) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;
- b) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital, certificada pela Câmara Municipal de Palhoça;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de prestação de serviços, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades quando for o caso;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração Contratual por Aditamento

Proceder-se-á a alteração do contrato, quando couber, observadas às disposições do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e modificações ulteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:

- I. por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- II. amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;
- III. judicialmente, na forma da legislação vigente;
- IV. **PARÁGRAFO ÚNICO:** A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:
 - a) execução dos valores das multas e indenizações devidas ao CONTRATANTE;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

- b)** retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - Das Sanções Administrativas

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará as sanções de advertência, multa, suspensão temporária para participação de licitação, declaração de inidoneidade, conforme Capítulo IV, Seção II, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, como também, pelo, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, observando-se:

- I. Advertência
- II. Multa:
 - a) 0,33% por dia de atraso, da entrega do objeto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
 - b) 10% em caso de não entrega do objeto, não conclusão do serviço ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
 - c) até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega e incluído vazamento de dados (quebra de sigilo);
 - d) Caso haja vazamento de dados, além de aplicação de multa à CONTRATADA caberá assumir as responsabilidades penais, civis e administrativas decorrentes, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a respeito.
- III. Suspensão

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até cinco anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Setor de Compras e Licitação

PROCESSO Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.

§ 1º - Na aplicação das penalidades prevista no Pregão nº /2016, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida as justificativas da CONTRATADA, nos termos do que dispõem o art. 87, “caput” da Lei Federal nº 8.666 , de 21 de junho de 1993.

§ 2º - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/CONTRATADA.

§ 3º - As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 4º - A aplicação das penalidades admite os recursos estabelecidos na Lei.

CLÁUSULA NONA – Da Vinculação

Vincula-se o presente Contrato às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, ao edital e seus anexos do Pregão nº XX/2016, à proposta da CONTRATADA, demais normas legais Federais e Estaduais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Palhoça do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam o presente Termo em 3 vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Palhoça, _____, de _____ de 2016.

ISNARDO LUIS BRANT
Presidente da CMP

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF

2. _____
CPF