

RETIFICAÇÃO DE EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 045/2.016

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Processo Licitatório nº 045/2016

Pregão nº 018/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de SERVIÇO ESPECIALIZADO em DIGITALIZAÇÃO de documentos, com GERAÇÃO DE BIBLIOTECA DIGITAL, para esta Municipalidade.

O Município de Goioerê, através do seu representante ao final firmado, vem por meio deste Retificar o Edital de Pregão nº 021/2014, alterando os seguintes termos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Onde se lê:

DIGITALIZAÇÃO – RECURSOS E CONTROLE DE QUALIDADE:

O serviço de digitalização deverá ser executado pela adjudicatária, oferecendo os seguintes recursos:

* Todos os documentos deverão ser entregues em lotes, conforme descrito neste termo, em formato PDF/A (conforme ISO 19005-1:2005), pesquisável e com qualidade de imagem mínima de 240 dpi, podendo conter imagens em preto e branco ou tons de cinza (8 bits) se necessário para obter documentos legíveis. A CONTRATANTE poderá dispensar o requisito pesquisável caso avalie que seja desnecessário para algum tipo de documento.

* Fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;

* Manipulação de originais de formato até A0;

* Possibilidade de digitalização em preto e branco, tons de cinza e colorido;

* Gravação dos dados em mídia compatível com o volume de dados e com sistema de busca por indexação;

* Possibilidade de verificação da autenticidade do documento digitalizado;

As imagens deverão estar completamente limpas, permitindo visualizar manchas, dobras, rasgos, pontos, traços, etc., e 100% das informações também deverão estar restituídas, significando que a leitura de todas elas deve ser perfeita, sem qualquer descontinuidade.

A adjudicatária deverá garantir 100% das imagens digitalizadas sejam totalmente legíveis, utilizando, para tal, os seguintes recursos de tratamento: alinhamento de imagem, remoção de sujeiras, remoção de sombras e eliminação de bordas pretas.

Leia-se

DIGITALIZAÇÃO – RECURSOS E CONTROLE DE QUALIDADE:

O serviço de digitalização deverá ser executado pela adjudicatária, oferecendo os seguintes recursos:

* Todos os documentos deverão ser entregues em lotes, conforme descrito neste termo, em formato PDF/A (conforme ISO 19005-1:2005), pesquisável e com qualidade de imagem mínima de 240 dpi, podendo conter imagens em preto e branco ou tons de cinza (8 bits) se necessário para obter documentos legíveis. A CONTRATANTE poderá dispensar o requisito pesquisável caso avalie que seja desnecessário para algum tipo de documento.

* Fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;

* Manipulação de originais de formato até A0;

* Possibilidade de digitalização em preto e branco, tons de cinza e colorido;

* **Gravação dos dados em mídia compatível com o volume de dados e com sistema de busca de indexação por qualquer expressão ou palavra existente no conteúdo, tornando simples a busca de documento entranhado nos processos.**

* Possibilidade de verificação da autenticidade do documento digitalizado;

a - As imagens deverão estar completamente limpas, permitindo visualizar manchas, dobras, rasgos, pontos, traços, etc., e 100% das informações também deverão estar restituídas, significando que a leitura de todas elas deve ser perfeita, sem qualquer descontinuidade.

b - A adjudicatária deverá garantir 100% das imagens digitalizadas sejam totalmente legíveis, utilizando, para tal, os seguintes recursos de tratamento: alinhamento de imagem, remoção de sujeiras, remoção de sombras e eliminação de bordas pretas.

Onde se lê

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

a - disponibilizar pelo menos 3 funcionários para os trabalhos;

b - possuir Scanners, computadores e demais equipamentos necessários para a realização dos serviços no prazo previsto no edital;

c - fornecer o software em caráter definitivo para consultas;

d - realizará os trabalhos nas dependências fornecidas pela Contratante;

e - realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela contratante, checando os resultados obtidos no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

f - deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes quantas forem necessárias para atingir a fidelidade dos documentos originais, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

g - deverá oferecer treinamento de pessoal e disponibilização de funcionário para suporte local, por 02 (dois) meses.

h - executar os serviços nos documentos conforme acervo técnico disponibilizado.

i - instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares.

j - manter operacionais todas as funcionalidades do software.

k - tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

l - manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

m - Armazenar, conservar o acervo a ser convertido, quando em seu poder.

Leia-se

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

a - disponibilizar pelo menos 3 funcionários para os trabalhos;

b - possuir Scanners, computadores e demais equipamentos necessários para a realização dos serviços no prazo previsto no edital;

c - fornecer o software em caráter definitivo para consultas, sem ônus anuais, mensais ou diários;

d - realizará os trabalhos nas dependências fornecidas pela Contratante;

e - realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela contratante, checando os resultados obtidos no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

f - deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes quantas forem necessárias para atingir a fidelidade dos documentos originais, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

g - deverá oferecer treinamento de pessoal e disponibilização de funcionário para suporte local, por 02 (dois) meses.

h - executar os serviços nos documentos conforme acervo técnico disponibilizado.

i - instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares.

j - manter operacionais todas as funcionalidades do software.

k - tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

l - manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

m - Armazenar, conservar o acervo a ser convertido, quando em seu poder.

Onde se lê

INFORMAÇÕES GERAIS

A proposta deve atender as especificações que constam da Relação dos Itens da Licitação, documento em anexo, parte integrante deste Termo, sob pena de desclassificação da mesma.

Os produtos deverão obedecer às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e pelas respectivas Agências e ou Órgãos Oficiais reguladores.

Caso solicitada(s), a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar no prazo de 48 horas contados a partir da solicitação desta Prefeitura, AMOSTRAS do produtos cotados devidamente embaladas e identificadas com o nome da Empresa, e relacionadas em 2 (duas) vias conforme as especificações constantes do Edital. O não cumprimento desta obrigação poderá determinar a desclassificação da proposta. O(s) produto(s) poderá(ão) ser desclassificado(s), mediante a análise da(s) amostra(s) apresentada(s). Neste caso serão convocados os licitantes remanescentes pela ordem de classificação.

A licitante desclassificada terá o prazo de 48 horas após a homologação do processo licitatório, para retirar as amostras dos produtos desclassificados. A arrematante deverá retirar as amostras dos produtos classificados no ato das entregas das compras efetivadas.

Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com a Nota de Empenho, constando os mesmos itens e valores.

Os custos com substituição de produtos apresentados em desacordo com as especificações técnicas correrão por conta da Contratada;

Todos os custos, relacionados ao fornecimento e entrega dos produtos, correrão por conta do Contratado.

Não serão pagas antecipadamente as notas fiscais que apresentarem entregas parciais das mercadorias.

Para maiores informações entrar em contato com:

-Assuntos relacionados com documentos e Editais – fone (44) 3521-8919 – Departamento de Compras.

Leia-se

INFORMAÇÕES GERAIS

A proposta deve atender as especificações que constam da Relação dos Itens da Licitação, documento em anexo, parte integrante deste Termo, sob pena de desclassificação da mesma.

Os produtos deverão obedecer às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e pelas respectivas Agências e ou Órgãos Oficiais reguladores.

Caso solicitada(s), a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar no prazo de 48 horas contados a partir da solicitação desta Prefeitura, AMOSTRA do software cotado conforme as especificações constantes do Edital. O não cumprimento desta obrigação poderá determinar a desclassificação da proposta. O(s) aplicativo(s) poderá(ão) ser desclassificado(s), mediante a análise da(s) amostra(s) apresentada(s). Neste caso serão convocados os licitantes remanescentes pela ordem de classificação.

Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com a Nota de Empenho, constando os mesmos itens e valores.

Os custos com substituição de produtos apresentados em desacordo com as especificações técnicas correrão por conta da Contratada;

Todos os custos, relacionados ao fornecimento e entrega dos produtos, correrão por conta do Contratado.

Não serão pagas antecipadamente as notas fiscais que apresentarem entregas parciais das mercadorias.

Para maiores informações entrar em contato com:

-Assuntos relacionados com documentos e Editais – fone (44) 3521-8919 – Departamento de Compras.

Ficam Ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas do Edital de Pregão nº 018/2016.

Goioerê-Pr, 20 de Abril de 2016.

LUIZ ROBERTO COSTA

Município de Goioerê