



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138.675/2012
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012**

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SANTA CATARINA, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 82.511.643/0001-64, COM SEDE NA RODOVIA ADMAR GONZAGA Nº 2.125 - ITACORUBI - FLORIANÓPOLIS - SC, MEDIANTE O PREGOEIRO DESIGNADO PELA PORTARIA Nº 037/12, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE NO LOCAL, DATA E HORÁRIO ABAIXO INDICADOS, FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO, CAPTURA, MICROFILMAGEM E IDENTIFICAÇÃO PARA REALIZAR O PROCEDIMENTO EM DOCUMENTOS EXISTENTES NO CREA-SC, CONFORME DESCRITO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

LOCAL: Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.125, Itacorubi, CEP. 88.034-001, Florianópolis/SC.

DATA DE ENTREGA DA PROPOSTA (ENVELOPE "A") E DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE "B"): até às 08h59min do dia 12 de dezembro de 2012.

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES: a partir das 09h00min do dia 12 de dezembro de 2012.

O Procedimento Licitatório que dele resultar obedecerá ao disposto no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Instrução Normativa/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus Anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no Departamento de Administração do CREA-SC, ou fazer o download do mesmo através do site www.crea-sc.org.br - Licitações. Quaisquer informações poderão ser obtidas com o Pregoeiro do CREA-SC através do telefone (48) 3331-2079, ou pelo e-mail: licitacao@crea-sc.org.br.

ANEXOS:

- I - Modelo de Carta de Credenciamento;**
- II - Modelo de Declaração de Idoneidade;**
- III - Modelo de Declaração de Cumprimento de Habilitação;**
- IV - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;**
- V - Modelo de Proposta Comercial;**
- VI - Minuta Contratual;**
- VII - Declaração de não existência de outros Cartórios Distribuidores;**
- VIII - Termo de Referência.**



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a contratação de serviços especializados em gerenciamento da informação, captura, microfilmagem e identificação para realizar o procedimento em aproximadamente 300.000 (trezentas mil) páginas de documentos existentes no CREA-SC, a maior parte referente a anotações de responsabilidade técnica.

1.2. As licitantes deverão realizar visita técnica para tomar conhecimento do objeto licitado e dos serviços a serem contratados, obtendo uma visão geral dos serviços e dos documentos (tipo, estado de conservação e indexação) que serão contratados, visando uma elaboração das propostas comerciais sem ônus para a administração pública. **A comprovação da vistoria será exigência de habilitação.**

1.2.1. A vistoria deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, qualificado (sócio, procuração pública ou instrumento particular), autorizando o mesmo a realizar a visita e com agendamento prévio junto ao CREA-SC.

1.2.2. A vistoria deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura dos envelopes, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Registro e Processos com o colaborador Kleber Medeiros Justus, através do telefone (48) 3331-2000.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação as empresas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital, em especial quanto à documentação, que consiste em:

a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo a Licitante, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame (modelo sugerido no **Anexo I**) – item 3.1. deste Edital;

b) declaração da Licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo sugerido no **Anexo III**). Em razão do estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte que não puderem comprovar sua regularidade fiscal, deverão declarar que atendem às demais exigências de habilitação contidas no Edital;

c) declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do **Anexo IV**, se for o caso.



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

2.2. Não poderão participar da presente Licitação empresas:

- a) Concordatárias ou em processo de recuperação judicial ou de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estejam com tal direito suspenso;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Que não possuam como objetivo social a atuação no ramo atinente ao presente objeto licitatório;
- f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3. Não será admitida a participação de cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No ato da abertura da Licitação, a Licitante poderá estar representada por seu representante legal ou por procurador regularmente constituído.

3.2. A Licitante, no momento da abertura da Sessão, deverá providenciar o seu credenciamento junto ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, que consiste em:

- a) comprovação, pelo representante presente na Sessão, da existência dos necessários poderes para a representação da empresa e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame (**Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e, se for o caso, Procuração - modelo sugerido no Anexo I**);
- b) apresentação do documento de identidade civil – **Carteira de Identidade/RG ou equivalente**, do representante presente na Sessão (original ou fotocópia autenticada);
- c) declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do **Anexo IV**, se for o caso;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

d) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo III**.

3.2.1. Se o representante da Licitante for alguém a quem o Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social confira tais poderes, não haverá a necessidade de instrumento de mandato próprio, bastando que ele apresente, devidamente registrado pelo Órgão Público responsável pelo registro e arquivamento de tais documentos, o respectivo Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social (fotocópia autenticada ou original) e documento de identidade civil (fotocópia autenticada ou original).

3.2.2. Caso a Licitante encaminhe um procurador para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Procuração ou Carta de Credenciamento (conforme modelo constante do **Anexo I**), em cuja firma do representante legal da Licitante deverá estar reconhecida, nomeando o procurador, com poderes expressos para formular propostas, acordar, discordar e transigir em nome da Licitante, bem como para acompanhar as demais ocorrências e realizar todos os atos inerentes ao certame, dentre outros, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro, na data de abertura dos envelopes, conjuntamente com o respectivo Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social (fotocópia autenticada ou original). A prova da identificação pessoal do procurador presente deverá ser feita por meio da apresentação de seu documento de identidade civil (fotocópia autenticada ou original).

3.2.3. Deverá ser apresentada também, nesse momento, Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo III**, e se for o caso, Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

3.3. Tais documentos [**procuração/carta de credenciamento (com firma reconhecida) - se for o caso -, Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social (fotocópia autenticada por cartório ou acompanhada do original), documento de identidade civil do representante/procurador (fotocópia autenticada por cartório ou acompanhada do original), declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e declaração para microempresa/empresa de pequeno porte - se for o caso -**], deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta de preços e serão juntados ao processo licitatório.

3.4. A falta de apresentação dos documentos exigidos nos subitens anteriores, ou a sua incorreção, impedirá o representante legal de se manifestar e responder pela Licitante em quaisquer umas das fases do procedimento licitatório.

3.5. Será admitido somente 01 (um) representante por Licitante. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3.6. Não será permitida a participação, como representantes, de menores de 18 (dezoito) anos, exceto se emancipados.

3.7. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante credenciado da Licitante, cujas declarações a obrigarão administrativa e civilmente.

3.8. O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura do primeiro envelope contendo proposta de preço.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

4.1. Na presente Licitação e em especial no que tange à definição dos critérios de empate entre as propostas apresentadas, será dispensado às ME/EPP, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como o Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007.

4.2. Será considerada ME/EPP a pessoa jurídica enquadrada no conceito trazido pelo artigo 3º da LC 123/06. A Licitante que desejar receber referido tratamento diferenciado deverá apresentar, em conjunto com a documentação exigida para o credenciamento e, para fins de comprovação de tal condição, Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

4.3. Desta feita, conforme explanam os artigos 44 e 45 da LC 123/06, bem como o artigo 5º do Decreto nº 6.204/07, serão consideradas empatadas à proposta mais bem classificada, as propostas apresentadas pelas ME/EPP que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a esta.

4.4. Ocorrendo o empate, a ME/EPP mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Tal apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.5. Não ocorrendo a contratação da ME/EPP mais bem classificada, na forma do item 4.4., em decorrência da sua inabilitação, serão convocadas as ME/EPP que porventura se enquadrem na hipótese do item 4.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) acima aludido, será realizado sorteio





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.6.1. Em sendo apresentada melhor oferta pela ME/EPP vencedora do sorteio, será a essa adjudicado o objeto do certame.

4.6.2. Não se aplica o sorteio acima aludido quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

4.7. Na hipótese da não-contratação de nenhuma ME/EPP, na forma do item 4.4., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da etapa de lances verbais.

4.8. O acima aludido somente se aplicará quando a melhor oferta, desde logo, não tiver sido apresentada por ME/EPP.

4.9. O momento para a verificação do empate e aplicação das disposições acima se dará ao final da etapa de lances verbais.

4.10. Serão assegurados às ME/EPP, ainda, os benefícios elencados nos artigos 1º ao 5º do Decreto nº 6.204/07.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, e deverão atender aos seguintes requisitos:

ENVELOPE "A": Proposta de Preços

ENVELOPE "B": Documentos de Habilitação

5.1.1. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres, respectivamente:

PREGÃO Nº 011/2012

ENVELOPE "A": PROPOSTA DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SANTA CATARINA - CREA-SC

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

PREGÃO Nº 011/2012

ENVELOPE "B": DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SANTA CATARINA - CREA-SC

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

5.1.2. Recomenda-se que as páginas da proposta de preço e dos documentos de habilitação sejam numeradas e rubricadas, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.

5.2. Quanto ao Envelope "A" - PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. As Licitantes deverão apresentar a Proposta de Preços em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado próprio, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da Licitante, podendo ser utilizado o **Anexo V** deste Edital como modelo.

5.2.2. A Proposta de Preços deverá conter, conforme modelo constante do Anexo V:

a) O preço unitário e total do item e o preço global, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, respeitados os valores máximos (unitário, total e global) trazidos pelo Termo de Referência (**Anexo VIII**);

a.1.) As Licitantes deverão apresentar proposta de preço contendo preço unitário, preço total e preço global inferiores aos preços máximos admitidos pelo Edital. Ou seja, não basta apenas o respeito ao preço global máximo, mas também, deve-se respeitar os preços unitário e total máximos. O momento de verificação do respeito ao limite máximo se dará ao final da etapa de lances verbais.

b) Declaração de que os serviços ofertados atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexado;

c) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas necessários à total execução do objeto ora licitado, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral deste Edital e seus anexos;

d) Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

e) Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.

5.2.3. Na hipótese da proponente ser cooperativa, deverá anexar à proposta, também, declaração de que o modelo de gestão operacional que adota atende ao disposto nos incisos I e II do art. 4º da Instrução Normativa – MPOG/SLTI nº 02/2008, sob pena de desclassificação.

5.2.4. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da Proposta, ou incorretamente cotados, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser efetuado ao CREA-SC sem ônus adicionais.

5.2.5. Serão desclassificadas as Propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou, ainda, que apresentem preços unitários, totais e/ou global superiores ao máximo admitido.

5.2.6. A apresentação da Proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente e ao Edital e seus Anexos.

5.2.7. Nos valores propostos, havendo discrepância entre o preço em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometa o entendimento claro do valor cotado.

5.2.8. No caso de omissões puramente formais em Propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles previstos no Edital.

5.2.9. Os licitantes poderão prestar esclarecimentos e/ou informações complementares, desde que isso não importe modificação das condições propostas.

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

5.2.11. Na apresentação da Proposta, o que exceder aos requisitos estabelecidos no presente Edital não será considerado como vantagem para o julgamento final da Proposta. Por outro lado, em não se preenchendo os requisitos mínimos exigidos, será desclassificada automaticamente a Proponente, observadas as disposições editalícias.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.2.12. A Licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua Proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio a erro de julgamento.

5.2.13. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

5.2.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.2.15. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

5.2.16. Para os casos em que a Licitante não credenciar nenhum representante para o acompanhamento das Sessões, deverão ser enviados, conjuntamente com a Proposta de Preços, e dentro de tal envelope, Declaração da Licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo sugerido no **Anexo III**) e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do **Anexo IV**, se for o caso.

5.3. Quanto ao **Envelope "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.3.1. Para habilitar-se à presente Licitação, a Licitante deverá apresentar o **ENVELOPE "B"** contendo os seguintes documentos:

5.3.1.1. Regularidade Fiscal:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e correspondente alteração, caso existente, devidamente registrado e em cópia autenticada, ou acompanhado do original, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.1.) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

a.2.) Registro comercial, no caso de empresa individual.

a.3.) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (Estatuto, Contrato Social ou equivalente registrado na Junta Comercial/DNRC e suas alterações), quando a atividade assim o exigir.

a.4.) Os documentos exigidos, conforme o caso, pelos itens a), a.1.), a.2.) e a.3.), acima, deverão ser apresentados no envelope de habilitação somente pelas Licitantes que não possuem representantes credenciados na Sessão do Pregão. Para as demais, utilizar-se-á, para fins de cumprimento dos referidos itens, a documentação apresentada na fase de credenciamento, devendo, portanto, em tal fase serem apresentados.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;
- d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos;
- e) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;
- f) Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRS/FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - CND/INSS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho - CNDT/TST.

5.3.1.2. Opcionalmente, a critério da Licitante, a documentação acima (item 5.3.1.1) poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor - CRC do CREA-SC - com todos os documentos válidos para o dia de abertura da presente Licitação.

5.3.1.3. Caso a Licitante ainda não possua o Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor do CREA-SC, e deseje possuí-lo, o mesmo deverá ser solicitado até o 3º (terceiro) dia corrido anterior à data prevista para a Sessão Pública. (Formulário para cadastramento e relação de documentos podem ser encontrados no site do CREA-SC, a saber, www.crea-sc.org.br - opção "Licitações" - "Cadastramento de Fornecedores").

5.3.1.4. Caso a Licitante já possua o CRC do CREA-SC, deverá atentar para o fato de ainda constar no mesmo todos os documentos válidos, providenciando a substituição dos mesmos em caso negativo.

5.3.1.5. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da Licitante;
 - a.1.) No caso de Comarca com mais de um Cartório Distribuidor competente, deverão ser apresentadas as Certidões de cada um dos Distribuidores.
- b) Apresentar documento emitido pelo Órgão Judiciário competente, que relacione todos os Cartórios Distribuidores da Comarca da sede ou domicílio da Licitante **(documento este que pode ser obtido no mesmo local de pedido da certidão acima**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- **Certidão Negativa**) ou declaração da própria empresa atestando a não existência de outros Cartórios Distribuidores na Comarca da sua sede/domicílio, senão aquele emissor da Certidão Negativa apresentada (**Anexo VI**);

5.3.1.6. O Pregoeiro verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada:

a) Declaração da Licitante, devidamente datada e assinada, de que não há fato impeditivo à sua habilitação para participar desta Licitação, em especial, de que não foi declarada inidônea perante o Poder Público, bem como estar ciente de que deverá declará-la quando ocorrida durante o procedimento licitatório e/ou da vigência do Contrato. (**Anexo II** deste Edital).

b) Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República. (**Anexo II** deste Edital).

c) Declaração de que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que impeça a Licitante de participar da presente Licitação, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93. (**Anexo II** deste Edital).

d) Declaração de visita técnica, conforme item 1.2 deste Edital.

5.3.1.7. Qualificação Técnica:

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, comprovando que a Licitante está executando ou executou de forma satisfatória serviços de digitalização, indexação e microfilmagem de documentos, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no Termo de Referência deste Edital.

a.1) Entende-se por semelhança e compatibilidade com o objeto contratual a execução, de forma não eventual, de digitalização, indexação e microfilmagem eletrônica de, no mínimo, 150.000 páginas de documentos com produtividade mínima de 7.500 (sete mil e quinhentos) páginas por dia, estimadas para o presente serviço;

a.2) Será permitido o somatório de atestados de indexação, digitalização e microfilmagem, desde que haja simultaneidade na prestação dos serviços, ou seja, desde que todos esses serviços tenham sido executados dentro de um mesmo lapso temporal;

b) Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, e elaborados em





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

papel timbrado da empresa emitente, contendo os seguintes dados mínimos e obrigatórios:

- Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- Razão Social da LICITANTE;
- Referência do contrato: _____ ;
- Vigência do contrato: _____;
- Objeto do contrato;
- Descrição do objeto do contrato (descrição detalhada dos serviços prestados);
- Local e data de emissão do Atestado;
- Nome e assinatura do signatário, e telefone para contato e Fax. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a firma reconhecida em cartório do signatário.

c) Apresentar cadastro no Ministério da Justiça autorizando a Licitante a exercer a atividade de microfilmagem de documentos, de acordo com o art. 1º da Portaria nº 12, de 08 de junho de 2009, da Secretaria Nacional da Justiça, do Ministério da Justiça, mediante apresentação de documento emitido pela Secretaria Nacional de Justiça (em original ou fotocópia autenticada).

5.3.1.8.No caso de cooperativas, deverá ser apresentado também:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei 5.764, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - f.1) Ata de fundação;
 - f.2) Estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
 - f.3) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- f.4) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- f.5) Três registros de presença dos cooperados que executarão o Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f.6) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.4. Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.

5.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

5.5.1. Em nome da Licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observado o seguinte:

- a) Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas;
- c) os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa Licitante.

5.5.2. Datados dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura das propostas, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor. Não se enquadram nesse prazo os documentos cuja validade é indeterminada.

5.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos **itens 15.8 e 15.9** deste Edital, o Pregoeiro considerará a Licitante inabilitada.

5.7. Os documentos exigidos nos itens acima deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que perfeitamente legíveis, ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial. As cópias deverão estar autenticadas por Cartório, ou na falta desta autenticação, acompanhadas dos originais para permitir que essa providência seja adotada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.8. A Licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio a erro de julgamento.

5.9. É facultado ao Pregoeiro solicitar esclarecimentos, efetuar diligências ou adotar quaisquer outras providências tendentes a confirmar a capacidade técnica e/ou administrativa das Licitantes, sendo vedada, entretanto, a inclusão de documento/informação que originariamente deveria constar da proposta/documentação.

5.10. As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

5.10.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

5.10.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

5.10.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.11. Serão desclassificadas ou inabilitadas as Licitantes que não atendam a quaisquer das disposições contidas neste Capítulo.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes, contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Legislação vigente e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no dia, hora e local já determinados.

6.2. No dia, hora e local designados, aberta a Sessão, o representante da Licitante deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Item 3 deste Edital e legislação correlata.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

6.3. Aberta a sessão, o representante da Licitante entregará ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços, a Documentação de Habilitação e a Documentação exigida para o Credenciamento.

6.4. Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, de acordo com o horário constante do preâmbulo, nenhum outro será aceito.

6.5. Logo após, será realizado o Credenciamento dos representantes das Licitantes presentes.

6.6. Abertos, inicialmente, os envelopes devidamente rubricados contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro.

6.7. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no subitem 7.10. deste Edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro receberá os envelopes devidamente identificados de acordo com o item 5.1.1 do presente Edital – na data e hora especificados. Na seqüência, o Pregoeiro procederá à identificação e credenciamento dos representantes das Licitantes presentes e, logo após, abrirá os envelopes referentes às Propostas de Preço (Envelope “A”).

7.2. Após abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços das Licitantes, será realizada a ordenação das propostas, na ordem do menor preço global. Na seqüência o Pregoeiro divulgará os preços e as respectivas Licitantes. O julgamento se dará pelo preço global.

7.3. O Pregoeiro classificará a Licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e aquelas que tenham apresentado propostas em valores globais sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativos à proposta de menor preço global, conforme disposto no inciso VI do artigo 11 do Decreto nº 3.555/2000.

7.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 7.3, poderão os autores das duas melhores propostas subseqüentes à de Menor Preço Global, conjuntamente com esta, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, conforme disposto no inciso VII do artigo 11 do Decreto nº 3.555/2000.

7.5. A partir de então, os lances verbais serão oferecidos em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior Preço Global.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

7.6. A Licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, observado o disposto no item 4 supra.

7.8. Declarada encerrada a etapa competitiva, ou em não havendo esta, e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, observado o disposto no item 4 supra. Nesse momento será verificado o respeito ao limite máximo de preços admitido neste Edital.

7.9. Na fase de lances e da negociação, se a menor proposta for ofertada por cooperativa, devem ser considerados os 15% em decorrência da Seguridade Social de obrigação do CREA-SC (art. 22 da Lei 8.212/91), para avaliação de sua vantajosidade para a Administração, desta forma:

a) Caso a proposta de 2º lugar seja inferior a 115% da menor proposta oferecida por cooperativa, caberá ao Pregoeiro realizar a equalização das propostas e considerar a proposta de 2º lugar como a mais vantajosa e proceder as demais etapas com o fornecedor correspondente.

b) A equalização se deve ao fato de o Pregão consistir em obter a proposta mais vantajosa para a Administração, o que pode diferir do menor lance. Caberá ao Pregoeiro administrar o valor das propostas com base na caracterização do fornecedor como cooperativa ou não durante as fases da sessão pública.

7.10. Sendo aceitáveis as propostas de menor preço global, serão abertos os envelopes contendo a Documentação de Habilitação da Licitante que as tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias com base nos documentos exigidos para o presente Pregão.

7.11. Constando o atendimento pleno às exigências editalícias e legais, será classificada a Licitante em primeiro lugar e, após os trâmites legais, declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.12. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva Licitante classificada em primeiro lugar, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

7.12.1. Nas situações acima previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Licitante classificada em primeiro lugar para que seja obtido preço melhor.

7.13. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CREA-SC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.14. Das reuniões lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e a(s) Licitante(s) presente(s).

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

7.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.17. Não serão aceitas propostas com valores total e global superiores ao máximo admitido pelo Edital ou com preços manifestamente inexequíveis.

7.17.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes/exequíveis ou de acordo com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.17.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.18. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

7.19. A Licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da formalização e definição da proposta no Pregão, entregar por escrito, e de acordo com o item 5.2 supra, nova Proposta de Preços contendo expressamente os valores unitários, totais e global ofertados e tido como vencedores do certame, após a fase de lances verbais, redefinindo, para tanto, a planilha de formação de preços.

7.20. Os envelopes não abertos contendo os Documentos de Habilitação das demais Licitantes, não classificadas em primeiro lugar no presente certame, permanecerão de posse do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio até a assinatura do competente Contrato com a Licitante vencedora, e publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, data a partir do qual poderão ser retirados, no prazo máximo de 10 (dez) dias, quando então serão inutilizados.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata da síntese da suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada de qualquer Licitante importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

9.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

9.7. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos, além de outros registros pertinentes.

10.2. O procedimento de adjudicação será do Pregoeiro, se não houver recurso, ou da autoridade competente do CREA-SC, que também procederá à homologação do certame.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A Licitante vencedora deverá assinar/retirar o Contrato, com o CREA-SC, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a sua convocação pelo Departamento de Administração do CREA-SC, sob pena de ser facultado ao CREA-SC, após esse prazo, examinar 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.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

11.1.1. **Será exigida como condição para a contratação a apresentação do alvará do Corpo de Bombeiros específico para atividade de guarda, digitalização e manuseio de documentos, além da indicação dos membros da Equipe Técnica de seu quadro permanente, através de CTPS e Relação de Empregados Emitido GFIP ou de contrato social da licitante, com a apresentação dos seguintes certificados de um ou mais profissionais:**

- Profissional com comprovação em Nível Superior em Biblioteconomia ou Arquivologia.

O CREA-SC também fará uma visita de inspeção ao local de execução dos serviços contratados, 05 (cinco) dias após a homologação da empresa vencedora neste certame, de forma a garantir que a empresa possui condições de executar o serviço e como condição para a assinatura do contrato.

11.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o Contrato, dentro do prazo do item 11.1., bem como a falta da comprovação exigida no item 11.1.1., caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando a Licitante às penalidades legalmente estabelecidas e à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da sua proposta.

11.1.3. Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das Propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos. O CREA-SC poderá solicitar à Licitante vencedora a prorrogação do prazo de sua proposta.

11.2. Para a assinatura do Contrato, a Licitante convocada deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar Representante Legal ao Departamento de Administração do CREA-SC, na Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.125, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88.034-001, onde este deverá assinar as vias do Contrato e todos os documentos que dele fizerem parte integrante;

b) No caso de retirada/remessa do Contrato para assinatura, quando se tratar de empresa de outra cidade que não as da Grande Florianópolis, o Contrato e toda a documentação deverão ser devolvidos, devidamente assinados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da retirada ou da data do Aviso de Recebimento (A.R.).

11.3. O inteiro teor do Contrato a ser oportunamente firmado encontra-se definido na minuta contratual constante do **Anexo VI**.

11.3.1. Poderá ser acrescentada ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela Licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

11.4. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital e seus Anexos e a proposta apresentada pela Licitante.

11.5. No caso da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

11.6. Não será admitida a subcontratação dos serviços ora contratados.

11.7. Os serviços contratados deverão iniciar-se em até cinco dias subsequentes à assinatura do Contrato.

11.8. O prazo de vigência do Contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento processar-se-á em conformidade com a minuta contratual (**Anexo VI**) e com o Termo de Referência (**Anexo VIII**), ora anexados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções e demais penalidades a serem aplicadas encontram-se delimitadas na minuta contratual (**Anexo VI**) e no Termo de Referência (**Anexo VIII**), ora anexados.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta do Elemento de Despesa Orçamentária nº 3.1.32.32 - Locação de outros serviços de pessoa jurídica.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato independentemente de transcrição.

15.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

15.3. A presente Licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.4. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CREA-SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.5. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

15.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

15.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

15.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

15.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, através de correspondência, do Fax (48) 3331-2068 ou do e-mail: licitacao@crea-sc.org.br. Também poderão ser obtidas informações pelo fone (48) 3331-2079.

15.11. Este Edital subordina-se à Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00 e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos julgados pelo Pregoeiro com base na legislação em questão e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.12. A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à contratação da Licitante vencedora para o fornecimento do objeto licitado. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante ajuste do





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instrumento Contratual emitido pelo órgão da administração participante deste processo.

15.13. A adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos determinados pelo CREA/SC de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.14. É fundamental a presença da Licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

15.15. As decisões referentes a este procedimento licitatório e todos os demais procedimentos deste Edital que visem assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados poderão ser comunicados às Licitantes por qualquer meio que comprove o recebimento, em especial o correio eletrônico (e-mail) enviado com pedido de confirmação de leitura, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União ou publicação na página do CREA-SC na internet.

15.16. Quaisquer pedidos de esclarecimento serão respondidos às Licitantes autoras dos mesmos, preferencialmente via correio eletrônico (e-mail) e, desde que substanciais, serão anunciados a todos os interessados via publicação na página do CREA-SC na internet.

15.17. As Licitantes deverão acessar continuamente o site do CREA-SC para se manterem atualizadas sobre eventuais modificações e/ou informações adicionais ao presente Edital de Licitação.

15.18. Face à natureza de entidade autárquica do CREA-SC, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina – Subseção Judiciária de Florianópolis, é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Florianópolis, 23 de novembro de 2012.

Eng. Civil e de Seg. do Trab. CARLOS ALBERTO XAVIER
Presidente do CREA-SC





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref. Pregão Presencial n° 011/2012

Licitante: _____

CNPJ n°: _____

Tel. n°: _____; Fax n°: _____

Endereço: _____

Pela presente credenciamos o(a) Sr(a) _____,
_____ (nacionalidade) _____, _____ (estado civil) _____,
_____ (profissão) _____, portador(a) da Cédula de Identidade
n° _____ e do CPF n° _____, residente e domiciliado no
endereço _____, a participar do procedimento licitatório,
sob a modalidade Pregão Presencial n° 011/2012, instaurado pelo Conselho Regional
de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina - CREA-SC.

Na qualidade de representante legal da empresa
_____, acima qualificada, neste ato por mim representada, Eu
Sr(a) _____, _____ (nacionalidade) _____,
_____ (estado civil) _____, _____ (profissão) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade n° _____ e do CPF n° _____,
residente e domiciliado no endereço _____, outorga-se ao(à)
acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de representá-la extrajudicialmente
perante a Autarquia supramencionada, formular propostas, acordar, discordar e
transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do
poder de renunciar ao direito de interposição de recurso, e todos os demais poderes
indispensáveis ao bom andamento do certame, dentre
outros: _____ (especificar os demais poderes) _____.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2012.

Representante Legal**
Cargo/Função na Empresa

**** Assinatura do representante da Licitante com firma reconhecida.**



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ref.: PREGÃO N° 011/2012

A empresa _____ declara, sob as penas da lei, o que se segue:

- 1- Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- 2- Que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que a impeça de participar da presente Licitação, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- 3 - Que não foi declarada inidônea perante o Poder Público;
- 4 - Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato;
- 5 - Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2012.

Representante Legal
Cargo/Função na Empresa

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____,
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal,
declara, sob as penas da lei, para fins de participação no **PREGÃO N° 011/2012**, que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no aludido
procedimento licitatório.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2012.

Representante Legal
Cargo/Função na Empresa

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Presencial nº 011/2012

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para os fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, em especial no que tange ao conceito trazido pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2012.

Representante Legal
Cargo/Função na Empresa

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo(s) representante(s) legal(ais).





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: Pregão Presencial 011/2012- CREA-SC

Nome da empresa Licitante/CNPJ-MF: _____

Endereço completo: _____

Telefone/Fax/E-mail: _____

Digitalização e Microfilmagem			
Tamanho da página	Quantidade	Preço unitário	Preço total (qtde x preço unitário)
A4	300.000	R\$	R\$
Preço global estimado			R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: (.....) dias, contados da data da sua apresentação.

***Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.**

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas necessários à total execução do objeto ora licitado, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do Pregão Presencial nº 011/2012 do CREA-SC, e seus Anexos.

Declaramos que os serviços ofertados atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência a este anexado.

***** Na hipótese da proponente ser cooperativa, deverá anexar à proposta, também, declaração de que o modelo de gestão operacional que adota atende ao disposto nos incisos I e II do art. 4º da Instrução Normativa - MPOG/SLTI nº 02/2008, sob pena de desclassificação.

(Cidade) - (Estado), (dia) de (mês) de 2012.

Representante Legal
Cargo/Função na Empresa



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

2.1. O objeto será executado observadas as condições estabelecidas na Proposta apresentada pela CONTRATADA e nos demais documentos que fazem parte do Processo Licitatório nº 138.675/2012, em especial as do Edital de Licitação e do Termo de Referência respectivos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Digitalização e microfilmagem de 300.000 (trezentas mil) páginas de documentos existentes no CREA-SC, a maior parte referente a anotações de responsabilidade técnica.

3.2 - Quantidade dos documentos:

3.2.1 - A digitalização e a microfilmagem deverão ser realizadas em aproximadamente 300.000 páginas do tipo A4;

3.2.2 - Os documentos encontram-se nas dependências da empresa ACERVO, atual depositária dos mesmos, devendo ser retirados para a execução do trabalho às expensas da empresa responsável pela execução do mesmo e de uma única vez.

3.2.2.1 - A disponibilização à CONTRATADA dos documentos a serem digitalizados dar-se-á por meio de termo de responsabilidade, assinado por seu representante, no qual estarão relacionadas as identificações dos documentos;

3.2.2.2 - Durante a execução dos serviços, o armazenamento de todos os documentos será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3 - Descrição dos serviços a serem contratados:

3.3.1 - Digitalização de Documentos:

3.3.1.1 - A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/m²) e microformas diversas (microfilmes 16 mm).

3.3.1.2 - A CONTRATADA deverá obedecer ao seguinte processo de digitalização, podendo ajustá-lo, dependendo do tipo de documento a ser trabalhado, desde que de comum acordo com o CREA-SC:

- Após terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo do sistema específico para esta finalidade.

3.4 - Tipo de captura de imagem:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3.4.1- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;

3.4.2 - Resolução da captura: 200 DPI, no mínimo, ou superior de acordo com a característica do documento;

3.4.3 - Codificação de imagens: Padrão JPEG ou TIFF CCITT G4, a critério do CREA-SC;

3.4.4 - Durante a etapa de digitalização, deverão ser utilizados scanners de produção até A3 com as seguintes características mínimas: tracionamento (alimentação) automática (ADF), FLATBED, bem como, recurso de digitalização frente e verso no modo alimentador automático, capacidade para no mínimo 100 PPM, P&B, Grayscale, Colorido e resolução mínima de 200 DPI, capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem, de acordo com o tipo e tamanho do papel a ser convertido. A utilização destes recursos permitirá a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos. Os seguintes recursos deverão ser disponibilizados:

- a) Edge detection/cropping: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
- b) Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento ótico;
- c) Speckle removal: Remove sujeiras (pontos) da imagem, provendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento.

3.4.5 - Tipo de armazenamento de imagem:

3.4.5.1 - Preto e branco (bitonal), admitindo-se tons de cinza caso a digitalização esteja comprometendo a qualidade da imagem ou colorida;

3.4.5.2 - Resolução do armazenamento: 200 DPI;

3.4.5.3 - Formato do Arquivo de Imagem: TIFF ou PDF;

3.4.5.4 - Tamanho ideal do arquivo PDF: 75kb por imagem de informação textual e 150kb por imagem para imagens coloridas (fotos). Caso alguma imagem ultrapasse o tamanho máximo definido, o CREA-SC deverá ser notificada para autorizar a entrega desses arquivos no ambiente de armazenamento.

3.4.6 - Nomenclatura do arquivo:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3.4.6.1 - No armazenamento dos documentos no ambiente computacional do CREA-SC, as imagens devem ser armazenadas com a mesma nomenclatura do indexador;

3.4.6.2 - O arquivo final poderá ser multipaginado (várias páginas em um único arquivo PDF) e ter o padrão de nomenclatura modificada, desde que acordado previamente.

3.4.7 - Coleta dos Documentos:

3.4.7.1 - Toda documentação a ser digitalizada será coletada pela CONTRATADA, acompanhada de uma relação com a identificação dos documentos e respectivos quantitativos, bem como o número do protocolo de envio para digitalização;

3.4.7.2 - A CONTRATADA realizará a abertura do lote de documentos e efetuará a conferência do seu conteúdo, assinando em seguida o protocolo de recebimento e informando imediatamente ao CREA-SC da existência de eventuais inconsistências identificadas;

3.4.7.3 - Não havendo problemas durante a conferência, os documentos serão encaminhados para digitalização;

3.4.7.4 - Todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lotes, com objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos de comum acordo com o CREA-SC, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento;

3.4.7.5 - Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão e deverá, obrigatoriamente, conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, entre outros, garantindo a integridade do processo como um todo e criando um primeiro nível de informação de controle e auditoria sistêmica;

3.4.7.6 - Os serviços de digitalização serão controlados através da identificação do documento e do lote a que ele pertence, durante todo o procedimento de conversão ao meio digital;

3.4.7.7 - Para permitir o acompanhamento dos serviços, o sistema utilizado pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, conter atributos que permitam a rastreabilidade da origem da documentação, tais como o número da remessa, a quantidade de documentos, o número de imagens que irão ser disponibilizadas no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) do CREA-SC, os nomes dos responsáveis pelo processo, dentre outros;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3.4.7.8 - Os lotes de documentos deverão ser transportados dentro de malotes impermeáveis e lacrados. No caso de caixas, além de lacradas, deverão estar protegidas contra intempéries.

3.4.8 – Preparação:

3.4.8.1 - Nessa etapa serão realizadas atividades de preparação da documentação recebida para a digitalização, contemplando:

3.4.8.2 - Retirar clipes, grampos e objetos estranhos;

3.4.8.3 - Desfazer a encadernação, quando for o caso;

3.4.8.4 - Providenciar a higienização dos documentos;

3.4.8.5 - Planificar os documentos;

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

3.4.8.7 - Cadastro no sistema de captura dos indexadores definidos pelo CREA-SC.

3.4.9 – Indexação:

3.4.9.1 - Para que seja possível a recuperação das imagens é necessária a atribuição de índices estruturados que já estão definidos pelo CREA-SC e em produção, podendo ser alterados ou criados conforme necessidade do Conselho;

3.4.9.2 - A CONTRATADA deverá montar um processo de carga que permita as importações dos dados de indexação e das imagens para a solução de digitalização da própria CONTRATADA, podendo utilizar posteriormente, para carga efetiva no Sistema do CREA-SC, os aplicativos já existentes para este fim, que serão disponibilizados à CONTRATADA;

3.4.9.3 - Cada documento conterà no mínimo 03 (três) campos que devem ser indexados com caracteres alfanuméricos infinitos;

3.4.9.4 - A indexação poderá ser do tipo manual. Deverá ser utilizada solução tecnológica de Document Imaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:

- a) Controle de acesso aos indexadores;
- b) Controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento;
- c) Sistemática para digitação;
- d) Possibilidade de indexação manual com dupla digitação;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- e) Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: CPF);
- f) Validação da indexação em base de dados pré-existente;
- g) Leitura de código de barras nos padrões: Codebar, Interleaved 2 of 5, Code 128, Linear 2 of 5, Code 39, UPC-A, EAN 8 and 13 e UPC-E;
- h) Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0°, 90°, 180° e 270°;
- i) Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- j) Definição de zonas para identificação automática do formulário;
- k) Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom; e
- l) Reconhecimento de código de barras, como forma de auxílio no processo de indexação.

3.4.10 - Controle de Qualidade e Conferência Pós- Indexação:

3.4.10.1 - 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;

3.4.10.2 - Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo com o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas;

3.4.10.3 - 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 tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte do operador de qualidade, para que estas exceções sejam tratadas;

3.4.10.4 - Verificação da qualidade da indexação: verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;

3.4.10.5 - Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade, utilizando as ferramentas e propriedades abaixo:

- a) Alinhamento do texto;
- b) Remoção de sujeiras;
- c) Remoção de sombras;
- d) Remoção de linhas horizontais e verticais;
- e) Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- f) Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- g) Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem.

3.4.11 - Remontagem e Devolução de Documentos:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3.4.11.1 - Ao final do processamento, os documentos serão remontados e/ou encadernados, mantendo a ordenação original e acondicionados de acordo com o tipo de documento (fixadores, caixa box, envelopes e outros), conforme entregue pelo CREA-SC, sem que se utilize qualquer material que possa vir a danificá-los na sua guarda definitiva;

3.4.11.2 - Não será permitido nenhum material ou procedimento que venha a descaracterizar, mesmo que minimamente, a integridade do documento original, devendo a digitalização ser uma reprodução fidedigna de tal documento;

3.4.11.3 - A devolução dos lotes de documentos digitalizados nas dependências do CREA-SC deverá ser no prazo mínimo de 16 horas úteis e no máximo de 32 horas úteis após finalização do processo de digitalização ou conforme os prazos estabelecidos por unidades organizacionais do CREA-SC;

3.4.11.4 - A devolução dos lotes de documentos digitalizados nas dependências da CONTRATADA deverá ser no prazo máximo 40 horas úteis após finalização do processo de digitalização ou conforme os prazos estabelecidos por unidades organizacionais do CREA-SC;

3.4.11.5 - Os lotes de documentos deverão ser transportados dentro de malotes impermeáveis e lacrados. No caso de caixas, estas deverão estar protegidas de intempéries;

3.4.11.6 - Toda documentação digitalizada será devolvida pela CONTRATADA acompanhada de uma relação com a identificação dos documentos e respectivos quantitativos, bem como o número do protocolo de entrega, para consistência de informações pelo CREA-SC;

3.4.11.7 - Em situação extraordinária em que o CONTRATANTE venha a precisar do documento físico que está em processo de digitalização, a CONTRATADA deverá retirar o lote da linha de produção, protocolar e devolver à unidade organizacional do CREA-SC.

3.5. - Visualização:

3.5.1- Carga no Sistema de Busca do CREA/SC:

3.5.1.1 - Caberá à CONTRATADA executar os procedimentos de carga no prazo máximo de 16 horas úteis;

3.5.1.2 - O processo de carga dos documentos digitalizados será executado pela CONTRATADA, utilizando estrutura HTML compatível com os padrões solicitados pelo CREA-SC;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3.5.1.3 - Após finalização do processo de carga, a CONTRATADA deverá formalizar ao CREA-SC, especificando os dados do lote por e-mail. Em casos de indisponibilidade de servidores, sistema ou quaisquer ocorrências que inviabilizem a carga deverão ser comunicados imediatamente ao CREA-SC e apresentar plano de contingência;

3.5.1.4 - Quando solicitado, a CONTRATADA deverá disponibilizar o material digitalizado, por amostragem, no ambiente de homologação do CREA-SC possibilitando a verificação dos seguintes itens:

3.5.1.4.1 - Estrutura:

- a) Visualização e distribuição dos dados na tela;
- b) Respeito à ordem dos índices;
- c) Teste de busca;
- d) Preenchimento ou alimentação correta de dados dos arquivos ou indexadores;
- e) Nomeação de arquivos correspondente à imagem gravada;
- f) Itens correlatos;

3.5.1.4.2 - Qualidade de Imagem:

- a) Resolução na imagem;
- b) Nitidez e legibilidade;
- c) Ordenação das páginas;
- d) Número de documentos e páginas;
- e) Outras anomalias/inconsistências que porventura venham a ocorrer no processo de digitalização;

3.5.1.5 - Após a verificação, caso seja detectado qualquer problema ou anomalia referentes aos itens acima descritos, a CONTRATADA deverá efetivar as correções necessárias e disponibilizar as imagens para a aprovação do CREA-SC no prazo de 16 horas úteis;

3.5.1.6 - Após os lotes terem sido devidamente aprovados e liberados pelo CONTRATANTE, os mesmos deverão ser transferidos para o dispositivo de armazenamento final, tendo suas imagens e índices inseridos no servidor do CREA-SC. Esta estrutura em HTML deve trabalhar dentro da intranet do CREA-SC, possibilitando a busca das imagens por seus índices previamente indexados;

3.5.1.7 - Para cada lote digitalizado, a CONTRATADA deverá fornecer um certificado de garantia de serviços de digitalização, comprovando ter realizado o controle de qualidade sobre todas as imagens e indexadores do quantitativo digitalizado;

3.5.1.8 - De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade da CONTRATADA deverá avaliar as





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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 das imagens geradas;

3.5.1.9 - Para casos de falta de qualidade da imagem gerada, a mesma deverá ser redigitalizada no prazo máximo de 16 horas úteis, conforme a especificações de qualidade;

3.5.1.10 - 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;

3.5.1.11 - A CONTRATADA deverá garantir a integridade do processo de conversão de cada documento físico até a carga de sua imagem digital no sistema de localização do CREA-SC;

3.5.1.12 - A CONTRATADA deverá manter LOG de auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação do(s) operador(es) que efetuaram a captura e a validação de cada documento e/ou lote de documentos;

3.5.1.13 - Após a digitalização, deverá ser realizado o armazenamento intermediário dos documentos digitalizados, índices, metadados e classificações de peças no(s) servidor(es) da CONTRATADA, instalados no DTI Data Center do CREA-SC, observando rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CREA-SC. Todos os softwares necessários para esse procedimento deverão ser de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA, bem como sua instalação, suporte e manutenção.

3.6. – Microfilmagem:

3.6.1.1 - Deverá ser realizada por processo convencional;

3.6.1.2 - 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 “saís de prata” 16mm;

3.6.1.3 - 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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

dimensões e apresentação física dos originais e com expressa aceitação do CONTRATANTE;

3.6.1.4 - Caberá ao CREA-SC 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;

3.6.1.5 - Os lotes microfilmados, e seus respectivos filmes, deverão retornar ao CREA-SC para conferência;

3.6.1.6 - O CREA-SC 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 o CREA-SC, além das possibilidades da aplicação das sanções cabíveis ao caso;

3.6.1.7 - Fica expressamente vedada a utilização de microfilmagem eletrônica;

3.6.1.8 - 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;

3.6.1.9 - **CONTROLE DE QUALIDADE:** 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.1 LOCAL: os serviços serão realizados em local definido pela empresa vencedora na grande Florianópolis para permitir, de forma mais ágil e menos custosa, a fiscalização e controle dos serviços executados pela CONTRATADA;

4.2 O local de execução dos serviços deve possuir estrutura de segurança patrimonial monitorada, CFTV e controle de pragas, de modo a evitar problemas de sumiço de documentos ou destruição por pragas como cupim, traça e outras;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

4.3 - As atividades deverão ser executadas no horário definido pela empresa vencedora, mas caso necessário apoio do CREA-SC, deverá ser realizado no horário das 8:30 às 17:30 horas.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1.O valor global estimado deste Contrato para o período de sua vigência é de R\$ _____ (_____), conforme planilha abaixo:

Digitalização e Microfilmagem			
Tamanho da página	Quantidade estimada	Preço unitário	Preço total (qtde x preço unit.)
A4	300.000	R\$	R\$
Preço global estimado			R\$

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa orçamentária da execução deste Contrato correrá à conta do Elemento de Despesa Orçamentária nº 3.1.32.32 - Locação de outros serviços de pessoa jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1 A empresa contratada terá o prazo até dia 31 de dezembro de 2012 para retirar os documentos de onde se encontram e levar para sua sede para realizar os serviços.

7.2 O prazo para conclusão dos trabalhos e para devolução dos documentos disponibilizados para digitalização e microfilmagem será de até 75 dias após o início da execução dos serviços.

7.3 O prazo de início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

7.4 Prazo para refazer serviços não aceitos pela Fiscalização: após a comunicação das inconformidades encontradas, a CONTRATADA terá que refazer em um prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da comunicação.

7.5 Durante o processo de execução dos serviços, sempre que a CONTRATANTE necessitar dos documentos, a CONTRATADA deverá realizar a entrega em até 06 (seis) horas úteis dos documentos originais na sede do CREA-SC.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

8.1 O prazo de vigência deste Contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 DO CONTRATANTE:

9.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

9.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

9.1.3 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.

9.2 DA CONTRATADA

9.2.1 Fornecer os arquivos digitalizados e microfilmados de todo o conteúdo dos documentos físicos indicados no item 5 deste Termo, de acordo com as especificações anteriormente descritas;

9.2.2 Fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos trabalhos de higienização dos documentos físicos (remoção de fitas adesivas, grampos, cliques e sujidades - sem, contudo, proceder ao desmanche das encadernações, nem à reencadernação, que, quando necessários, serão providenciados pelo CONTRATANTE), microfilmagem, digitalização, gravação e transferência dos arquivos, identificação das mídias e das caixas dos DVDs;

9.2.3 Fornecer os arquivos indexados conforme for definido pelo CONTRATANTE;

9.2.4 Disponibilizar equipe técnica em número suficiente para garantir a execução deste projeto no prazo indicado no item 7;

9.2.5 Zelar pela guarda e integridade dos documentos recebidos, procedendo - para sua devolução - à sua higienização e organização;

9.2.6 Assegurar o sigilo e a segurança das informações que constam na documentação recebida, em todas as etapas da realização do serviço contratado, impedindo o acesso de terceiros;

9.2.7 Fornecer ao CREA-SC a relação nominal do pessoal técnico e administrativo que estará envolvido em todas as etapas de execução dos serviços;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

9.2.8 Possibilitar o acesso dos servidores do CREA-SC em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos e fornecer todas as informações necessárias para o acompanhamento do cumprimento dos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREPOSTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CREA-SC, durante o período de vigência deste Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas com as obrigações assumidas pela CONTRATADA bem como prestar esclarecimentos quanto às faturas dos serviços prestados.

10.3 Durante o período de vigência, a relação contratual será acompanhada e fiscalizada, nos termos do disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, pelo Gerente do Departamento de Registro e Processos do CREA/SC, designado através de Portaria da Presidência do CREA/SC, ou por preposto por este expressamente indicado, e autorizado pela Presidência do CREA/SC, ao qual caberá fiscalizar o objeto do Contrato.

10.4 Nenhuma modificação poderá ser feita durante a prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

10.5 A CONTRATANTE monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

10.6 O Fiscal do Contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil, contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura referente(s) ao(s) serviço(s) prestado(s), sob pena de incorrer em multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota, mais juros de 1% (um por cento) ao mês. O pagamento está previamente condicionado à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débito – CND) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF).



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

11.1.1 A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, **obrigatoriamente**, com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação, **não** se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar, também, os dados bancários da CONTRATADA, para fins de depósito dos pagamentos devidos.

11.2. A atestação da Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Fiscal do Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

11.3 No caso de as Notas/Faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 11.4 desta Cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

11.4 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil, contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura referente(s) ao(s) serviço(s) prestado(s), sob pena de incorrer em multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota, mais juros de 1% (um por cento) ao mês. O pagamento está previamente condicionado à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débito – CND) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);

11.5 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura pelo CONTRATANTE em caso de incorreção por culpa da CONTRATADA, o prazo de que trata a Cláusula 11.4 será contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida;

11.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, ou se os serviços/bens forem rejeitados, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

11.7 Caso no dia do pagamento não haja expediente no órgão CONTRATANTE, aquele será efetuado no primeiro dia útil subsequente;

11.8 Deverá ser apresentado, junto com a Nota Fiscal, relatório das imagens processadas (digitalizadas e microfilmadas) a que faz referência.

11.9 Para efeito de pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar conjuntamente com as Notas/Faturas, a documentação comprobatória de regularidade perante a Seguridade Social – Previdência Social (Certidão Negativa de Débito – CND), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), as Fazendas Federal (Certidão Negativa Conjunta de





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Tributos Federais e de Dívida Ativa da União), Estadual, Distrital ou Municipal de seu domicílio ou sede e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.10 O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não forem tidos como de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.11 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato.

11.12 Será retido na fonte o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a Contribuição para o PIS/PASEP, de acordo com o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e IN da SRF nº 480, de 15 de Dezembro de 2004, além de possíveis retenções a título de ISS (Impostos sobre Serviços), conforme legislação municipal específica.

11.13 A não apresentação da(s) Certidão(ões) Negativa(s), as quais estão descritas no item 11.9 desta Cláusula., autoriza a sustação deste pagamento que só será processado após a apresentação da(s) referida(s) certidão(ões), não podendo ser considerado atraso de pagamento e, conseqüentemente, não cabendo ao Contratante qualquer ônus financeiro.

11.14 O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura até a data de vencimento sujeitará o CREA-SC, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura no mês de atraso, mais juros de mora de 1% (um por cento) a.m., acrescidos de correção monetária pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2 Não será admitida a subcontratação dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE DO CONTRATO

13.1. O valor estipulado neste Contrato é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

14.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2 A rescisão deste Contrato poderá ser:

14.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

14.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

14.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

14.2.4 Por não haver interesse da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente.

14.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.6 Quando da rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1 O presente Contrato fundamenta-se:

15.1.1 Nas normas do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Instrução Normativa/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores;

15.1.2 Nos preceitos de direito público;



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

15.1.3 Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

15.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

15.2.1 Do Edital do Pregão Presencial nº 011/2012, e de todos os seus Anexos;

15.2.2 Da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS RETENÇÕES NA FONTE DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

16.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber e dependendo do caso, às retenções na fonte nos seguintes termos:

16.1.1 Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

16.1.2 Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a norma regulamentadora municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

17.1 A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 3.555/2000, na Lei n.º 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2 As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências;

17.3 A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA;

17.4 A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CREA-SC, a critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

17.5 O CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO e não tenha causado prejuízo ao CONTRATANTE ou a terceiros;

17.6 Na ocorrência de atraso injustificado para início da execução dos serviços, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato;

17.7 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias corridos;

17.8 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços e/ou da assinatura do contrato;
- b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento;

17.9 Além das multas previstas no “item 17.6” desta cláusula, pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, conforme o caso:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de e por força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	3	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5	Por ocorrência
8	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
9	Não manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
10	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela	1	Por ocorrência





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

	FISCALIZAÇÃO		
11	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
12	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	3	Por ocorrência
13	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas;	1	Por item e por ocorrência

17.10 Também será considerada inexecução parcial do contrato caso a CONTRATADA se enquadre em pelo menos 01 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

17.11 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

a) Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina – Subseção Judiciária de Florianópolis.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, de de 2012.

Eng. Civil e de Seg. do Trab. CARLOS ALBERTO XAVIER
Presidente do CREA-SC



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE OUTROS CARTÓRIOS
DISTRIBUIDORES**

Pregão Presencial nº 011/2012

A empresa _____ declara, sob as penas da lei, que na Comarca da sua sede/domicílio não existem outros Cartórios Distribuidores de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, além daquele emissor da Certidão Negativa apresentada neste certame licitatório.

_____, de _____ de 2012.

(nome/representante legal)

OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO N° 138.675/2012
PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2012

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DIGITALIZAÇÃO, MICROFILMAGEM E INDEXAÇÃO EM DOCUMENTOS EXISTENTES NO CREA-SC

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados em gerenciamento da Informação, captura, microfilmagem e identificação. Para realizar o procedimento em aproximadamente 300.000 (trezentas mil) páginas de documentos existentes no CREA-SC, a maior parte referente a anotações de responsabilidade técnica.

2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- consolidar a captura de documento em duas mídias distintas em um único processo;
- obter imagens digitalizadas para acesso *on-line*;
- reduzir o tempo gasto com a localização de documentos;
- evitar a degradação do documento original, com acesso à informação por meio de outras mídias;
- permitir pesquisas pelo conteúdo do documento por meio do arquivo digitalizado;
- possibilitar a impressão total ou em parte do documento, obtendo uma cópia do documento arquivado.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1 Utilizar-se-á a modalidade do Pregão Presencial, eis que a contratação aqui objetivada enquadra-se no conceito de serviço comum trazido pelo § 2º do art. 3º do Decreto n.º 3.555/00 e pelo parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/02.

3.2 A presente contratação deverá ter como critério de julgamento o menor preço global, referente a lote único, uma vez que todos os documentos se encontram em um único local e a separação em lotes poderá ocasionar a perda de controle da indexação necessária para posterior localização do documento digital.

3.3 A empresa deverá apresentar, **como condição para a assinatura do contrato**, além da documentação exigida em lei, o alvará do Corpo de Bombeiros específico para atividade de guarda, digitalização e manuseio de documentos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3.4 Qualificação Técnica:

3.4.1 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a CONTRATADA está executando ou executou de forma satisfatória serviços de digitalização, indexação e microfilmagem de documentos, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas neste Termo de Referência, registrado no CRA.

- a) Entende-se por semelhança e compatibilidade com o objeto contratual a execução, de forma não eventual, de digitalização, indexação e microfilmagem eletrônica de, no mínimo, 150.000 páginas de documentos com produtividade mínima de 7.500 (sete mil e quinhentos) páginas por dia, estimadas para o presente serviço;
- b) Será permitido o somatório de atestados de indexação, digitalização e microfilmagem, desde que haja simultaneidade na prestação dos serviços, ou seja, desde que todos esses serviços tenham sido executados dentro de um mesmo lapso temporal;
- c) Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, e elaborados em papel timbrado da empresa emitente, contendo os seguintes dados mínimos e obrigatórios:
 - Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
 - Razão Social da LICITANTE;
 - Referência do contrato: _____ ;
 - Vigência do contrato: _____;
 - Objeto do contrato;
 - Descrição do objeto do contrato (descrição detalhada dos serviços prestados);
 - Local e data de emissão do Atestado;
 - Nome e assinatura do signatário, e telefone para contato e Fax. Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a firma reconhecida em cartório do signatário.

3.4.2 - Apresentar cadastro no Ministério da Justiça autorizando a Licitante a exercer a atividade de microfilmagem de documentos, de acordo com o art. 1º da Portaria nº 12, de 08 de junho de 2009, da Secretaria Nacional da Justiça, do Ministério da Justiça, mediante apresentação de documento emitido pela Secretaria Nacional de Justiça (em original ou fotocópia autenticada).

3.5 - Qualificação Técnica e Profissional:

3.5.1 - **Como condição para a assinatura do contrato** - Indicação dos membros da Equipe Técnica de seu quadro permanente, através de CTPS e Relação de





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Empregados Emitido GFIP ou de contrato social da licitante, com a apresentação dos seguintes certificados de um ou mais profissionais:

3.5.1.1 - Profissional com comprovação em Nível Superior em Biblioteconomia ou Arquivologia.

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1 A digitalização, com a sua consequente indexação, facilitará o acesso às informações constantes dos documentos, tornando a pesquisa mais célere e diminuindo o manuseio e a exposição do material a agentes nocivos.

4.2 Por sua vez, a microfilmagem preservará os documentos permanentes, garantindo a longevidade dos arquivos e produzindo uma cópia de segurança deles com o mesmo valor do original, conforme o art. 1º, § I da Lei n. 5.433/1968, além de permitir o acesso instantâneo à informação.

4.3 Justifica-se a contratação desse serviço pelos motivos acima expostos e em razão da falta dos recursos tecnológicos e humanos necessários para a execução das atividades de digitalização e microfilmagem.

4.4 Além disso, o volume dos documentos físicos, a diversidade de seus formatos e os diferentes graus de fragilidade em que se encontram também fundamentam a necessária contratação de empresa para a consecução das atividades previstas neste Termo.

4.5 Cabe aqui salientar que se tratam de documentos únicos, de grande valor histórico e probatório.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Digitalização e microfilmagem de todas as páginas constantes da tabela do item 5.7.

5.2 - Quantidade dos documentos:

5.2.1 - A digitalização e a microfilmagem deverão ser realizadas em aproximadamente 300.000 páginas do tipo A4;

5.2.2 - Os documentos encontram-se nas dependências da empresa ACERVO, atual depositária dos mesmos, devendo ser retirados para a execução do trabalho às expensas da empresa responsável pela execução do mesmo e de uma única vez.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.2.2.1 - A disponibilização à CONTRATADA dos documentos a serem digitalizados dar-se-á por meio de termo de responsabilidade, assinado por seu representante, no qual estarão relacionadas as identificações dos documentos;

5.2.2.2 - Durante a execução dos serviços, o armazenamento de todos os documentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3 – Descrição dos serviços a serem contratados:

5.3.1 – Digitalização de Documentos:

5.3.1.1 - A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/m²) e microformas diversas (microfilmes 16 mm).

5.3.1.2 - A CONTRATADA deverá obedecer ao seguinte processo de digitalização, podendo ajustá-lo, dependendo do tipo de documento a ser trabalhado, desde que de comum acordo com o CREA-SC:

- Após terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo do sistema específico para esta finalidade.

5.4 - Tipo de captura de imagem:

5.4.1- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;

5.4.2 - Resolução da captura: 200 DPI, no mínimo, ou superior de acordo com a característica do documento;

5.4.3 - Codificação de imagens: Padrão JPEG ou TIFF CCITT G4, a critério do CREA-SC;

5.4.4 - Durante a etapa de digitalização, deverão ser utilizados scanners de produção até A3 com as seguintes características mínimas: tracionamento (alimentação) automática (ADF), FLATBED, bem como, recurso de digitalização frente e verso no modo alimentador automático, capacidade para no mínimo 100 PPM, P&B, Grayscale, Colorido e resolução mínima de 200 DPI, capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem, de acordo com o tipo e tamanho do papel a ser convertido. A utilização destes recursos permitirá a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos. Os seguintes recursos deverão ser disponibilizados:

a) Edge detection/cropping: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

b) Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento ótico;

c) Speckle removal: Remove sujeiras (pontos) da imagem, provendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento.

5.4.5 - Tipo de armazenamento de imagem:

5.4.5.1 - Preto e branco (bitonal), admitindo-se tons de cinza caso a digitalização esteja comprometendo a qualidade da imagem ou colorida;

5.4.5.2 - Resolução do armazenamento: 200 DPI;

5.4.5.3 - Formato do Arquivo de Imagem: TIFF ou PDF;

5.4.5.4 - Tamanho ideal do arquivo PDF: 75kb por imagem de informação textual e 150kb por imagem para imagens coloridas (fotos). Caso alguma imagem ultrapasse o tamanho máximo definido, o CREA-SC deverá ser notificada para autorizar a entrega desses arquivos no ambiente de armazenamento.

5.4.6 - Nomenclatura do arquivo:

5.4.6.1 - No armazenamento dos documentos no ambiente computacional do CREA-SC, as imagens devem ser armazenadas com a mesma nomenclatura do indexador;

5.4.6.2 - O arquivo final poderá ser multipaginado (várias páginas em um único arquivo PDF) e ter o padrão de nomenclatura modificada, desde que acordado previamente.

5.4.7 - Coleta dos Documentos:

5.4.7.1 - Toda documentação a ser digitalizada será coletada pela CONTRATADA, acompanhada de uma relação com a identificação dos documentos e respectivos quantitativos, bem como o número do protocolo de envio para digitalização;

5.4.7.2 - A CONTRATADA realizará a abertura do lote de documentos e efetuará a conferência do seu conteúdo, assinando em seguida o protocolo de recebimento e informando imediatamente ao CREA-SC da existência de eventuais inconsistências identificadas;

5.4.7.3 - Não havendo problemas durante a conferência, os documentos serão encaminhados para digitalização;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.4.7.4 - Todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lotes, com objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos de comum acordo com o CREA-SC, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento;

5.4.7.5 - Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão e deverá, obrigatoriamente, conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, entre outros, garantindo a integridade do processo como um todo e criando um primeiro nível de informação de controle e auditoria sistêmica;

5.4.7.6 - Os serviços de digitalização serão controlados através da identificação do documento e do lote a que ele pertence, durante todo o procedimento de conversão ao meio digital;

5.4.7.7 - Para permitir o acompanhamento dos serviços, o sistema utilizado pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, conter atributos que permitam a rastreabilidade da origem da documentação, tais como o número da remessa, a quantidade de documentos, o número de imagens que irão ser disponibilizadas no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) do CREA-SC, os nomes dos responsáveis pelo processo, dentre outros;

5.4.7.8 - Os lotes de documentos deverão ser transportados dentro de malotes impermeáveis e lacrados. No caso de caixas, além de lacradas, deverão estar protegidas contra intempéries.

5.4.8 - Preparação:

5.4.8.1 - Nessa etapa serão realizadas atividades de preparação da documentação recebida para a digitalização, contemplando:

5.4.8.2 - Retirar clipes, grampos e objetos estranhos;

5.4.8.3 - Desfazer a encadernação, quando for o caso;

5.4.8.4 - Providenciar a higienização dos documentos;

5.4.8.5 - Planificar os documentos;

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

5.4.8.7 - Cadastro no sistema de captura dos indexadores definidos pelo CREA-SC.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.4.9 – Indexação:

5.4.9.1 - Para que seja possível a recuperação das imagens é necessária a atribuição de índices estruturados que já estão definidos pelo CREA-SC e em produção, podendo ser alterados ou criados conforme necessidade do Conselho;

5.4.9.2 - A CONTRATADA deverá montar um processo de carga que permita as importações dos dados de indexação e das imagens para a solução de digitalização da própria CONTRATADA, podendo utilizar posteriormente, para carga efetiva no Sistema do CREA-SC, os aplicativos já existentes para este fim, que serão disponibilizados à CONTRATADA;

5.4.9.3 - Cada documento conterá no mínimo 03 (três) campos que devem ser indexados com caracteres alfanuméricos infinitos;

5.4.9.4 - A indexação poderá ser do tipo manual. Deverá ser utilizada solução tecnológica de Document Imaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:

- a) Controle de acesso aos indexadores;
- b) Controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento;
- c) Sistemática para digitação;
- d) Possibilidade de indexação manual com dupla digitação;
- e) Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: CPF);
- f) Validação da indexação em base de dados pré-existente;
- g) Leitura de código de barras nos padrões: Codebar, Interleaved 2 of 5, Code 128, Linear 2 of 5, Code 39, UPC-A, EAN 8 and 13 e UPC-E;
- h) Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0°, 90°, 180° e 270°;
- i) Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- j) Definição de zonas para identificação automática do formulário;
- k) Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom; e
- l) Reconhecimento de código de barras, como forma de auxílio no processo de indexação.

5.4.10 - Controle de Qualidade e Conferência Pós- Indexação:

5.4.10.1 - 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;

5.4.10.2 - Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo com o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.4.10.3 - 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 tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte do operador de qualidade, para que estas exceções sejam tratadas;

5.4.10.4 - Verificação da qualidade da indexação: verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;

5.4.10.5 - Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade, utilizando as ferramentas e propriedades abaixo:

- a) Alinhamento do texto;
- b) Remoção de sujeiras;
- c) Remoção de sombras;
- d) Remoção de linhas horizontais e verticais;
- e) Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- f) Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
- g) Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem.

5.4.11 - Remontagem e Devolução de Documentos:

5.4.11.1 - Ao final do processamento, os documentos serão remontados e/ou encadernados, mantendo a ordenação original e acondicionados de acordo com o tipo de documento (fixadores, caixa box, envelopes e outros), conforme entregue pelo CREA-SC, sem que se utilize qualquer material que possa vir a danificá-los na sua guarda definitiva;

5.4.11.2 - Não será permitido nenhum material ou procedimento que venha a descaracterizar, mesmo que minimamente, a integridade do documento original, devendo a digitalização ser uma reprodução fidedigna de tal documento;

5.4.11.3 - A devolução dos lotes de documentos digitalizados nas dependências do CREA-SC deverá ser no prazo mínimo de 16 horas úteis e no máximo de 32 horas úteis após finalização do processo de digitalização ou conforme os prazos estabelecidos por unidades organizacionais do CREA-SC;

5.4.11.4 - A devolução dos lotes de documentos digitalizados nas dependências da CONTRATADA deverá ser no prazo máximo 40 horas úteis após finalização do processo de digitalização ou conforme os prazos estabelecidos por unidades organizacionais do CREA-SC;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.4.11.5 - Os lotes de documentos deverão ser transportados dentro de malotes impermeáveis e lacrados. No caso de caixas, estas deverão estar protegidas de intempéries;

5.4.11.6 - Toda documentação digitalizada será devolvida pela CONTRATADA acompanhada de uma relação com a identificação dos documentos e respectivos quantitativos, bem como o número do protocolo de entrega, para consistência de informações pelo CREA-SC;

5.4.11.7 - Em situação extraordinária em que o CONTRATANTE venha a precisar do documento físico que está em processo de digitalização, a CONTRATADA deverá retirar o lote da linha de produção, protocolar e devolver à unidade organizacional do CREA-SC.

5.5. - Visualização:

5.5.1- Carga no Sistema de Busca do CREA/SC:

5.5.1.1 - Caberá à CONTRATADA executar os procedimentos de carga no prazo máximo de 16 horas úteis;

5.5.1.2 - O processo de carga dos documentos digitalizados será executado pela CONTRATADA, utilizando estrutura HTML compatível com os padrões solicitados pelo CREA-SC;

5.5.1.3 - Após finalização do processo de carga, a CONTRATADA deverá formalizar ao CREA-SC, especificando os dados do lote por e-mail. Em casos de indisponibilidade de servidores, sistema ou quaisquer ocorrências que inviabilizem a carga deverão ser comunicados imediatamente ao CREA-SC e apresentar plano de contingência;

5.5.1.4 - Quando solicitado, a CONTRATADA deverá disponibilizar o material digitalizado, por amostragem, no ambiente de homologação do CREA-SC possibilitando a verificação dos seguintes itens:

5.5.1.4.1 - Estrutura:

- a) Visualização e distribuição dos dados na tela;
- b) Respeito à ordem dos índices;
- c) Teste de busca;
- d) Preenchimento ou alimentação correta de dados dos arquivos ou indexadores;
- e) Nomeação de arquivos correspondente à imagem gravada;
- f) Itens correlatos;

5.5.1.4.2 - Qualidade de Imagem:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- a) Resolução na imagem;
- b) Nitidez e legibilidade;
- c) Ordenação das páginas;
- d) Número de documentos e páginas;
- e) Outras anomalias/inconsistências que porventura venham a ocorrer no processo de digitalização;

5.5.1.5 - Após a verificação, caso seja detectado qualquer problema ou anomalia referentes aos itens acima descritos, a CONTRATADA deverá efetivar as correções necessárias e disponibilizar as imagens para a aprovação do CREA-SC no prazo de 16 horas úteis;

5.5.1.6 - Após os lotes terem sido devidamente aprovados e liberados pelo CONTRATANTE, os mesmos deverão ser transferidos para o dispositivo de armazenamento final, tendo suas imagens e índices inseridos no servidor do CREA-SC. Esta estrutura em HTML deve trabalhar dentro da intranet do CREA-SC, possibilitando a busca das imagens por seus índices previamente indexados;

5.5.1.7 - Para cada lote digitalizado, a CONTRATADA deverá fornecer um certificado de garantia de serviços de digitalização, comprovando ter realizado o controle de qualidade sobre todas as imagens e indexadores do quantitativo digitalizado;

5.5.1.8 - De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade da CONTRATADA deverá avaliar 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 das imagens geradas;

5.5.1.9 - Para casos de falta de qualidade da imagem gerada, a mesma deverá ser redigitalizada no prazo máximo de 16 horas úteis, conforme a especificações de qualidade;

5.5.1.10 - 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;

5.5.1.11 - A CONTRATADA deverá garantir a integridade do processo de conversão de cada documento físico até a carga de sua imagem digital no sistema de localização do CREA-SC;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.5.1.12 - A CONTRATADA deverá manter LOG de auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação do(s) operador(es) que efetuaram a captura e a validação de cada documento e/ou lote de documentos;

5.5.1.13 - Após a digitalização, deverá ser realizado o armazenamento intermediário dos documentos digitalizados, índices, metadados e classificações de peças no(s) servidor(es) da CONTRATADA, instalados no DTI Data Center do CREA-SC, observando rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CREA-SC. Todos os softwares necessários para esse procedimento deverão ser de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA, bem como sua instalação, suporte e manutenção.

5.6. - Microfilmagem:

5.6.1.1 - Deverá ser realizada por processo convencional;

5.6.1.2 - 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" 16mm;

5.6.1.3 - 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 do CONTRATANTE;

5.6.1.4 - Caberá ao CREA-SC 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;

5.6.1.5 - Os lotes microfilmados, e seus respectivos filmes, deverão retornar ao CREA-SC para conferência;

5.6.1.6 - O CREA-SC 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 o CREA-SC, além das possibilidades da aplicação das sanções cabíveis ao caso;

5.6.1.7 - Fica expressamente vedada a utilização de microfilmagem eletrônica;

5.6.1.8 - Todos os microfilmes originais gerados deverão ser duplicados em filme "diazó" de 16mm. As cópias "diazó" geradas deverão ser entregues em caixas





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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;

5.6.1.9 - **CONTROLE DE QUALIDADE:** 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 (diaz), 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.

5.7 Digitalização e Microfilmagem:

Digitalização e Microfilmagem	
Tamanho da página	Quantidade*
A4	300.000

* As quantidades informadas podem variar em até 10%.

6. DO LOCAL E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

6.1 LOCAL: os serviços serão realizados em local definido pela empresa vencedora na grande Florianópolis para permitir, de forma mais ágil e menos custosa, a fiscalização e controle dos serviços executados pela CONTRATADA;

6.2 O local de execução dos serviços deve possuir estrutura de segurança patrimonial monitorada, CFTV e controle de pragas, de modo a evitar problemas de sumiço de documentos ou destruição por pragas como cupim, traça e outras;

6.3 - O CREA-SC fará uma visita de inspeção ao local de execução dos serviços contratados, 05 (cinco) dias após a homologação da empresa vencedora neste certame; de forma a garantir que a empresa possui condições de executar o serviço e **como condição para a assinatura do contrato.**

6.4 - As atividades deverão ser executadas no horário definido pela empresa vencedora, mas caso necessário apoio do CREA-SC, deverá ser realizado no horário das 8:30 às 17:30 horas.

7. DOS PRAZOS

7.1 A empresa contratada terá o prazo até dia 31 de dezembro de 2012 para retirar os documentos de onde se encontram e levar para sua sede para realizar os serviços.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

7.2 O prazo para conclusão dos trabalhos e para devolução dos documentos disponibilizados para digitalização e microfilmagem será de até 75 dias após o início da execução dos serviços.

7.3 Prazo de início da execução dos serviços: será de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

7.4 Prazo para refazer serviços não aceitos pela Fiscalização: após a comunicação das inconformidades encontradas, a CONTRATADA terá que refazer em um prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da comunicação.

7.5 Durante o processo de execução dos serviços, sempre que a CONTRATANTE necessitar dos documentos, a CONTRATADA deverá realizar a entrega em até 06 (seis) horas úteis dos documentos originais na sede do CREA-SC.

8. DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA

8.1 As licitantes deverão realizar visita técnica para tomar conhecimento do objeto licitado e dos serviços a serem contratados, obtendo uma visão geral dos serviços e dos documentos (tipo, estado de conservação e indexação) que serão contratados, visando uma elaboração das propostas comerciais sem ônus para a administração pública. **A comprovação da vistoria será exigência de habilitação.**

8.2 A vistoria deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, qualificado (sócio, procuração pública ou instrumento particular), autorizando o mesmo a realizar a visita e com agendamento prévio junto ao CREA-SC.

8.3 A vistoria deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura dos envelopes, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Registro e Processos com o colaborador Kleber Medeiros Justus, através do telefone (48) 3331-2000.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 DO CONTRATANTE:

9.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

9.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

9.1.3 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.

9.2 DA CONTRATADA

9.2.1 Fornecer os arquivos digitalizados e microfilmados de todo o conteúdo dos documentos físicos indicados no item 5 deste Termo, de acordo com as especificações anteriormente descritas;

9.2.2 Fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos trabalhos de higienização dos documentos físicos (remoção de fitas adesivas, grampos, cliques e sujidades – sem, contudo, proceder ao desmanche das encadernações, nem à reencadernação, que, quando necessários, serão providenciados pelo CONTRATANTE), microfilmagem, digitalização, gravação e transferência dos arquivos, identificação das mídias e das caixas dos DVDs;

9.2.3 Fornecer os arquivos indexados conforme for definido pelo CONTRATANTE;

9.2.4 Disponibilizar equipe técnica em número suficiente para garantir a execução deste projeto no prazo indicado no item 7;

9.2.5 Zelar pela guarda e integridade dos documentos recebidos, procedendo – para sua devolução – à sua higienização e organização;

9.2.6 Assegurar o sigilo e a segurança das informações que constam na documentação recebida, em todas as etapas da realização do serviço contratado, impedindo o acesso de terceiros;

9.2.7 Fornecer ao CREA-SC a relação nominal do pessoal técnico e administrativo que estará envolvido em todas as etapas de execução dos serviços;

9.2.8 Possibilitar o acesso dos servidores do CREA-SC em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos e fornecer todas as informações necessárias para o acompanhamento do cumprimento dos termos do contrato.

10. DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 Durante o período de vigência, a relação contratual será acompanhada e fiscalizada, nos termos do disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, pelo Gerente do Departamento de Registro e Processos do CREA/SC, designado através de Portaria da Presidência do CREA/SC, ou por preposto por este expressamente indicado, e





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

autorizado pela Presidência do CREA/SC, ao qual caberá fiscalizar o objeto do Contrato.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do objeto do presente termo correrão por conta do elemento de n.º 3.1.32.32 – Locação de outros serviços de pessoa jurídica.

12. DO VALOR MÁXIMO

12.1 O valor máximo admitido para a prestação dos serviços descritos neste Termo é de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), baseado no levantamento realizado pelo CREA-SC, e conforme tabela abaixo;

12.2 O valor mencionado acima restou obtido através da média aritmética dos orçamentos colhidos que representam o preço do mercado praticado;

12.3 Cabe ressaltar que tais valores máximos (unitários, totais e global) servem como limite às Licitantes para a formulação das propostas, não constituindo, entretanto, qualquer compromisso futuro, eis que o fornecimento do objeto somente restará concretizado com a assinatura do competente contrato;

12.4 A proponente deverá cotar o valor unitário para cada quantidade especificada na tabela abaixo, sendo que a soma dos subtotais determinará o valor total, que será utilizado para a aferição do menor preço.

Digitalização e Microfilmagem			
Tamanho da página	Quantidade	Preço unitário máximo	Preço total máximo (qtde x preço unit. Máximo)
A4	300.000	R\$ 0,25	R\$ 75.000,00
Preço global máximo da proposta			R\$ 75.000,00

12.5. O valor acima restou obtido pela média de apenas dois orçamentos, por não ter obtido resposta de uma terceira empresa, fato que não prejudica a média estimada, pois os dois orçamentos colhidos apresentaram valores muito próximos para os serviços mencionados.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil, contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura referente(s) ao(s) serviço(s) prestado(s), sob pena de incorrer em multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota, mais juros de 1% (um por cento) ao mês. O pagamento está previamente condicionado à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social – INSS (Certidão





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Negativa de Débito – CND) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);

13.2 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura pelo CONTRATANTE em caso de incorreção por culpa da CONTRATADA, o prazo de que trata a Cláusula 13.1 será contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida;

13.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, ou se os serviços/bens forem rejeitados, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

13.4 Caso no dia do pagamento não haja expediente no órgão CONTRATANTE, aquele será efetuado no primeiro dia útil subsequente;

13.5 Deverá ser apresentado, junto com a Nota Fiscal, relatório das imagens processadas (digitalizadas e microfilmadas) a que faz referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, no Decreto n.º 3.555/2000, na Lei n.º 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências;

14.3 A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

14.4 A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CREA-SC, a critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

14.5 O CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO e não tenha causado prejuízo ao CONTRATANTE ou a terceiros;

14.6 Na ocorrência de atraso injustificado para início da execução dos serviços, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato;

14.7 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias corridos;

14.8 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços e/ou da assinatura do contrato;
- b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento;

14.9 Além das multas previstas no “item 14.6” desta cláusula, pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, conforme o caso:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de e por força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	3	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5	Por ocorrência
8	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
9	Não manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
10	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
11	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
12	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	3	Por ocorrência
13	Não apresentar, quando solicitado,	2	Por ocorrência e por dia





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

	documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.		
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas;	1	Por item e por ocorrência

14.10 Também será considerada inexecução parcial do contrato caso a CONTRATADA se enquadre em pelo menos 01 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

14.11 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

a) Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15. DA RESPONSABILIDADE PELO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEU CONTEÚDO

15.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela minha pessoa, colaborador Kleber Medeiros Justus - Gerente do Departamento de Registro e Processos - DRP do CREA-SC, e pelo seu conteúdo eu assumo exclusiva, total e irrestrita responsabilidade, em especial pelas exigências de qualificação e locação das licitantes, de vistoria e de especificações técnicas dos serviços (itens 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.4.2, 3.5, 3.5.1, 3.5.1.1, 5.4.3, 5.4.4, 5.4.9.4, 5.5, 5.5.1.1, 5.5.1.12, 5.5.1.13, 5.6.1.2, 5.6.1.8, 5.6.1.9, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 8.1, 8.2, 8.3, dentre outros). Admito que fui orientado pelo Pregoeiro do CREA/SC sobre as disposições legais, entendimentos do Tribunal de Contas da União - TCU e sobre a necessidade de justificar as exigências constantes do presente Termo, mas ainda assim entendi devido manter o conteúdo do Termo como se encontra descrito, uma vez que entendo que o seu conteúdo assegura o CREA-SC de uma eficaz e segura contratação. Ademais, as exigências como constaram,





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

representam um padrão do serviço contratado, conforme o mercado envolvido, e não representam condições direcionadoras, restritivas e/ou desnecessárias, pelo que não são contrárias à ampliação da disputa e consequente vantajosidade das propostas. Dessa forma, o processo licitatório deverá seguir todos os ditames exigidos no presente Termo de Referência.

Por fim, o presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação específica e com a necessidade do CREA-SC, sendo submetido à consideração e à aprovação da Presidência do CREA-SC.

Florianópolis, 21 de novembro de 2012.

KLEBER MEDEIROS JUSTUS
Gerente do DRP do CREA-SC

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, recomendando-o para balizamento da Licitação, com fundamento no artigo 3º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no artigo 8º do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

Eng. Civil e de Seg. do Trab. CARLOS ALBERTO XAVIER
Presidente do CREA-SC



CREA-SC
Conselho Regional de Engenharia
e Agronomia de Santa Catarina