



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

1

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2023 – UASG 926470
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA

A Câmara Municipal de Foz do Iguaçu torna público AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será **regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Ato da Presidência nº 46/2022, de 24 de maio de 2022**, todas combinadas com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis, tendo como objetivo a **contratação de empresa especializada para a realização de serviços de gestão de documentos**, nas condições fixadas neste aviso. As propostas deverão obedecer às especificações e condições deste instrumento convocatório.

PROCESSO GIIG Nº 537/2023

DATA FINAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: 11/08/2023 às 07h59m

PROPOSTAS DEVERÃO SER REALIZADAS: Através do e-mail compras@fozdoiguacu.pr.leg.br

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ R\$ 55.540,35 (Cinquenta e cinco mil quinhentos e quarenta reais e trinta e cinco centavos).

DOTAÇÃO:

01.01.01.031.0001.2002.3.3.90.40.99.01 - GESTÃO, INDEXAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

01.01.01.031.0001.2002.3.3.90.40.06.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

01.01.01.031.0001.2002.3.3.90.39.99.99 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA.

01.01.01.031.0001.2002.3.3.90.39.10.00 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS.

CNAE RELATIVO AO OBJETO: 8211-3/00 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS; SERVIÇOS DE TOTAL DE GASTOS COM O MESMO CNAE EM 2023: R\$ 55.540,35 (Cinquenta e cinco mil quinhentos e quarenta reais e trinta e cinco centavos).

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentos para apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, com os seguintes itens:

| IMPLANTAÇÃO | | | |
|--------------------|--|----------------|-------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 1 | RETIRADA, TRANSPORTE, HIGIENIZAÇÃO E ACONDICIONAMENTO Compreende a retirada dos documentos físicos existentes no acervo desta Casa, transporte até o espaço físico da contratada e acondicionamento no | SERVIÇO | 1 |



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

| | | | |
|--|--|---------|--------|
| | espaço físico adequado (3010 caixas). | | |
| 2 | Projeto de gestão documental GEDIC para a documentação implantada. Elaboração de estudo contemplando tabela de temporalidade com recomendação justificada de expurgo de caixas que não possuem mais necessidade de serem arquivadas, em todo acervo e, após autorização da contratante, realização do expurgo. | HORAS | 10 |
| 3 | Indexação caixa a caixa tendo como base as informações dos documentos (Aproximadamente 1.894 indexações no total) | SERVIÇO | 1.894 |
| 4 | Indexação caixa a caixa tendo como base as informações dos documentos (Aproximadamente 1.116 indexações no total) | SERVIÇO | 1.116 |
| ARMAZENAMENTO (ANUAL) | | | |
| 5 | Armazenamento em aproximadamente 818 contêineres (acomodando 1.894 caixas box convencionais e 1.116 caixas box menores). | MÊS | 12 |
| 6 | Licença de uso com no mínimo 10 GB de espaço na nuvem para guarda de imagens e treinamento de usuários. | LICENÇA | 1 |
| SERVIÇOS SOB DEMANDA (ESTIMATIVA ANUAL) | | | |
| 7 | Digitalização, indexação e disponibilização em formato digital de documento demandado, em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados entre a solicitação e a disponibilidade no software fornecido pela contratada; | CAIXA | 70 |
| 8 | Digitalização, indexação e disponibilização em formato digital de documento demandado, em prazo de até 4 (quatro) horas contados entre a solicitação e a disponibilidade no software fornecido pela contratada; | CAIXA | 10 |
| 9 | Remessa normal de documento físico até a sede da contratante – Prazo de 24 (vinte e quatro) horas. | CAIXA | 02 |
| 10 | Remessa urgente de documento físico até a sede da contratante – Prazo de 06 (seis) horas. | CAIXA | 02 |
| 11 | Valor por imagem digitalizada | PÁGINA | 37.500 |
| 12 | Valor por indexação de documentos com 5 campos manuais | SERVIÇO | 75 |

1.2. Trata-se de contratação conjunta devendo prever, no mínimo os seguintes itens:

- Retirada, transporte, higienização e acondicionamento de aproximadamente 2.500 caixas com uma média de 500 folhas e/ou 5,5kg por caixa.
- Elaboração de estudo contemplando tabela de temporalidade com recomendação justificada de expurgo de caixas que não possuem mais necessidade de serem arquivadas, em todo acervo;
- Expurgo inicial dos arquivos, após análises e autorização formal da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;
- Indexação e organização das caixas box em sistema lógico para localização e consulta;
- Realização de guarda do acervo físico total desta Casa após o expurgo inicial das caixas autorizadas pela Câmara;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Fornecimento de licença de software para Gestão de documentos físicos indexados e documentos digitais, com no mínimo 10 GB de espaço, com número ilimitado de usuários;
- Digitalização, indexação e disponibilização em formato digital de documento demandado, em prazo de até 4 (quatro) horas contados entre a solicitação e a disponibilidade no software fornecido pela contratada;
- Remessa normal (em até 24 horas) de documento em formato físico conforme demanda;
- Remessa urgente (em até 06 horas) de documento em formato físico conforme demanda;
- Espaço para armazenamento de documentos digitalizados quando exceder o espaço de 10GB inicialmente contratado.
- Devolução na Sede da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, ao final do contrato, ou em caso de rescisão antecipada do Contrato de todas as Caixas ainda não expurgadas com planilhas referenciais dos arquivos em organização lógica;
- Entrega de todos os arquivos digitalizados em formato PDF, com planilhas referenciais dos arquivos em organização lógica.
- Apólice de seguro com previsão de indenização por perda, furto, extravio, caso fortuito ou força maior, com cobertura compreendida desde a retirada dos documentos das instalações até a devolução no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

1.3. Na Contratação em comento, deve ser realizada na **forma de Contratação Global**, selecionando uma única empresa para fornecer todos os itens a serem locados, uma vez que a trata-se de solução única, sendo inviável a contratação com empresas diversas.

1.4. O Sistema de Gestão de Arquivos deverá observar todas às normas pertinentes ao objeto da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outros diplomas legais que tenham relação como o já citado objeto, em especial a lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Preliminarmente justifica-se a contratação direta tendo em vista que, conforme NOTA TÉCNICA Nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC da CGU¹ expedida em 2017, a realização de certame licitatório acarretaria em um ônus médio estimado de R\$ 20.698,00 (em valores da época), razão pela qual opta-se pela realização de contratação direta.

¹ http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_bra_visit_4.6.pdf



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

2.2. Conforme declarado pelo solicitante, A Contratação em tela se justifica em face a necessidade de modernização do sistema de arquivo atualmente existente nesta Casa de leis, uma vez que como já descrito e demonstrado no item anterior, o sistema atual possui custo demasiadamente elevado, além dos problemas técnicos do mesmo.

2.3. O sistema atualmente adotado não se coaduna com as novas medidas adotadas na redução da produção de documentos físicos, serviço que gradativamente vem sendo adotado, em mudança em procedimentos, que até então eram físicos para o formato digital, reduzindo a necessidade de espaço físico para o armazenamento dos tipos de documentos em que a legislação já permite serem descartados, e o descarte futuro com observação da temporalidade.

2.4. Estas medidas reduzirão gradativamente o tamanho do arquivo físico, que pela eliminação, ou no mínimo a redução próxima a ideal na produção de documentos físicos e o concomitante expurgo dos documentos físicos que serão armazenados após o expurgo inicial.

2.5. Não obstante, é de se observar que um sistema moderno com gestão de documentos e informações desta Casa por meio de disponibilização de imagens, com garantia de sigilo, privacidade, integridade e autenticidade, torna mais confiável nosso arquivo como um todo, além de que teremos a guarda do acervo em condições adequadas conforme normas técnicas afetas ao objeto.

2.6. Frisa-se ainda que esta Câmara Municipal não dispõe de recursos técnicos, e profissionais habilitados que possam elaborar tabela de temporalidade e realizar expurgo correto dos documentos a serem descartados, conforme a situação particular de cada arquivo.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O serviço deverá ser executado, retirando-se o acervo de documentos na sede desta Casa, transportando estes até o local descrito no contrato, sendo feita a higienização, estudo e elaboração de tabela de temporalidade nas dependências da contratada, elaborada a tabela de temporalidade, apresentando sugestão de expurgo, realizando o expurgando dos documentos devida e formalmente autorizados pela Contratante, acondicionamento dos documentos não expurgados devidamente catalogados, e indexados ao software fornecido pela empresa.

3.2. A contratada deverá apresentar apólice de seguro com cobertura de todo o acervo, compreendidos desde o momento da retirada e durante toda a guarda, podendo este ser renovado durante a duração do contrato, quantas vezes forem necessários, mantendo-se sempre o acervo segurado, até o momento da devolução do acervo, em caso de extinção do contrato.

3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 3.5. Na impossibilidade de realização dos serviços, a empresa contratada deverá substituir o serviço por outro com especificações iguais ou superiores;
- 3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 3.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 3.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A contratante obriga-se a:
- Fornecer todas as informações requisitadas pela CONTRATADA;
 - Estabelecer um cronograma com a CONTRATADA para realizar a prestação dos serviços;
 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento;
 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste documento e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - Efetuar o pagamento do preço ajustado na forma, prazos e condições previstas no Contrato;
 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
 - Garantir o fiel cumprimento do Contrato, obrigando-se a proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do contrato;
 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A contratada obriga-se a:
- Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;
 - Cumprir o cronograma estabelecido com a CONTRATADA;
 - Manter os dados cadastrais atualizados junto a contratante;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- d) Arcar com eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto ao fornecimento;
- g) Manter preposto aceito pela contratante, para representá-la na execução do contrato;
- h) Acatar as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas;
- j) Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da contratante;
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- l) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- m) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até o 15º dia contados do recebimento definitivo de cada parcela dos serviços, condicionado a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente e demais documentos pertinentes, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação dos valores;

7.2. Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento, o valor será atualizado pela variação acumulada do IPCA/IBGE, ocorrida entre a data de seu adimplemento e a do efetivo pagamento, calculada pro rata tempore.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo da contratação será de 60 (sessenta) meses, visando a redução de gastos realizados com a implantação, eis que a contratação anual dos serviços acarretaria em novos custos de implantação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao proponente que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 9.1.1 Propor objeto que não atenda a especificação técnica;
- 9.1.2 Não entregar o produto proposto;
- 9.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 9.1.4 Causar atraso na execução do objeto;
- 9.1.5 Não manter a proposta;
- 9.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.7 Declarar informações falsas; e
- 9.1.8 Cometer fraude fiscal.

9.2. Independentemente das sanções do item anterior, a declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- 9.2.1 Fizer declaração falsa;
- 9.2.2 Apresentar documento falso;
- 9.2.3 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- 9.2.4 Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 9.2.5 Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.2.6 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;
- 9.2.7 Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

9.3. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- 9.3.1 Apresentar declaração falsa: multa de 20% (vinte por cento);



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

9.3.2 Deixar de apresentar documento: multa de 10% (dez por cento);

9.3.3 Não manter sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);

9.4Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, não fornecer o objeto proposto, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

9.5A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

9.6As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do Contrato.

9.7As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.8As multas pecuniárias serão recolhidas no Banco do Brasil, agência 0140-6 – C/C 1729-9, Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal.

9.9As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

Foz do Iguaçu, 24 de Julho de 2023

Carlos Alberto Kasper
Agente de Contratação