

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 04/2013 – CARTA CONVITE

1 – PREÂMBULO

A Companhia de Distritos Industriais de Santa Catarina – CODISC – Em Liquidação, inscrita no CNPJ de nº 83.042.325/0001-64 estabelecida na Rua Saldanha Marinho, 392, Centro, Florianópolis/SC, torna público que promoverá a LICITAÇÃO Nº 04/2013, na modalidade CARTA CONVITE e tipo MENOR PREÇO, de acordo com as disposições das Leis 8666/93, 8883/94 e suas alterações posteriores, com recebimento de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS COMERCIAIS, até às **14:00 horas** do dia **12 de dezembro de 2013**, e abertura as 14:30 horas do mesmo dia.

2 – OBJETO 2.1. A presente LICITAÇÃO destina-se a selecionar proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índice, conforme condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Planilha Orçamentária e Anexo III – Proposta de Preços.

GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3 – CONDIÇÕES

3.1. Poderão participar deste processo Licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta Licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país.

3.2. Para comprovar a representação legal ou a qualidade de preposto da licitante, o representante entregará juntamente com o seu documento de identidade de fé pública (será aceito o RG – Carteira de Identidade Civil ou documento de Identidade expedido por Órgão de Registro Profissional):

3.2.1. se procurador, procuração pública ou particular com firma reconhecida do outorgante, acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa, com poderes específicos para representar a empresa na Licitação em todas as suas fases, a iniciar pela apresentação dos Envelopes de Documentos e da Proposta, e tomar todas e quaisquer providências e decisões referentes à presente Carta Convite, em nome da licitante;

3.2.2. se representante legal, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

3.3. Para participarem da presente LICITAÇÃO, as proponentes deverão apresentar os documentos de HABILITAÇÃO, e a PROPOSTA DE PREÇOS em 2(dois) envelopes fechados ou lacrados, até às 14:00 horas do dia 04 de dezembro de 2013, no protocolo da CODESC, no térreo do edifício Dona Iracema, sito à Rua Saldanha Marinho nº 392, em Florianópolis/SC, contendo em sua parte externa as seguintes indicações:

3.3.1. ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

Nome da Empresa: (Razão Social);

Data da entrega dos documentos: 12/12/13 às 14:00 horas;

Data da abertura: 12/12/13 às 14:30 horas;

CARTA CONVITE N° 004/2013

3.3.2.

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da Empresa: (Razão Social);

Data da entrega dos documentos: 12/12/13 às 14:00 horas

CARTA CONVITE N° 004/2013.

3.4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

A proponente deverá apresentar os documentos de habilitação adiante relacionados, em originais ou cópias autenticadas:

3.4.1. Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;

3.4.2. Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

3.4.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

3.4.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativa à sede da proponente, e no caso de participação de filias, também destas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento, no prazo de validade;

3.4.5. Os documentos exigidos nos itens 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3 poderão ser substituídos pelo certificado de registro cadastral emitido pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina, através de seu órgão competente, dentro de seu prazo de validade;

3.4.6. A validade das Certidões relativas a Regularidade Fiscal, exigidas nas alíneas precedentes, corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos;

3.3.7. Caso os documentos acima solicitados não contenham expressamente o prazo de validade, a CODISC convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

3.5. PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de Preços deverá ser apresentada em 1(uma) via, contendo as seguintes condições

mínimas:

3.5.1. A proposta deverá ser grafada em língua nacional, em papel timbrado (contendo razão social completa), assinada e preferencialmente datilografada ou digitada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numerada e carimbada;

3.5.2. Os preços deverão ser cotados em REAL, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último no caso de divergência. Não será permitida majoração do preço cotado, sendo o mesmo considerado como fixo e irreajustável;

3.5.3. Descrição detalhada da forma de execução do objeto desta Licitação, incluindo impostos, taxas, seguro, frete e demais despesas incidentes sobre o objeto, com cotação única de preços discriminando os valores conforme o Anexo III - Proposta de Preços;

3.5.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

4 –

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Será considerada vencedora a empresa que atendendo as exigências deste Edital e seus respectivos anexos apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL;

4.2. Em caso de empate, aplicar-se-á o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei nº 8883/94. Persistindo o empate, realizar-se-á sorteio para a classificação das propostas empatadas.

5 –

FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à CODISC até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

5.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês.

5.3. Caso o faturamento seja aprovado pela CODISC, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

5.4. Pagamento da fatura está condicionado à apresentação para a CODISC, relativos ao período da execução dos serviços, objeto deste Edital, das cópias dos seguintes pagamentos:

5.4.1. guia de recolhimento do INSS;

5.4.2. guia de recolhimento do FGTS;

5.4.3. cópia autenticada da folha de pagamento, contendo a relação nominal de seus empregados designados para a execução da obra.

5.5. Caso sejam constatados pela CODISC erros, falhas e/ou divergências nos documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, o prazo para pagamento somente terá início a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA, dos documentos devidamente retificados, sem qualquer acréscimo aos valores devidos, ficando a CONTRATADA responsável pela baixa e substituição do documento de cobrança junto à Instituição financeira.

5.6. Não efetuado o pagamento no prazo estipulado no item 5.3 e tendo a CONTRATADA, cumprido integralmente as cláusulas do presente Edital, os valores serão corrigidos pela INPC.

5.7. Os recursos financeiros para pagamento serão provenientes do orçamento da CODISC.

6 –

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência será partir a data de sua assinatura do Contrato, até 31 de junho de 2014, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

7 –

PENALIDADES

7.1. A CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, por inadimplemento contratual:

7.1.1. Multa – que será deduzida dos respectivos créditos ou cobrados administrativa ou judicialmente:

7.1.1.1. de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da obra;

7.1.1.2. de 10% em caso de não entrega do bem, calculado sobre o valor da obra.

8 –

INEXECUÇÃO, RESCISÃO E SANÇÕES

Aplicar-se-ão, quando for o caso, os dispositivos dos artigos 77 e 88 da Lei nº 8666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, ficando estabelecido que a multa prevista no artigo 86 e no artigo 87 será de 10% (dez por cento) sobre o valor questionado.

9 –

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Aos Licitantes são asseguradas as garantias relativas a recursos administrativos constantes das Leis nº 8.666/93 e 8.883/94.

10 –

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1. Somente serão aceitas impugnações ou quaisquer outras manifestações, feitas por representante legal da proponente ou procurador devidamente credenciado;

10.1.2. Será desclassificada a proponente que apresentar proposta com duas ou mais opções;

10.1.3. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos na CODISC, sito à Rua Saldanha Marinho, 392, ou através do telefone (48) 3216-2131, 3216-2115.

10.1.4. Fazem parte integrante deste Edital:

10.1.4.1. Anexo I – Termo de Referência

10.1.4.2. Anexo II – Planilha Orçamentária

10.1.4.3. Anexo III – Proposta de Preços

10.1.4.4. Anexo IV – Minuta do Contrato

10.1.4.5. Anexo V – Declaração de Responsabilidade e Sigilo

Florianópolis, 04 de novembro de 2013.

MIGUEL XIMENES DE MELO FILHO

Presidente Executivo da CODESC – Liquidante da CODISC

CARTA CONVITE Nº 04/2013

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1.

OBJETO

Contratação de serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índice.

Detalhamento do objeto:

1.1

Preparo do acervo documental arquivístico

1.1.1

O acervo documental da CODISC é composto por documentos produzidos organicamente pela instituição no desenvolvimento das suas atividades e funções, documentos acumulados em arquivo com valor histórico e/ou administrativo.

1.2

Processamento do acervo

1.2.1 Os serviços de digitalização e microfilmagem a serem executados nas instalações da CONTRATADA deverão ser realizados por equipamentos em perfeito estado de funcionamento, de forma a garantir a qualidade das imagens digitais geradas e o mesmo padrão de produção das cópias em microfilme (microfilmagem eletrônica).

1.2.2 A coleta de documentos será realizada mediante a confecção de uma guia de remessa de documentos, onde serão elencados todos os documentos enviados para o processamento. Este material será acondicionado em caixas-arquivo devidamente identificadas com etiquetas e lacradas (com fita adesiva lacre) pela CODISC. No ato da coleta e devolução dos documentos, a quantidade e estado físico da documentação deverá ser conferida pela CONTRATADA e pela CODISC.

1.2.3 Os materiais utilizados na coleta dos documentos (guia de remessa de documentos, caixas-arquivo, etiquetas e fita adesiva lacre) serão fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CODISC.

1.3

Preparação dos documentos para migração de suporte

1.3.1

A preparação dos documentos para digitalização, e posterior microfilmagem, consistirá na formação de lotes por tipo de documentos, que serão processados em scanners de alta velocidade e precisão. Os documentos, de modo geral, estão em bom estado.

1.4

Higienização dos documentos

1.4.1 A higienização dos documentos deverá ser feita com a retirada de todos os elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas, etc.);

1.4.2 Ao término da higienização todos os documentos deverão ficar nas mesmas condições anterior a da retirada dos elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas, etc.).

1.5

Digitalização e microfilmagem

1.5.1 O processo de digitalização consiste na geração da respectiva imagem através de scanner, para efeito de disponibilização destes para consultas e preservação. As imagens

geradas serão armazenadas em servidores da CONTRATADA e disponibilizadas para consulta da CODISC.

1.5.2 Terminado o serviço o software, imagens armazenadas e microfimes serão entregues a CODISC. Caso haja solicitação de algum documento por parte da CODISC a CONTRATADA, durante o processamento do mesmo (digitalização e microfilmagem), esta última deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após a solicitação, o documento em suporte físico original para a CODISC.

1.5.3 As imagens digitalizadas deverão passar por um processo de controle de qualidade para verificar se houve alguma falha durante o processamento. Aquelas imagens que apresentarem qualquer defeito deverão ser re-digitalizadas.

1.5.4 Os documentos digitalizados serão migrados para microfilme para efeito de preservação legal e de integridade das informações.

1.5.5 A microfilmagem será eletrônica, ou seja, devera ser executada a partir das imagens digitalizadas, com a produção de filmes de 16 mm, de acordo com a lei n.º 5.433 de 1968, além do decreto 1.799 de 1996, devendo ser a CONTRATADA devidamente registrada junto ao Ministério da Justiça para que se produzam os respectivos efeitos legais.

1.5.6 Versos de documentos, totalmente em branco, deverão ser descartados, ou seja, não deverão ser microfilmados ou digitalizados.

1.5.7 Indexação dos documentos:

1.5.7.1 Para a indexação das microformas, deverá ser fornecido arquivo indicando, para cada processo, o respectivo número, o número do microfilme em que foi gravado e o respectivo fotograma naquele microfilme;

1.5.7.2 Para a indexação das imagens dos documentos, além das informações relativas ao número do filme que contem o respectivo documento, deverá ter o número do respectivo fotograma.

1.5.8 Tanto as imagens como os microfimes deverão obedecer padrões formais reconhecidos usados para estes fins. Nenhum formato de imagem ou microfilme deverá ter formato que dificulte a leitura ou migração de plataforma de todo o Sistema GED-Banco de dados.

1.5.9 Presença de sistema de pesquisa OCR-texto nas imagens digitalizadas, facilitando assim o encontro de palavras-chave nos documentos.

1.5.10 Havendo itens não digitalizáveis nos documentos: objetos físicos (embalagens, objetos variados utilizados como provas processuais como, por exemplo: latas de refrigerante, sapatos, roupas, utensílios de cozinha, etc; rolos de filmes cinematográficos, negativos de filme fotográficos, CD's, DVD's, disquetes, fitas VHS, K-7 e outros itens ou mídias impossíveis de serem digitalizados pelo equipamento atual deste objeto, deverá a CONTRATADA seguir as

diretrizes emitidas pela CODISC para estes casos singulares. Estas diretrizes serão determinadas pela CODISC, pois antes do envio de cada documento para o processamento em questão, estes documentos serão pré-analisados pela CODISC em busca de itens com conformação irregular para o processamento (este é um problema que será solucionado pela CODISC e não trará nenhuma dificuldade a CONTRATADA: no máximo será exigido um registro fotográfico digital do objeto singular, seja uma mídia como um DVD ou uma lata de refrigerante). Deve-se ter em conta também a existência de documentos de tamanho singular que podem superar a capacidade do equipamento da contratada (mapas, croquis, plantas baixas, etc...), neste caso será exigido a capacitação do contratado para este fim (scanner para grandes tamanhos documentais).

1.5.11 Cada tipo de documento deverá ser indexado e catalogado conforme diretrizes da CODISC para cada um deles (por exemplo: documentos financeiros, processuais de promotorias, administrativos, históricos, etc...). Tenha-se em mente que o processo de digitalização e microfilmagem é o mesmo para todos estes variados tipos de documentos, sendo apenas o processo de indexação, catalogação e vinculação ao Banco de dados realizado de forma diferente.

1.6 Processamento do Microfilme

1.6.1 Acondicionar o microfilme cópia na embalagem branca e o original na embalagem preta (ou qualquer outra embalagem que as diferencie uma da outra), identificadas com as respectivas etiquetas.

1.7 Revisão

1.7.1 A revisão é executada sempre através do microfilme cópia, observando: se existem irregularidades legais e técnicas; a exata colocação dos flashes e outras sinaléticas; a perfeita posição dos fotogramas ao longo da película.

1.7.2 O microfilme deve ser refeito se não obedecer aos aspectos legais, inclusive quando ocorrer a falta ou o preenchimento incompleto ou inadequado dos seguintes Termos: Imagem de Abertura; Imagem de Encerramento; Relação de Correção, quando houver.

1.7.3 Havendo documento deficiente, sem o carimbo indicativo, o mesmo deve ser retirado para correção e colocado o carimbo "Documento Deficiente".

1.7.4 Na omissão da microfilmagem de documento ou de seu registro na REC (Relação de Correção), faz-se nova correção desse documento.

1.7.5 O microfilme que ultrapassar índice de correção superior a 1% (um por cento) do seu total de fotogramas, por qualquer irregularidade, iguais ou não, deve ser refeito.

1.8 Programação de Correção

1.8.1 Os documentos a serem corrigidos devem obedecer a seguinte ordem:

1.8.1.1 Sinalética Início Correção, com o respectivo código do microfilme a ser corrigido;

1.8.1.2 REC – Relação de Correção, em ordem sequencial;

1.8.1.3 Sinalética Data do Movimento, com a respectiva data, a cada mudança de movimento;

1.8.1.4 Documentos em correção, na ordem em que se encontram relacionados na REC;

1.8.1.5 Sinalética Final Correção, com o respectivo código do microfilme a ser corrigido.

1.9 Remessa dos Microfilmes, Documentos Correspondentes e Cópias Digitalizadas

1.9.1 Os microfilmes produzidos, originais e cópias, deverão ser entregues a CODISC, acompanhados dos respectivos Certificados de Garantia de Serviços de Microfilmagem, caso estes não tenham sido microfilmados.

1.9.2 A CODISC deverá solicitar formalmente o recolhimento da documentação relativa a microfilme a ser refeito, para nova microfilmagem, visando à correção dos problemas detectados em tempo hábil.

1.9.3 O microfilme rejeitado ou a refazer será inutilizado, não sendo computado para efeito de pagamento (mesmo que seja a correção de um só fotograma).

1.9.4 Os microfilmes refeitos, ou com as correções efetivadas, que sejam aprovados pela CODISC, serão computados para fins de pagamento.

1.9.5 As cópias digitalizadas dos documentos deverão ser enviadas a CODISC (mídias de backup ou via on-line: implementando desta forma um servidor-cópia ou espelho (hardware-software daquele que se encontra no local da CONTRATADA) e desta forma alimentar o Sistema GED-Banco de Dados anteriormente já instalado na CODESC em seu respectivo hardware-software.

1.10 Especificação do Software Aplicativo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)

1.10.1 A ferramenta de gestão do acervo digital será de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser entregue a CODISC em até 15 dias úteis após assinatura do Contrato. Caso haja necessidade de maior personalização destas ferramentas GED (criação de formulários, tabelas, campos de formulários, etc...), o prazo poderá ser aumentado conforme necessário e definido pela CODISC.

1.10.2 Consiste em uma solução GED customizada para atender as necessidades de gerenciamento das imagens e dados correlatos contidos no acervo documental da CODISC (campos, formulários e tabelas do banco de dados deverão ser personalizáveis conforme necessidade da CODISC, permitindo, em interface amigável, a busca por palavra-chave

(índices), a visualização e a recuperação das imagens digitalizadas, impressão de relatórios de pesquisa e outras capacidades comumente encontradas sistemas de pesquisa: como pesquisa com tendência semântica; evitando o formalismo excessivo com acentos gráficos, fato conhecido e bastante incômodo em pesquisas em bancos de dados (exemplo: digitar "joao" e não achar o registro "joão"; digitar "João Pereira" -- esquecendo o segundo nome Carlos durante a solicitação da pesquisa -- e não achar o nome completo "João Carlos Pereira", ambos com a mesma chave primária). Não estamos falando de busca semântica real (processo sofisticado e caro, e ainda em desenvolvimento por grandes empresas), mas um mecanismo de busca que seja minimamente inteligente e não um primitivo "Find ou Localizar" dos processadores de texto como MS-Office ou BR-Office. Este dados correlatos às imagens digitalizadas (campos textos, campos numéricos, campos datas e campos com os links de localização das imagens em seus respectivos diretórios, entre outros campos) deverão estar em formato padrão compatível (linguagem SQL) e que possam ser facilmente exportados (formato txt, sql, csv) para outra plataforma de banco de dados. Nenhum dado deverá ser guardado em formato proprietário ("código caixa preta") que não seja facilmente exportado e lido por outros sistemas também padrões.

1.10.3 Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows, disponibilizado em Interface WEB, rodando em browser por Intranet.

1.10.4 Deverá proporcionar facilidades básicas como impressão da pasta toda, quando for o caso ou da página editada.

1.10.5 O documento e/ou a pasta de documentos pesquisados deverão conter a indicação do microfilme a que pertencem, bem como sua posição nele.

1.10.6 O acesso à imagens deverá ser controlado por login/senha, sendo ilimitado o número de usuários e acessos simultâneos, comportando níveis de acesso por Área e por tipo de Documento e for funcionalidades, tais como: visualização, impressão, alteração de índices, cadastramentos de logins, etc.

1.10.7 Deverá manter registro de LOG de todas as operações realizadas no sistema, identificando qual usuário, o que realizou e etc, registrando chave, data e hora da operação.

1.10.8 Este sistema de gerenciamento de dados, deverá permitir pesquisa de vários modos (pesquisa booleana: or, and, not) e com níveis de exatidão semântica (que busque exatamente uma palavra ou dado ou semelhantes a eles, desconsiderando maiúsculas e minúsculas e acentuação gráfica).

1.10.9 Este sistema GED-Banco de Dados, deverá ser estável, compatível com a plataforma utilizada pela CODISC e ter um mínimo de tratamento de erro durante a atividade do usuário ou administrador.

1.10.10 Após o aceite definitivo, a ferramenta de busca deverá ser instalada em unidades indicada pela CODISC (servidor de arquivos se conectando a vários clientes com potencial de edição e busca no banco de dados). Todas os computadores (clientes) da rede CODISC,

deverão ter possibilidade de alimentar, alterar, fazer busca por imagens e dados neste sistema implantado. Computadores externos a rede CODISC não terão acesso a estas capacidades por motivo de segurança.

1.10.11 A CONTRATADA deverá prestar manutenção e suporte à parte relacionada aos sistemas de software (GED, sistema operacional e outros constantes do pacote completo) durante todo o período de vigência contratual, on site (in loco) ou por telefone, ou ainda por via remota (internet), sem ônus adicional, devendo o atendimento ocorrer em até 24 horas do chamado. A solução do problema deverá ser efetivada no prazo máximo de 48 horas.

1.10.12 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento aos usuários e aos técnicos do CODISC com carga horária mínima de 20 horas.

1.11 Definição dos Padrões de Qualidade e Características dos Filmes

1.11.1 Filmes prata:

1.11.1.1 Densidade de fundo (frente): 0,95 a 1,20, com tolerância máxima de +/- 0,05;

1.11.1.2 Densidade de fundo (verso): de 0,00 até 0,08 menor que a densidade de fundo frente, com tolerância de +/- 0,02;

1.11.1.3 Densidade de base: máximo de 0,06 com tolerância de 0,02;

1.11.1.4 A densidade de fundo será aferida nas folhas brancas microfilmadas em separado do conjunto do início e do final de cada microfilme.

1.11.2 Filmes cópia diazo:

1.11.2.1 Densidade de base máxima: 0,10 com tolerância máxima de 0,02;

1.11.2.2 Densidade de fundo máxima: 1,50 com tolerância máxima de 0,05;

1.11.2.3 Densidade de fundo mínima: 0,85 somado com a densidade de base de cada filme, com tolerância máxima de 0,05.

1.11.3 Resolução: os parâmetros para aferição da resolução devem obedecer os seguintes valores:

1.11.3.1 Redução até 32X: mínimo de 120 linhas por milímetro;

1.11.3.2 Redução de 33 a 42X: mínimo de 112 linhas por milímetro;

1.11.3.3 A resolução aferida será considerada aprovada quando a leitura dos fatores descritos no cartão de resolução microfilmado apresentar-se dentro dos padrões estabelecidos pela CODISC;

1.11.3.4 A margem de tolerância será de apenas um (1) fator, conforme exemplos abaixo, referentes à redução 40X:

APROVADOS REPROVADOS

2.8 - 2.8 - 2.8 2.2 - 2.8 - 3.2

2.5 - 2.8 - 2.8 2.5 - 2.8 - 3.2

2.8 - 2.8 - 3.2 2.5 - 2.8 - 3.8

2.8 - 3.2 - 3.2 2.8 - 3.2 - 3.8

3.2 - 3.2 - 3.2 2.8 - 3.8 - 3.8

3.2 - 3.2 - 3.8 2.5 - 2.5 - 2.5 (resolução abaixo de 112 linhas)

3.2 - 3.8 - 3.8

1.11.4 Especificação dos Filmes a Serem Utilizados:

1.11.4.1 Filme original: de câmera de 16 mm de largura, 215 pés, de imagem com polaridade negativa;

1.11.4.2 Filme original: de câmera de 35 mm de largura, 100 pés, de imagem com polaridade negativa;

1.11.4.3 Filme cópia: Diazo azul médio contraste, de largura e comprimento compatível com filme original de câmera.

1.12 Auditoria

1.12.1 A eficiência e qualidade dos procedimentos, métodos de trabalho e produtos gerados serão acompanhados e avaliados pela CODISC.

2.

VOLUME APROXIMADO DE DOCUMENTOS

O volume estimado de documentos que deverão ser tratados é de aproximadamente 240.500 (duzentos quarenta mil e quinhentas) de páginas, considerando:

2.1 Serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índice; com preparação, digitalização, organização, guarda de documentos durante execução do projeto, de documentos A4 será de aproximadamente 239.500 (duzentos e trinta e nove mil e quinhentas) páginas:

2.2 Serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações e servidores para armazenamento de sistema de informações, dados, imagem e índice; com preparação, digitalização, organização, guarda de documentos durante execução do projeto, de documentos em grandes formatos será de aproximadamente 1.000 (hum mil) páginas.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços relativos ao Objeto desta Licitação deverá ocorrer no período de até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a assinatura do Contrato.

4. DA GARANTIA DO TRABALHO EXECUTADO

Todos os serviços executados pela CONTRATADA deverão ter um prazo de garantia de 12 (doze) meses após a finalização do serviço. Neste prazo caso seja detectada alguma falha (digitalização ou microfilmagem) que não fora observada pelos sistemas de gestão de qualidade da CONTRATADA ou mesmo da CODISC, deverão estes serviços falhos serem refeitos sem ônus para a CODISC.

CARTA CONVITE Nº 04/2013

ANEXO II

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1.

VALOR ESTIMADO

A valoração estimada máxima para os Itens 1 e 2 é de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), respeitados os quantitativos e limites de cada Item.

2.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Item 1 - Serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índice; com preparação, digitalização, organização, guarda de documentos durante execução do projeto, de documentos A4, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

2.2 Item 2 - Serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índice; com preparação, digitalização, organização, guarda de documentos durante execução do projeto, de documentos em grandes formatos, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

Descrição
Quantidade
Preço Unitário - Máximo
Preço Total - Máximo

Item 1

239.500
R\$ 0,31
R\$ 74.245,00

Item 2

1.000
R\$ 5,71
R\$ 5.710,00

A Planilha Orçamentária informa o preço máximo para o Objeto desta Licitação.

CARTA CONVITE Nº 04/2013

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone/Fax/E-mail:

A presente proposta tem como objeto o fornecimento dos objetos ou prestação dos serviços abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do presente Edital:

Item 1. Serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações dados, imagem e índice; com preparação, digitalização, organização, guarda de documentos durante execução do projeto, de documentos A4, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

Item 2. Serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índice; com preparação, digitalização, organização, guarda de

documentos durante execução do projeto, documentos em grandes formatos, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

Descrição

Quantidade

Preço Unitário - Máximo

Preço Total - Máximo

Item 1

239.500

Item 2

1.000

Total Estimado R\$

Declaro que atendo todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

_____, ____ de _____ de 2013.

Nome, Cargo, CPF e Assinatura do

Representante da Empresa

CARTA CONVITE Nº 04/2013

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

A Companhia de Distritos Industriais de Santa Catarina – CODISC – Em Liquidação, inscrita no CNPJ sob o nº 83.042.325/0001-64, estabelecida à Rua Saldanha Marinho, 392, em Florianópolis/SC, representada neste ato pelo Senhor Miguel Ximenes de Melo Filho, Presidente Executivo da CODESC – Liquidante de CODISC, doravante denominada simplesmente CODISC, e de outro lado a empresa,, estabelecida na

....., inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu, Sr., portador do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de digitalização e microfilmagem, incluindo ferramenta de gerenciamento de informações, dados, imagem e índice, conforme condições constantes no Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Planilha Orçamentária e Anexo III – Proposta de Preços, que fazem parte integrante do Edital de Licitação nº 04/2013 – Carta Convite.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O Objeto deste Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada global, conforme determina o disposto no art. 10 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor dos serviços constantes na Cláusula Primeira – Do Objeto, será de R\$ (.....);

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento da CODISC.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. A CODISC procederá ao pagamento apenas dos serviços efetivamente realizados, devendo a CONTRATADA comprovar a execução destes serviços, que serão confirmados pela CODISC.

5.2. A CONTRATADA deverá entregar a CODISC, a partir do 1º dia útil do mês subsequente aos dos serviços efetivamente prestados, a nota fiscal.

5.3. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados com os recursos DA CODISC na conta corrente indicada pela CONTRATADA, até o 5º dia útil após o recebimento e aceite da nota fiscal pela CODISC, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

5.4. As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas a CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo anterior os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.5. A CODISC só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório

emitir nota fiscal eletrônica.

5.6. A devolução da nota fiscal não aprovada pela CODISC, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda os fornecimentos e/ou serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO

6.1. Não efetuado o pagamento pela CODISC no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes à fatura serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, conforme determina o art. 117 da Constituição Estadual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA não pode interromper os serviços sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ele, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pela CODISC atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento poderá ser susgado pela CODISC, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado.

CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Este Contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CODISC para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

9.2. O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à CODISC, com identificação do número DO CONTRATO.

9.3. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 O Contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte da CODISC no caso de acréscimos ou supressões de quantidades

em até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo III - Proposta de Preços, contados da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

12.1 As partes nomearão por escrito, responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do Contrato, conforme Anexos I e II deste Contrato.

12.2. O representante da CODISC terá poderes para solicitar, fiscalizar, receber e aceitar os serviços e especialmente para:

12.2.1. Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à sua boa execução ou à salvaguarda dos interesses da CODISC;

12.2.2. Recusar os serviços realizados que não atendam às boas normas técnicas;

12.2.3. Questionar todos os problemas técnicos constatados;

12.2.4. Ajustar com o representante da CONTRATADA, nas hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro, as alterações na ordem de sequência ou no prazo de realização dos serviços;

12.2.5. Solicitar a substituição do representante credenciado pela CONTRATADA, no prazo máximo de uma semana.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A CODISC reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização dos serviços objeto deste contrato, para o que a CONTRATADA se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas. O exercício pela CODISC do direito de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

14.1. A CODISC possui os seguintes direitos e obrigações:

14.1.1. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela

CONTRATADA;

14.1.2. disponibilizar infraestrutura e equipamentos para as reuniões; e

14.1.3. franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes da CONTRATADA às instalações e equipamentos da CODISC, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

14.2. A CONTRATADA possui os seguintes direitos e obrigações:

14.2.1. dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

14.2.2. executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste Contrato;

14.2.3. cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

14.2.4. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência da CODISC;

14.2.5. suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

14.2.5. responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do Contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto; e

14.2.6. responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pela CODISC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa da CONTRATADA, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

15.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de (0,2%) do valor atualizado do Contrato;

15.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de (0,4%) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da CODISC;

15.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor

devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

15.1.4. Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

§1º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital e no contrato, as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

II - Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a CODISC por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando a CONTRATADA, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§2º A multa deverá ser recolhida na CODISC, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a respectiva notificação por telegrama. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§3º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no Contrato ou no Edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pela CODISC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. O Contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

16.1.1. determinada por ato unilateral e estrito da CODISC, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

16.1.2. amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

16.1.3. judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A rescisão prevista no Subitem 17.1.1., acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

17.1. Este Contrato vincula-se a Carta Convite nº 04/2013 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

18.1. A CONTRATADA fica obrigado a manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO

19.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto nas Lei n.º 8.666/93 e, no silêncio destas, outras normas e princípios de direito administrativo pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VIGÊNCIA

20.1. Os prazos de vigência e execução deste Contrato serão de 180 (cento e oitenta dias) contados de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Para as questões que se suscitarem entre as partes contratantes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente Contrato, firmam o mesmo em 03 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Florianópolis(SC), (dia) de (mês) de 2013.

CODISC

CONTRATADA TESTEMUNHAS: Nome: _____

Nome: _____

Assinatura

: _____ Assinatura: _____

CPF/MF: _____

CPF/MF: _____

RG: _____

RG: _____

CARTA CONVITE Nº 04/2013 ANEXO I DO CONTRATO TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA CODISC

_____ constitui o(a) servidor(a)

_____ como representante da

CODISC para fiscalizar a execução do Contrato nº _____.

Florianópolis, ____ de _____ de _____.

CODISC

CARTA CONVITE Nº 04/2013

ANEXO II DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATADO

_____ constitui o(a) senhor(a)

_____ como seu(ua) representante

no Contrato nº _____, celebrado com a CODISC.

Florianópolis, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

CARTA CONVITE Nº 04/2013

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

A empresa _____DECLARA
que se compromete a manter sigilo das informações constantes dos documentos retirados da
CODISC, referente ao Objeto da Carta Convite 04/2013, durante e depois do término do
Contrato, não podendo ficar em sua posse, qualquer cópia ou original de documento, por
inteiro ou em parte, em qualquer tipo de mídia , meio físico ou lógico, devendo qualquer tipo
remanescente de informação ser destruída ou apagada após a conclusão e entrega de todo o
processamento à CODISC, com devolução dos documentos originais, itens digitalizados e
microfilmados.

_____, _____ de _____ de 2013.

Nome do Interessado ou seu Representante Legal