

**Ofício Circular nº 001/2015**

Florianópolis/SC, 14 de abril de 2015.

Prezados Senhores,

O **CREF3/SC** – Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina – CREF3/SC, torna público que se encontra aberta a licitação referente ao **Convite 001/2015**, devendo a entrega dos envelopes acontecer das **08:30h às 13h30min do dia 28 de abril de 2015**

A sessão de abertura dos invólucros dar-se-á às **14h do mesmo dia, à Rua Afonso Pena, 625 – Estreito - Florianópolis/SC.**

Todos os interessados em participar da presente licitação deverão entregar juntamente com a proposta, ou na sessão de abertura, sob pena de inabilitação, o original dos documentos ou uma cópia autenticada em cartório.

Atenciosamente,



**Eloir Edilson Simm**  
**Presidente**  
**CREF 000251-G/SC**

## **EDITAL DO CONVITE 001/2015**

**O CREF3/SC – Conselho Regional de Educação Física – Santa Catarina, com sede à Rua Afonso Pena, 625 – Estreito – Florianópolis/SC**, inscrito no CNPJ, sob o nº 03.678.523/0001-80, com isenção estadual, convida essa Empresa para participar deste processo licitatório do **Convite 001/2015** – do tipo **menor preço global**, tendo o dia **28 de abril de 2015, das 08:30h às 13h30min** como prazo final para entrega dos envelopes com a documentação e as devidas propostas, na sede deste Conselho. A sessão de abertura de documentos dar-se-á no mesmo dia **28 de abril de 2015, às 14h**, também na sede deste Conselho, para selecionar proposta(s) em conformidade com o disposto neste Edital, regido pelas Leis Federais nºs 8.666/93 e suas alterações nas leis 8.883/94, 9.032, de 28/04/95; 9.648, de 27/05/98, e 9854, de 27/10/99.

### **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa para a prestação de serviços de tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio (SPIDERWARE) do CREF3/SC. Executar o serviço de identificação e transferência das fotos dos processos de registro profissional de pessoa física do acervo documental (em meio físico) do Conselho Regional de Educação Física – CREF3/SC, contemplando a digitalização e importação para sistema próprio do CREF3/SC, conforme descritos no termo de referência.

1.2 Deverá ser realizada o tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio (SPIDERWARE) do CREF3/SC de 19.000 (dezenove mil) fotos e cartões de coleta da digital.

### **2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação terão o valor estimado de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, estabelecidas no orçamento do Exercício 2015.

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá à conta dos recursos específicos: 6.2.2.1.01.01.066: **DEMAIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS**

### **3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

3.1 O recebimento dos envelopes de documentação (Envelope A) e proposta (Envelope B) dar-se-á até o dia **28 de abril de 2015, das 08:30h às 13h30min**, no Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina, sito à Rua Afonso Pena, nº 625, Estreito,

Florianópolis/SC, pela Comissão de Licitações, cujo local e horário dar-se-á sessão de abertura de envelopes, não sendo aceitos nem recebidos, em hipótese alguma, documentos e propostas após a hora aprazada para a presente licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento. **A abertura dos envelopes será às 14h do mesmo dia.**

3.2 As propostas poderão ser representadas no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, devidamente instruído por procuração com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

3.3 As informações sobre a presente licitação poderão ser solicitadas através do telefone (48) 3348-7007, no horário das 08h30 às 12 horas e das 13h30 às 17 horas, com Maiulli da Silva Souza.

3.4 Os esclarecimentos de dúvidas de caráter técnico ou legal serão atendidos mediante solicitação por escrito até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes, definido no item 3.1 deste Edital.

3.5 As questões formuladas serão respondidas pelo **CREF3/SC**, por intermédio da Comissão de Licitações, disponibilizadas na página eletrônica do Conselho, dirigidos a todos os interessados que tenham retirado o Edital, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, antes da data marcada para a entrega dos envelopes A e B, definidos no item 3.1 deste Edital.

3.6 Para participar da presente Licitação, os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas comerciais em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, que passamos a chamar de **Envelope A** ou envelope da Habilitação, e **Envelope B** ou envelope da Proposta Comercial, no local, data e horário definidos no item 3.1 deste Edital, contendo, na parte externa dos envelopes, as seguintes indicações:

**Envelope A** - Documentação de Habilitação

Proponente

Número do Edital do Convite Nº 001/2015.

Data e horário de abertura (definidos no item 3.1 deste Edital)

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa para a prestação de serviços de tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio do CREF3/SC, em conformidade com o termo de referência anexo.

**Envelope B** - Proposta Comercial

Proponente

Número do Edital do convite Nº 001/2015.

Local, data e horário de abertura (definidos no item 3.1 deste Edital).

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa para a prestação de serviços de tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio do CREF3/SC, em conformidade com o termo de referência anexo.

**OBSERVAÇÃO:** A Razão Social da empresa proponente deverá ser informada nos envelopes A e B, mesmo que nele contenha de forma pré-impressa, a marca, logomarca ou a Razão Social da Proponente.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1 No **Envelope A**, os proponentes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, os quais deverão ser apresentados em uma via, por fotocópias previamente autenticadas em cartório, ou em original, acompanhadas de uma fotocópia que será autenticada durante a fase de abertura da licitação, por um membro da Comissão de Licitação.

##### **4.1.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social com a última alteração ou alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.
- d) Certidão simplificada comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.
- e) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em operação no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 4.1.2 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de **Regularidade relativa à Seguridade Social**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social (INSS) – **CND**, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- c) Prova de **Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do certificado de regularidade do **FGTS**, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- d) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal** compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, e Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- e) Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- f) Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente, em vigor na data de abertura do respectivo certame;
- g) Declaração da licitante demonstrando a inexistência de fato impeditivo e situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Obs: Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

#### 4.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

#### 4.1.4 Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória e a contento, os itens ou serviços compatíveis e similares ao objeto da presente licitação. O atestado deve ser emitido em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;

- b) As licitantes deverão apresentar Registro ou inscrição e Comprovação de Regularidade da empresa e do responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB;
- c) Plano de Trabalho e o Projeto de execução das atividades apresentadas neste certame, conforme descrito no Termo de Referência, 4.5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, item 4.7.
- d) Apresentar o atestado de visita conforme descrito no Termo de Referência, item 6.

#### **4.1.5 Qualificação Profissional**

- a) Indicação dos membros da Equipe Técnica de seu quadro permanente, comprovando o vínculo através da CTPS e Relação de Empregados Emitidos - GFIP ou do contrato social da licitante, acompanhados dos certificados/declarações que comprovem sua habilitação de **Profissional com Nível Superior em Biblioteconomia, registrado no conselho de classe com declaração de regularidade, emitida em até 30 dias;**

### **5. DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.1 No **Envelope B**, a proposta comercial deverá ser digitada ou datilografada, consignando o preço global, em moeda corrente nacional, sendo fixo e irrevogável.

5.2 As propostas deverão apontar o valor total do item (custo mensal) e o valor global (custo total do período) em algarismos arábicos e por extenso (em caso de divergência, prevalecerá o menor valor).

5.3 Todos os documentos da proposta devem ser apresentados sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o endereço da empresa e assinados pela proponente devidamente identificada.

5.4 A proposta deverá conter prazo de validade não inferior a sessenta dias. Caso a proposta não apresente o prazo determinado, fica automaticamente estabelecido o prazo de sessenta dias.

5.5 No preço cotado deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e despesas incidentes sobre os serviços, como uniforme utilizado pelo empregado e pagamento de hora extra.

### **6. RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

6.1 No dia, hora e local designados no item 3.1 deste Edital, na presença de licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão de Licitação receberá, em envelopes

distintos devidamente lacrados, os documentos exigidos para a habilitação e proposta de preços.

6.2 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação e, caso a Comissão julgue necessário, deverá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando nova data e horário para voltar a se reunir.

6.3 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

6.4 A Comissão manterá em seu poder as propostas dos licitantes inabilitados, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados. Após o término do período recursal ou após a desistência de interposição de recursos, as mesmas serão devolvidas aos licitantes inabilitados.

6.5 Não havendo licitantes inabilitados ou se nenhum dos participantes manifestar interesse em interpor recursos, após assinarem termo de desistência ou constar em ata, será procedida a imediata abertura das propostas das empresas habilitadas.

6.6 Das reuniões para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas.

## **7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

7.1 No julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda às características contidas no Edital.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas as propostas que estiverem acima de preço de mercado ou manifestamente inexeqüíveis.

7.3 O produto objeto desta licitação será adjudicado à licitante, cuja proposta seja considerada vencedora e atenda a todas as exigências do Convite 001/2015.

## **8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1 Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos.

8.2 É admissível, em qualquer fase da licitação e das obrigações dela decorrentes, a interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de intimação do ato ou da lavratura da ata, de conformidade com o que dispõe o Artigo 109 da Lei Federal Nº

8.666 de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883 de 08/06/94, Lei nº 9.032 de 28/04/95 e Lei nº 9.648, de 27/05/98.

8.3 Os recursos referentes à habilitação e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos.

8.4 Os recursos serão dirigidos ao Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir para decisão da autoridade superior.

8.5 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, na sede do CREF3/SC.

8.6 A Comissão de Licitação não aceitará recursos encaminhados via fax ou por qualquer outro meio eletrônico.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 As cláusulas contratuais serão estabelecidas de acordo com este instrumento e conforme minuta do contrato em anexo, e com as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações das leis 8.883 de 08/06/94; 9.032 de 28/04/95; 9.648 de 27/05/98 e 9.854 de 27/10/99.

9.2 O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a ser contado da data de início da prestação de serviços, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, nos termos do Art. 57 inciso II da Lei 8.666/93.

## **10. DO REGIME DE UTILIZAÇÃO**

10.1 A data de início da prestação dos serviços constantes no Edital será de até 15 dias após a homologação do Processo de Licitação e sua devida publicação em Diário Oficial.

10.2 No caso de se constatar que o objeto licitado apresentado for diferente da proposta comercial, o CREF3/SC pedirá a substituição imediata do mesmo e/ou cancelará a Autorização de Fornecimento - AF e rescindir o contrato, conforme dispõe o Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94 Lei nº 9.648 de 27/05/98.

10.3 O prazo de contratação deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

10.4 O prazo de início da prestação dos serviços poderá ser prorrogado na hipótese de caso fortuito ou força maior. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, antes do vencimento do prazo de utilização.



10.5 Configuradas e provadas pela CONTRATANTE, as hipóteses dos dispositivos legais supra referidos, o prazo de utilização será prorrogado, automaticamente, por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento do serviço será realizado em quatro etapas, quais sejam: o primeiro pagamento após o término do Tratamento Arquivístico (retirada das fotos); o segundo pagamento após o término da Digitalização dos Documentos; o terceiro pagamento após o término da Importação das Imagens; o quarto pagamento após o término do Tratamento Arquivístico (guarda dos cartões e fotos). Os pagamentos somente serão realizados após a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA referente a cada etapa, através de Boleto Bancário encaminhado ao CREF3/SC, juntamente com a Nota Fiscal devidamente preenchida.

11.2 A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita as retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da SRF nº. 480 de 15 de dezembro de 2004, salvo as hipóteses em que não haverá retenção.

11.3 Caso o vencimento do prazo de liquidação da fatura ocorra fora do calendário semanal ou do expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período.

11.4 O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nas seguintes hipóteses:

- a) Os serviços terem sido rejeitados pelo CONTRATANTE;
- b) Por inexecução total do objeto por parte da CONTRATADA.

## **12. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1 O contrato poderá ser alterado através de Termo Aditivo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE, em conformidade com o que dispõe o Artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94, 9.032, de 28/04/95 e 9.648, de 27/05/98.

12.2 O atraso na execução do objeto contratual somente será justificável quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, de conformidade com o que dispõe o Artigo 1.058 e seu parágrafo único do Código Civil.

## **13. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com o que dispõe os Artigos 58, incisos II e IV, 77, 78, 79, 86, e 87, da Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis Nº 8.883, de 08/06/94, 9032, de 28/04/95 e 9.648, de 27/05/98.

13.2 O contrato poderá ser rescindido ou cancelado, a critério do CONTRATANTE, independentemente da interpelação ou notificação judicial, ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

13.2.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.2.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

13.2.3 A lentidão do seu cumprimento, levando ao CREF3/SC a comprovar a impossibilidade da CONTRATADA em efetuar o objeto desta licitação;

13.2.4 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.2.5 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.2.7 O protesto de título ou a emissão de cheque sem suficiente provisão de fundos;

13.2.8 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa, a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.2.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, de conformidade com o que dispõe o Artigo 1.058 e seu parágrafo único, do Código Civil.

#### **14. DAS SANÇÕES**

14.1 Na hipótese de descumprimento das disposições deste Edital serão aplicadas as penalidades aplicáveis à espécie, previstas na Lei nº. 8.666, de 21/06/93, com as alterações feitas através das Leis nº. 8.883 de 08/06/94, 8.032 de 28/04/95, 9.648 de 27/05/98 e 9854, de 27/10/99.

14.2 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada estará sujeita as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% por dia de atraso no (s) serviço (s) prestado (s);

- c) Suspensão temporária de participação em licitação, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de documentação e proposta comercial relativas ao presente Edital e a sua participação implicará na aceitação dos seus termos.

15.2 Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese de renúncia à apresentação de recursos, o resultado da licitação será submetido ao Presidente do CREF3/SC - Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina -, para homologação dos resultados.

15.3 O resultado da licitação será afixado no quadro de avisos deste Conselho e publicado no Diário Oficial.

15.4 Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação e sem a justificativa por escrito aceita pelo Presidente, perderá o seu direito de vencedora, sujeitando-se às sanções previstas no contrato.

15.5 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em igual prazo e preço do primeiro classificado, devidamente atualizados.

15.6 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.7 Fazem parte integrante deste Convite:

- a) Edital;
- b) Termo de Referência;
- c) Minuta do Contrato.

15.8 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem serão dirimidas pela Comissão de Licitação, das 08h30 às 12h e das 13h30 às 17h, no endereço citado neste Edital.

Florianópolis, XX de março de 2015.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eloir Edilson Simm', is centered within a light gray diamond-shaped background.

**Eloir Edilson Simm**  
**Presidente**  
**CREF 000251-G/SC**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa para a prestação de serviços de tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio (SPIDERWARE) do CREF3/SC.

### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.**

Necessidade de adequar a acervo documental através da digitalização do mesmo, em busca de maior agilidade para a confecção e entrega das Cédulas de Identidade Profissional.

### **3. DOS OBJETIVOS.**

Executar o serviço de identificação e transferência das fotos dos processos de registro profissional de pessoa física do acervo documental (em meio físico) do Conselho Regional de Educação Física – CREF3/SC, contemplando a digitalização e importação para sistema próprio (SPIDERWARE) do CREF3/SC, conforme descritos no termo de referência.

### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Deverá ser realizada o tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio (SPIDERWARE) do CREF3/SC de 19.000 (dezenove mil) fotos e cartões de coleta da digital.

4.1 Tratamento Arquivístico: Deve ser realizado na sede do CREF3/SC, com equipe técnica especializada. As atividades deste item são:

- a) Retirada/Devolução: Realizar a retirada das pastas de registro profissional do arquivo, em sequência numérica crescente de registro profissional. Após a separação das fotos, os processos devem ser devolvidos ao arquivo, do mesmo modo que foram retirados, em sequência numérica crescente de registro profissional.
- b) Separação e Catalogação das Fotos: Localizar na pasta do profissional as fotos 3x4, identificando a mais recente, deixando as antigas arquivadas na pasta. Depois de localizada, colar a foto no cartão de coleta digital correspondente a cada um dos registrados, identificando cada cartão de coleta digital com o número de registro profissional.
- c) Profissional Sem cartão de coleta digital: Caso o profissional não tenha a cartão de coleta digital, será colada a foto em um papel branco, identificando o número do registro do profissional.

d) Profissional sem Foto: Quando não for encontrada nenhuma foto no processo, será necessário escrever no verso do cartão de coleta digital a informação: “sem foto”.

**Prazo: 20 dias**

4.2 Digitalização de Documentos: Após o Tratamento arquivístico os cartões devem ser digitalizados, indexados e seu conteúdo exportado. Essa exportação deverá ser entregue ao CREF3/SC em mídia CD, com diretórios organizados por sequência, com as imagens separadas, e por número de registro e nome do profissional. A execução do processo de digitalização deverá seguir estes critérios mínimos:

a) Resolução da captura: 300 DPI ou superior, de acordo com a necessidade e característica do documento;

b) Codificação de imagens: Padrão JPEG ou a critério a ser definido pelo CREF3/SC;

c) Coloração da Imagem (foto): Colorida com fundo branco;

d) Controle de qualidade das imagens: Irá verificar a resolução da imagem; nitidez e legibilidade, além de outras inconsistências que porventura venham a ocorrer no processo de digitalização;

e) Indexação das imagens: Será por número de registro profissional, identificando qual imagem é a digital e qual imagem é a foto;

f) Recorte das imagens, separando a foto e a digital;

g) Rotação da Imagem: deverá ser posicionada conforme modelo da cédula, visando assim manter a imagem no padrão da Cédula de Identidade Profissional;

h) Entrega dos Arquivos: deverá ser em dois arquivos em JPEG, identificados individualmente como foto e digital;

i) Resolução: As imagens deverão estar em alta resolução pois serão utilizadas para impressão na Cédula de Identidade Profissional;

J) Irregularidades: Para casos de falta de qualidade da imagem gerada, a mesma deverá ser redigitalizada e disponibilizada ao CREF3/SC no prazo máximo de 16 horas úteis, conforme a especificações de qualidade, independentemente do término do contrato ou dos serviços prestados.

**Prazo: 30 dias**

4.3 Importação das Imagens: Após a realização da digitalização, controle de qualidade, recorte das imagens (foto e digital), indexação exportação e gravação em mídia, as mesmas deverão ser salvas no servidor do CREF3/SC e importadas para o sistema SPIDERWARE, que deverá seguir os procedimentos abaixo:

#### 4.3.1 Importação das Digitais:

- a) Carregar as imagens digitalizadas no servidor do CREF3/SC;
- b) No sistema SPIDERWARE, abrir o cadastro do profissional;
- c) Selecionar a opção Visualizar imagens;
- d) Caso já tenha a imagem scaneada, finalizar o processo;
- e) Selecionar a opção Arquivo de Imagem;
- f) Na janela Tipo de Imagem, clicar 2 vezes sobre o tipo Digital;
- g) Localizar a pasta no servidor que estão armazenadas as Digitais;
- h) Incluir no Status do profissional o código: 116.

#### 4.3.2 Importação das Fotos:

- a) Carregar as imagens Digitalizadas no servidor do CREF3/SC;
- b) No sistema SPIDERWARE, abrir o cadastro do profissional;
- c) Selecionar a opção Visualizar imagens;
- d) Caso já tenha a imagem scaneada, finalizar o processo;
- e) Selecionar a opção Arquivo de Imagem;
- f) Na janela Tipo de Imagem, clicar 2 vezes sobre o tipo Foto;
- g) Localizar a pasta no servidor que estão armazenadas as Fotos;
- h) Incluir no Status do Profissional o código: 115.

**Prazo: 30 dias**

4.4 Tratamento Arquivístico: Deve ser realizado na sede do CREF3/SC, com equipe técnica especializada. As atividades deste item são:

Guarda: Realizar a guarda do material elaborado no item 4.1 (cartão de coleta de digital com a foto colada, ou somente a foto devidamente identificada, ou somente o cartão de coleta de digital) no respectivo processo do profissional.

**Prazo: 10 dias**

4.5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.5.1. Das condições gerais:

Os serviços deverão ser executados na sede do CREF3/SC dentro do horário de expediente, visando garantir o acesso imediato e rápido a documentação, conforme o tipo de serviço contratado.

- a) Serviço de Organização de Documentos;
- b) Serviço de Digitalização;
- c) Serviço de Importação das Imagens;
- d) Serviço de Organização/Guarda de Documentos.

4.6 Para a realização dos serviços serão utilizados os equipamentos do contratado que se responsabilizará em instalá-los adequadamente na sede do CREF3/SC.

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

4.8 É de responsabilidade da LICITANTE disponibilizar à CONTRATANTE as informações referentes a execução dos serviços.

4.9 Toda e qualquer alteração que venha a ocorrer nestas informações e que promova qualquer alteração na prestação de serviço relacionado deverá ser alinhada previamente entre as partes.



4.10 A CONTRATANTE é responsável por entregar ao CONTRATADO volumes de documentos (cartão de coleta digital em ordem crescente de registro profissional) com o mesmo tipo documental para armazenagem de acordo com o procedimento do serviço previamente aprovado pelas partes.

4.111 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o extravio dos documentos ocorridos no manuseio dos documentos.

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

4.13 A CONTRATADA apresentará relatórios mensais identificando os tipos de serviços e quantitativos para que seja realizada a medição dos serviços realizados. Este relatório deverá ser anexado à nota fiscal de cobrança.

4.14 A execução dos serviços, objeto deste certame, deverá ser realizada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. Coleta dos documentos:

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

5.1.5. O transporte consiste na retirada da massa documental de um prédio da sede da CONTRATANTE para transportá-la para o outro prédio da sede do CREF3/SC.

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

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

5.2. Atendimento a solicitação de acesso físico aos documentos:

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

6. Visita Técnica

As empresas interessadas em participarem deste certame deverão, obrigatoriamente, realizar visita técnica à Sede do CREF3/SC e assinar o Atestado de Vistoria, conforme modelo previsto no edital. O representante da empresa Licitante deverá comparecer ao CREF3/SC, objetivando conhecer, principalmente, as características do local para prestação dos serviços, ocasião em que lhe será fornecido o Atestado de Vistoria, emitido por representante do CREF3/SC, assinado em conjunto com o representante da empresa Licitante que, entre outros aspectos, deverá verificar o espaço disponível para a instalação e demais detalhes necessários à execução do objeto, não se admitindo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.

## PROTOCOLO DE AVISO

Declaramos que recebemos do CREF3/SC, o Edital completo da Licitação.

### CONVITE 001/2015

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa para a prestação de serviços de tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio (SPIDERWARE) do CREF3/SC. Executar o serviço de identificação e transferência das fotos dos processos de registro profissional de pessoa física do acervo documental (em meio físico) do Conselho Regional de Educação Física – CREF3/SC, contemplando a digitalização e importação para sistema próprio do CREF3/SC, conforme descritos no termo de referência.

**Empresa:** .....

**Endereço:** .....

**CEP:**..... **Cidade:**..... **UF:**.....

**Fone:** ..... **Fax:** .....

**E-mail:** .....

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Nome:** .....

**Assinatura:** .....

## ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_ compareceu à sede do CREF3/SC para realizar a visita técnica, conhecendo as características do local para prestação dos serviços, o espaço disponível para a instalação de maquinários, o acervo documental objeto desta licitação, além dos demais detalhes necessários à execução do objeto, não se admitindo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.

Florianópolis, xx de abril de 2015

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

LICITANTE

**MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2015**

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE CELEBRAM O CREF3/SC  
E A EMPRESA xx**

**O CREF3/SC – Conselho Regional de Educação Física – Santa Catarina**, com sede à Rua Afonso Pena, 625 – Estreito – Florianópolis/SC – CEP: 88070-650, inscrito no CNPJ sob o nº 03.678.523/0001-80, com isenção estadual, representado neste ato pelo seu Presidente, o senhor ELOIR EDILSON SIMM, doravante simplesmente designado CONTRATANTE, e a empresa ....., com sede à ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Inscrição Estadual nº, ..... representada neste ato pelo seu procurador....., doravante designada CONTRATADA, vencedora da licitação na modalidade **Convite 001/2015** tipo **menor preço global**, firmam o presente instrumento, destinado a prestação dos serviços, especificados na Cláusula Primeira – Do Objeto deste Contrato, obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das Cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa para a prestação de serviços de tratamento arquivístico, digitalização e importação para sistema próprio do CREF3/SC. Executar o serviço de identificação e transferência das fotos dos processos de registro profissional de pessoa física do acervo documental (em meio físico) do Conselho Regional de Educação Física – CREF3/SC, contemplando a digitalização e importação para sistema próprio do CREF, conforme descritos no termo de referência disposto no edital e aqui anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 As despesas decorrentes da presente licitação terão o valor estimado de até **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, estabelecidas no orçamento do Exercício 2015.

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação ocorrerá à conta dos recursos específicos: 6.2.2.1.01.01.066: DEMAIS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1 Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a repor aquele empregado que ausentar-se ou não estiver devidamente uniformizado, tão logo seja comunicado pela CONTRATANTE.

3.2 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por eventuais danos que venha a causar e deve repor à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas, qualquer objeto e/ou de terceiros que tenham sido danificados ou extraviados por seus empregados.

3.3 Constituirão encargos exclusivos da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas que decorrerem da contratação do empregado necessárias para a perfeita execução dos serviços, tais como o pagamento de tributos, taxas, emolumentos e demais despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto, bem como pagamento de salário, adicionais, horas extras, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como seguros, indenizações e quaisquer outras despesas provenientes de acidentes ou Maus súbitos que possa o empregado ser vítima, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho aprovado pelo Decreto nº 61.784 de 28/11/167. Além disso, cabe à CONTRATADA fornecer ao empregado vale transporte, vale alimentação, uniforme, crachá de identificação e outros previstos em Convenção Coletiva de Trabalho.

3.4 O CONTRATANTE não responderá por qualquer compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados em decorrência deste contrato.

3.5 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação, cabendo a CONTRATANTE o fornecimento de todo o material que se fizer necessário para a execução direta dos serviços a serem prestados.

3.6 A data de início da prestação dos serviços constantes no Edital será até 15 dias úteis, após a homologação do Processo de Licitação e sua devida publicação em Diário Oficial.

3.7 No caso de se constatar que os serviços apresentados forem diferentes da proposta apresentada, o CREF3/SC pedirá a substituição do mesmo e/ou cancelará a Autorização de Fornecimento - AF e rescindir o contrato, conforme dispõe o Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883, de 08/06/94 Lei nº 9.648 de 27/05/98.

3.8 O prazo de fornecimento dos serviços previstos no termo de referência deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

3.9 O prazo de realização do serviço poderá ser prorrogado na hipótese de caso fortuito ou força maior. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, antes do vencimento do prazo de utilização.

3.10 Configurada e provada pela CONTRATANTE as hipóteses dos dispositivos legais supra referidos, o prazo de utilização será prorrogado, automaticamente, por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE DE QUALIDADE**

4.1 Os serviços a serem contratados, especificados na Cláusula Primeira – DO OBJETO DA LICITAÇÃO, deste contrato e no edital do convite, estarão sujeitos à inspeção necessária ao controle de qualidade, a qual será efetuada pela CONTRATANTE ou por órgão da administração pública que esta indicar.

4.2 À CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer serviço rejeitado pelo controle de qualidade, obrigando-se a CONTRATADA a promover sua substituição imediata.

4.3 Na hipótese de rejeição total do objeto, no todo ou em parte, fica a CONTRATADA obrigada a substituí-los às suas expensas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento do serviço será realizado em quatro etapas, quais sejam: o primeiro pagamento após o término do Tratamento Arquivístico (retirada das fotos); o segundo pagamento após o término da Digitalização dos Documentos; o terceiro pagamento após o término da Importação das Imagens; o quarto pagamento após o término do Tratamento Arquivístico (guarda dos cartões e fotos).

5.2 Os pagamentos somente serão realizados após a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA referente a cada etapa, através de Boleto Bancário encaminhado ao CREF3/SC, juntamente com a Nota Fiscal devidamente preenchida.

5.3 A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA estará sujeita as retenções dos impostos federais constantes da Instrução Normativa da SRF nº. 480 de 15 de dezembro de 2004, salvo as hipóteses em que não haverá retenção.

5.4 O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE nas seguintes hipóteses:

- a. Os serviços terem sido rejeitados pelo CONTRATANTE;
- b. Por inexecução total do objeto por parte da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

6.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, de conformidade com o que dispõe o § 1º, do Artigo 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29/06/95.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contrato, caso ultrapasse o prazo fixado para execução do contrato, previsto no item 7.4 deste edital;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, por prazo não superior a dois (2) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1 O presente contrato poderá ser alterado, através de termo aditivo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte da CONTRATANTE, de conformidade com que dispõe o Artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883 de 08/06/94; 9.032 de 28/04/95; 9.648 de 27/05/98 e 9.854 de 27/10/99.

## **CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

9.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com o que dispõe os Artigos 58, incisos II e IV, 78,79,86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93 com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883 de 08/06/94; 9.032 de 28/04/95; 9.648 de 27/05/98 e 9.854 de 27/10/99.

9.2 Constituem motivos para a rescisão deste contrato:



- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da contratada efetuar os serviços solicitados no edital;
- d) A declaração de falência ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- f) A alteração social ou a alteração da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- g) O protesto de título ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, de conformidade com o que dispõe o Artigo 1.058 e seu parágrafo único, do Código Civil.

9.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO**

10.1 **Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ ..... (valor por extenso).**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO**

11.1 O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO**

12.1 Aplica-se a este contrato e, em especial, aos casos omissos, a Lei Federal nº 8666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis nº 8.883 de 08/06/94; 9.032 de 28/04/95, 9.648 de 27/05/98 e 9.854 de 27/10/99.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da comarca de Florianópolis/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 E por estarem acordes depois de lido e achados conforme, assinam o presente contrato as partes nomeadas, juntamente com as testemunhas.

Florianópolis/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
ELOIR EDILSON SIMM  
Presidente  
CREF 000251-G/SC

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: