

CONVITE CRA-BA Nº 02/2016 - REPETIÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 474/2016
TIPO: MENOR PREÇO
PREÂMBULO

- 1.1. O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA), na pessoa de seu representante legal, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CRA/BA – CPL/CRA-BA CONVIDA as empresas interessadas para participarem do presente certame e apresentarem proposta para licitação modalidade “**Convite**” do tipo “**Menor Preço**”, por execução indireta, em regime de empreitada por preço **Global**, tipo menor **preço**, regida pela Lei 8.666, de 21 de junho de 93, e suas posteriores alterações.
- 1.2. A entrega dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL” deverá ser feita até as **15 horas** do dia **16/12/2016** no CRA-BA, na Av. Tancredo Neves, nº. 999, Edf. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, Salvador-BA.
- 1.3. A abertura dos envelopes da “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL” ocorrerá às **15 horas e 30 minutos** do dia **16/12/2016** no CRA-BA, na Av. Tancredo Neves, nº999, Edf. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, Salvador-BA.
- 1.4. Não serão recebidos envelopes após os horários e os prazos determinados, salvo na hipótese de não comparecimento do mínimo legal de 3 (três) licitantes, previsto no § 3º, do art. 22 da Lei 8.666/93, ocasião em que se admitirá a prorrogação do horário fixado por mais 30 (trinta) minutos com fim de atingir o mínimo legal.
- 1.5. Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, e V**.

1. OBJETO:

- 2.1 Constitui o objeto do presente convite a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gestão, organização, treinamento de sistema, locação de espaço para armazenamento dos documentos, guarda, transporte de documentos do arquivo ativo e inativo do acervo de documentos do **CRA-BA**, de acordo com suas necessidades, com o gerenciamento das solicitações e das requisições de documentos e acompanhamento da utilização do arquivo. As especificações detalhadas encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar desta licitação empresas interessadas com objetivos sociais que englobem o objeto desta licitação, que deverão entregar os envelopes de nºs 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 2 – PROPOSTA COMERCIAL na data consignada no item 1.2 - Preâmbulo deste Edital e conhecer as condições estipuladas neste Convite.
- 3.2 Não poderão concorrer:
- a. consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - b. licitantes que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e/ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c. as pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº. 8.666/93.
 - d. Pessoas Jurídicas que possuam sócios ou diretores que sejam Conselheiros, Diretores e/ou funcionários do CRA-BA;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. As propostas serão compostas pela documentação de habilitação e pela proposta comercial que deverão ser encaminhadas em envelopes distintos, fechados, com as seguintes menções:

ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO
CRA-BA – COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE:
CONVITE Nº. **02/2016 - REPETIÇÃO**
DATA DE ABERTURA: **16/12/2016**

ENVELOPE Nº. 02 – “PROPOSTA
COMERCIAL”
CRA-BA – COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE:

CONVITE Nº. **02/2016 - REPETIÇÃO**
DATA DE ABERTURA: **16/12/2016**

4.2. Anexar à Proposta de Preços - SOB PENA DE
DESCCLASSIFICAÇÃO:

4.2.1. Alvará/Licença de Funcionamento emitido pelo órgão Municipal na sede do licitante.

4.2.2. Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiro.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 As credenciais dos licitantes que se fizerem representar legalmente nas sessões públicas referentes à licitação, através de procuração pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social, deverão ser apresentadas juntamente com documento de identidade do representante.

5.1.1 As credenciais devem ser apresentadas em separado dos envelopes nºs 01 e 02 e serão anexadas ao processo.

5.1.2 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Envelope nº. 01)

6.1 Habilitação:

6.1.1 O envelope nº. 01 deverá conter os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório de notas ou mediante cópia, desde que sejam apresentados os originais à Comissão na abertura do certame, conforme estipulado no item 1.3 – Preâmbulo deste Edital, para confrontação.

6.1.2 Não serão aceitos documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras, bem como aqueles que não atenderem as exigências deste edital e, ainda, serão considerados inservíveis os protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste capítulo.

- 6.1.3 Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.
- 6.1.4 Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.
- 6.1.5 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.
- 6.1.6 **Para fins de habilitação os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:**

6.2. Habilitação Jurídica

- 6.2.1 Ato constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor e a última alteração contratual, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- 6.2.2 Inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis e demais entidades, acompanhado de comprovação da diretoria em exercício.
- 6.2.3 Registro Comercial, para empresa individual.

6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- 6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.3.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social;
- 6.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.
- 6.3.4 Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:

6.3.4.1 Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal, deverão ser apresentadas a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

6.3.4.2 Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual, deverá ser apresentada a Certidão de Quitação de Tributos Estaduais fornecido pela Secretaria de Estado da Fazenda;

6.3.4.3 Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser apresentada certidão emitida pela Secretaria de Finanças do Município;

6.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, o objeto em quantidade e qualidade compatível com o da presente licitação.

Obs.: O atestado, comprovando a competência da empresa ou do profissional para prestar os serviços a ser licitado, deverá ser registrado pelo Conselho Profissional do seu responsável técnico (Biblioteconomia)

6.4.2 Declaração de conhecimento e plena aceitação das condições estabelecidas neste edital, e de inexistência de fato impeditivo à habilitação.

6.4.3 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, qual seja: **Conselho Regional de Biblioteconomia**.

6.4.4 Apresentar **DECLARAÇÃO**, juntamente com as demais documentações, declarando que possui infra-estrutura adequada e equipe técnica qualificada para o processamento técnico e armazenamento dos documentos, com instalações prediais que atendam a todas as normas estabelecidas pelas entidades regulamentadoras, para armazenamento de documentos de arquivo, citando, no mínimo, as seguintes informações:

I - endereço completo, da forma que melhor identifique a localização das instalações;

II - qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

III - que as instalações dispõem de:

1. Vigilância patrimonial e operacional 24 horas por dia, durante 7 dias por semana, incluindo serviços de Brigada contra Incêndio e Inundações;
2. Sistema de prevenção e combate ao fogo e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;
3. Pára-raios, de acordo com as normas vigentes;
4. Sistema de monitoramento de vídeo com gravação e recuperação de imagens por, pelo menos, 90 (noventa) dias corridos;
5. Sistema de controle de acesso às instalações e sistema de alarme contra intrusão;
6. Grades ou muros nas áreas que circundam o(s) prédio(s) destinado(s) à guarda e processamento de documentos;
7. Vias asfaltadas ou com calçamento para o acesso às instalações de guarda e processamento dos documentos;
8. Estrutura predial, incluindo elétrica e hidráulica, em perfeitas condições.

6.4.5 Alvará/Licença de Funcionamento emitido pelo órgão Municipal da sede do licitante.

6.4.6 Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiro.

6.5 Qualificação Econômico Financeira

6.5.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou liquidação expedida pelo distribuidor da sede do licitante em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes de documentação e proposta.

6.6. Comprovação do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

6.6.1. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo **Anexo III** a este Edital.

7 DA PROPOSTA COMERCIAL - (Envelope nº. 02)

7.1. No **envelope nº. 02**, o da "Proposta Comercial", os participantes desta licitação deverão apresentar proposta em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da empresa, em duas

vias (original e cópia), sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas pelo proponente, devendo constar:

7.1.1. Especificações detalhadas do objeto licitado;

7.1.2. Preço unitário;

7.1.3. Preço global, em moeda nacional (reais), descrito numericamente e por extenso, embutidas as despesas com tributos e outros encargos quando houver, pelo qual a firma se compromete ao fornecimento dos materiais e dos serviços, estando inclusos os custos de embalagens, transportes, fretes, entrega das mercadorias e etc.;

7.1.4. Forma de pagamento: Em até 10 (dez) dias após a entrega definitiva dos itens licitados. Através de boleto bancário;

7.1.5. Validade da Proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas;

7.1.6. Prazo de entrega dos bens e produtos objeto deste certame: em até 10 (dez) dias corridos para todos os serviços, contados do recebimento da assinatura do contrato ou da ordem de compra, emitida pelo CRA/BA;

7.1.7. A proposta deverá conter a razão social da firma, CNPJ, endereço completo, inclusive CEP, número de conta bancária em seu nome e a respectiva agência;

7.1.8. Declaração expressa que se submete a todas as condições previstas no Edital e seus respectivos Anexos, nos moldes da declaração do **Anexo II** deste Edital.

7.1.9. Declaração de que os materiais/serviços ofertados estão em conformidade com as especificações técnicas do **Anexo I**, nos moldes da declaração do **Anexo II** deste Edital.

7.1.10. Anexar à Proposta de Preços:

7.1.10.1 Alvará/Licença de Funcionamento emitido pelo órgão Municipal da sede do licitante.

7.1.10.2 Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiro.

- 7.1.11 A descrição dos bens cotados que não constar, pelo menos, as especificações mínimas citadas no Objeto e na Proposta Comercial será desclassificada por não expressar as exigências contidas neste edital, sendo também desclassificada a proposta que não atender qualquer das exigências deste convite ou que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.
- 7.1.12 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 8.1. Os documentos de habilitação e a proposta comercial poderão ser entregues no local, data e horário em que será realizada a presente licitação, conforme item 1.2 – Preâmbulo desta Carta Convite.
- 8.2. Aberta a seção pública na sede do CRA/BA, na Av. Tancredo Neves, nº 999, Edf. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, Salvador-BA, conforme item 1.3 – Preâmbulo desta Carta Convite, a Comissão Permanente de Licitação designada para o processamento deste certame passará à abertura dos envelopes da “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.
- 8.3. Os documentos serão analisados e depois rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes participantes da sessão, podendo a Comissão transferir o julgamento dos documentos de habilitação para outra data, caso necessite de mais tempo para apreciá-los, devendo tudo ser consignado na Ata dos trabalhos.
- 8.4. Julgada a habilitação, a Comissão, após apresentar o resultado o julgamento a todos os licitantes, esclarecendo que qualquer contestação por parte dos concorrentes deve ser formalizada no momento, para que conste em ata e seja solucionada a questão antes da abertura dos envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL”.
- 8.5. O segundo envelope, o da “PROPOSTA COMERCIAL”, será aberto somente se o licitante comprovar a sua habilitação, por meio de todos os documentos conforme previsto no item 6 - Da Documentação para Habilitação, deste Convite, sendo devolvidos

os envelopes da "PROPOSTA COMERCIAL", devidamente lacrados, aos licitantes que forem julgados inabilitados.

- 8.6. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 8.7. Abertas, rubricadas e lidas as propostas, a Comissão poderá julgá-las em outra reunião, se assim achar conveniente, devendo tudo ser consignado em ata;
- 8.8. Será considerada vencedora(s) deste certame a(s) empresa(s) que atender(em) aos quesitos deste Edital e ofertar o **Menor Preço**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços de mercado.
- 8.9. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação pelo Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia.
- 8.10. Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determina o art. 48 da Lei nº. 8.666/93.
- 8.11. A classificação das propostas dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e, no caso de empate, a Comissão procederá ao sorteio, na forma do § 2º, do artigo 45, da Lei nº. 8.666/93.
- 8.12. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Convite e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes e, ainda, aquelas que contemplem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- 8.13. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 8.14. A autoridade competente, até a assinatura do contrato, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar o(s) licitante(s) vencedor(es), sem que lhe(s) caiba(m) direito a indenização, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa, quando for o caso.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. É admissível recurso em qualquer fase da licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, I, da lei nº 8.666/93.
- 9.2. Os recursos referentes á fase de habilitação terão efeito suspensivo e só poderão ser interpostos, sob pena de preclusão, antes do início da abertura das propostas.
- 9.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente do Conselho Regional de Administração da Bahia, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão.
- 9.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão levados em consideração.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa decorrente da contratação do objeto do presente Pregão correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Administração da Bahia ou a ela provisionado, os quais serão discriminados no respectivo contrato.

11 DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será efetuado, mediante a apresentação de Fatura(s), Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) correspondente ao objeto, após aceita(s) e atestada(s) pelo CRA/BA, devendo a Contratada apresentar ainda:
 - a) Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 11.2 O pagamento será efetivado em favor do vencedor do certame, através de boleto bancário;

- 11.3 O boleto bancário deverá ser emitido com o valor líquido, deduzidas as retenções de acordo com a Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 e o Código Tributário e de Rendas Município de Salvador, com suas posteriores alterações;
- 11.4 Atendido o item 11.1, os pagamentos serão efetivados até o 10º (décimo) dia após a entrega definitiva dos itens licitados;
- 11.2 A apresentação de Nota Fiscal ou fatura correspondente ao objeto em questão e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, só será atestada pela autoridade competente;
- 11.3 A proponente vencedora deverá fazer constar no corpo do documento acima referido o número deste Convite.

12 CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. A presente licitação poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, na forma prevista no artigo 49 da Lei 8.666/93. Somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 12.2. Poderá ser adiada a realização desta licitação ou transferida a sua abertura para outro dia, mediante aviso prévio.
- 12.3. A adjudicação do objeto da presente licitação poderá ser feita total ou parcial, reservando-se ainda ao CRA/BA o direito de adquirir todo ou parte do objeto licitado, ficando o contratado obrigado a aceitar as mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, sendo os preços unitários usados para cálculo de eventuais acréscimos ou deduções de quantitativos.
- 12.4. O descumprimento das condições integrantes da proposta vencedora implicará na aplicação de penalidades e sanções previstas na legislação em vigor. No caso de atraso injustificado ou inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, o Conselho Regional de Administração da Bahia poderá aplicar à licitante vencedora as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93;

- 12.5. Os licitantes não estão obrigados a assinar as Atas relativas à licitação, mas se presentes à reunião e se recusarem a fazê-lo, esta circunstância deverá, em tempo, ser consignada nas referidas Atas;
- 12.6. Os licitantes poderão entregar os envelopes da habilitação e proposta comercial e não se fazerem representar ou presentes na data prevista para abertura dos envelopes.
- 12.7. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.
- 12.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste CONVITE, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas aquelas que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexeqüíveis.
- 12.9. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá conceder um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas escoimadas das causas da inabilitação ou da desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, de 60 (sessenta) dias consecutivos, será contado a partir da nova data de abertura.
- 12.10. Fica estabelecido o foro de Salvador/BA, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas a respeito deste Convite.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente Carta Convite.
- 13.2. Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, ou, na hipótese de renúncia à apresentação de recursos, lavrada em ata, será o resultado da licitação submetido ao Presidente da CPL e, posteriormente ao Presidente do CRA-BA para homologação.
- 13.3. O resultado desta licitação será comunicado às licitantes, via correio ou "e.mail". Será também afixado no quadro de avisos do CRA-BA, para fim de abertura do prazo recursal.

- 13.4. Se a licitante vencedora deixar de entregar os bens dentro do prazo especificado neste edital, sem justificativa por escrito, aceita pelo Presidente da CPL, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas na Lei 8.666/93.
- 13.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a prazo e preço.
- 13.6. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 13.7. Este convite estará disponível na sede do CRA-BA e quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de licitação – CPL/CRA-BA, do Conselho Regional de Administração da Bahia, situado na Av. Tancredo Neves, nº. 999, Edf. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, Salvador-BA, CEP 41820-021 – Fax (71) 3311-2573 – Fone (71) 3311-2583, das 9:00 às 17:30 horas, local onde existe uma cópia do texto integral deste Convite.
- 13.8. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Salvador, 9 de dezembro de 2016.

Adm. Gerson da Silva Dias
Presidente da CPL/CRA-BA

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

1) ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

- 1.1) Interessado: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA)
- 1.2) Localização: Av. Tancredo Neves, nº 999, Edf. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, Salvador-BA, CEP: 41.820-021.

2) FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1) A contratação do serviço, objeto desse termo tem amparo legal na Lei 8.666/93.

3) DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para fins de gestão, organização, treinamento de sistema, locação de espaço para armazenamento dos documentos, guarda e transporte de documentos do arquivo ativo e inativo do acervo de documentos do **CONTRATANTE**. O desígnio deste ajuste é permitir ao **CONTRATANTE** acesso rápido às informações, de acordo com suas necessidades, com o gerenciamento das solicitações e das requisições de documentos e acompanhamento da utilização do arquivo pela **CONTRATADA**.

Parágrafo primeiro – A **CONTRATADA** se obriga, por si e por seus prepostos, a manter sigilo absoluto quanto às informações a que tiver acesso em razão do presente contrato, não podendo divulgá-las ou permitir que terceiros a elas tenham acesso, sob pena das cominações legais cabíveis.

Parágrafo Segundo – Caberá a **CONTRATADA** a organização, guarda e gerenciamento do acervo documental, a catalogação dos documentos quanto ao tipo e espécie, *check list* de todos os documentos, informatização através de Sistema de Gestão de Arquivos, logística – retirada e envio de documentos quando solicitado.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** compromete-se a disponibilizar o Sistema de Gestão de Arquivos.

Parágrafo Quarto – a **CONTRATADA**, por força do disposto neste instrumento, passa a se constituir em fiel depositária de todos os documentos colocados sob sua guarda, sujeitando-se à legislação aplicável à espécie, devendo fornecer recibo relativo aos documentos que lhe forem entregues pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA se obriga, por si e por seus prepostos, a manter sigilo absoluto quanto às informações a que tiver acesso em razão do presente contrato, não podendo divulgá-las ou permitir que terceiros a elas tenham acesso, sob pena das cominações legais cabíveis.

3.1) SERVIÇOS

1. Os técnicos, funcionários da licitante vencedora, que estirem prestando os serviços na sede do CRA-BA, deverão estar devidamente identificados;
2. Os técnicos deverão ser substituídos sempre que for solicitado pelo responsável da fiscalização dos serviços;
3. Nos dias que as atividades forem realizadas na sede do CRA-BA, em que haja a falta do funcionário por qualquer motivo, o mesmo deverá ser substituído, por profissional com qualificação igual ou superior, caso isto não ocorra, a licitante será penalizada na forma da legislação vigente.

3.2.1 ESPECIFICAÇÕES.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de GUARDA, CONSERVAÇÃO e GESTÃO de documentos oficiais, através de caixas-arquivo, incluindo software de gestão de guarda, e de serviços de CONSULTA, ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO, TRANSPORTE, busca e retirada do arquivo com disponibilização do documento original ou cópia. Observação: a quantidade estimada de Caixas – Box, durante a execução do contrato, é de 3.000 (três mil).	CAIXA-BOX	3.000		

O quantitativo é estimativo e que somente será paga os serviços efetivamente prestados.

OBSERVAÇÃO:

- a) 1.726 (um mil setecentos e vinte e seis) caixas encontram-se na atual empresa contratada, que disponibilizará a base de dados do acervo.
- b) A transferência das 1.726 (um mil setecentos e vinte e seis) caixas de documentos para a empresa vencedora da licitação será de responsabilidade da Contratada;
- c) As 3.000 (três mil) caixas de documentos correspondem à mera estimativa do total máximo que deverá ser armazenado na empresa Contratada. Esse

total será formado inicialmente com as 1.726 (um mil setecentos e vinte e seis) caixas acima informadas, e as demais caixas estima-se que serão geradas no decorrer do Contrato e suas prorrogações, se houverem.

e) O transporte referente à coleta das caixas de documentos para compor o acervo, bem como o transporte concernente as consultas, serão de responsabilidade da Contratada sem ônus para a Contratante.

f) O total mensal a ser pago à empresa Contratada pela prestação de serviços corresponderá ao total de caixas de documentos efetivamente armazenadas e indexadas.

g) Havendo dúvidas sobre os preços iniciais e finais ofertados pela licitante, será exigida a apresentação de planilha de custos, podendo resultar na desclassificação da proposta.

3.3) DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

Durante o período de vigência do contrato, a **CONTRATADA** compromete-se a exercer os serviços de acordo com este edital e anexos, bem como de acordo com a proposta comercial apresentada, que é parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na execução do serviço contratado, a **CONTRATADA** obriga-se a zelar pela segurança, integridade e sigilo de quaisquer informações do **CONTRATANTE** obtidas em decorrência deste instrumento contratual, sendo expressamente vedado, sob pena de sujeitar-se às medidas judiciais cabíveis:

a. enviar, publicar, transmitir, comercializar e reproduzir qualquer informação contida nos arquivos do **CONTRATANTE**.

ii) alterar ou suprimir o conteúdo das referidas informações, sem a prévia aquiescência do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O **CONTRATANTE** compromete-se a fornecer o material necessário para o alcance do objeto deste contrato

3.3.1) Local: A coleta das caixas para armazenamento, bem como a entrega das caixas destinadas a consulta deverá ocorrer no **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA)**, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 999, Ed. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, nesta capital.

3.3.1) Prazo de execução do objeto deste certame: até a vigência da respectiva dotação orçamentária, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Único: Quando da renovação do contrato para mais um período de vigência, o valor dos serviços será reajustado pela variação do IGP-M/FGV, ocorrida nos 12 (doze) meses do período anterior.

3.4) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1) GUARDA, CONSERVAÇÃO e GESTÃO de documentos oficiais, através de caixas-arquivo, incluindo software de gestão de guarda e arquivo, e de serviços de CONSULTA, ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO, TRANSPORTE, busca e retirada do arquivo com disponibilização do documento original ou cópia.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA será responsável pela GUARDA E CONSERVAÇÃO dos documentos que forem armazenados no depósito de propriedade da CONTRATADA.

Parágrafo segundo - As caixas, assim que retiradas da sede da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão pulverizadas, a fim de evitar possíveis contaminações por inseto e agentes nocivos, passando por processos de análise individual, digitação e armazenagem.

Parágrafo terceiro - Todas as caixas recepcionadas serão cadastradas no Sistema de Gestão de guarda e arquivos da CONTRATADA, que conta, dentre outros, com os seguintes recursos:

- (i) Consulta e Acesso rápido às informações;
- (ii) Relatórios com quantitativos de caixas e armazenamento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, podendo ser diário, semanal ou mensal;
- (iii) Gerenciamento das solicitações e requisição de documentos;
- (iv) Acompanhamento da utilização do arquivo, quanto à sua validade.

Parágrafo terceiro - A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento, implantação e treinamento de software de Sistema de Gestão de guarda e arquivos, sem limite de usuários e acessos, propiciando e implantação de área de administração que permita inclusão de novos processos, posteriores a entrega do serviço, que após a inclusão de novos documentos, integre o sistema de busca.

Parágrafo Quarto - A armazenagem dos documentos serão feitas externamente e internamente, nos seguintes termos:

- (i) **ARMAZENAMENTO EXTERNO** - A armazenagem dos arquivos será feita no depósito de propriedade da CONTRATADA.
- (ii) **ARMAZENAMENTO INTERNO** - A armazenagem dos arquivos será feita na sede da CONTRATANTE, durante 3 (três) dias

na semana, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário (exceto feriado), devidamente identificado com crachá da contratada, no horário 8h às 18h.

Parágrafo Quinto - Todas as caixas recepcionadas serão cadastradas no Sistema de Gestão de arquivos da CONTRATADA, que conta, dentre outros, com os seguintes recursos:

- (i) Acesso rápido às informações;
- (ii) Relatórios diversificados, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, podendo ser diário, semanal ou mensal;
- (iii) Gerenciamento das solicitações e requisição de documentos;
- (iv) Acompanhamento da utilização do arquivo, quanto à sua validade.

Parágrafo Sexto - Os documentos armazenados podem ser objetos de consulta pela CONTRATANTE, via funcionários da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE solicitar que a CONTRATADA envie as informações por fax, e-mail ou se considerar necessário envie os documentos fisicamente pelo serviço de moto-boy da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo - A entrega dos documentos solicitados pela CONTRATANTE será efetivada pela CONTRATADA no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, do envio de fax ou de e-mail, com a autorização dos responsáveis da área de documentação da CONTRATANTE, sem restrições de número diário de solicitações de documentos.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA se compromete a manter salas com total infra-estrutura de fax, Xerox, microcomputadores, scanner e telefones, com fulcro de permitir que as informações acerca da documentação armazenada sejam oferecidas com presteza.

Parágrafo Nono - A CONTRATADA se compromete a fazer a retirada das caixas com programação do dia e hora adequada à CONTRATANTE, após envio de fax ou e-mail com a autorização dos responsáveis da área de documentação da CONTRATANTE, sem restrições ao número diário de solicitações.

I - Todo e qualquer custo de armazenamento, guarda e transporte para alcançar o objeto deste contrato ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, assim como a consulta, o manuseio, a pesquisa e a remessa de documentos.

II - A contagem de caixas será feita sempre no último dia de cada mês.

III - Serão consideradas caixas passíveis de cobrança todas as caixas em poder da CONTRATADA, devendo ser enviado um relatório, no mesmo dia da contagem prevista no parágrafo precedente, informando à CONTRATANTE o número de caixas.

3.4.2) DO DIMENSIONAMENTO DO EFETIVO:

1. A licitante utilizará colaboradores treinados e devidamente capacitados para operar todos os equipamentos disponibilizados para consecução dos serviços.
2. Para o cargo de responsável técnico, a licitante utilizará profissional "Gestor de Produção" com experiência e responsabilidade de supervisionar os serviços garantindo seu bom andamento, aptidão para coordenação e supervisão direta tanto dos serviços contratados como de seus prestadores.
3. A licitante deverá informar ao gestor do contrato, por escrito com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de colaboradores.
4. A licitante nomeará preposto para atuar como mediador junto ao CRA-BA, devendo para tanto possuir poderes para:
5. Solucionar eventuais questões oriundas da relação contratual, sobretudo substituição de colaboradores, regularização de pendências relacionadas a vales transportes, alimentação, salários e demais benefícios;
6. Inspeccionar periodicamente a prestação de serviços, adequando-as conforme a necessidade;
7. Providenciar e acompanhar a correção de possíveis falhas no processo de trabalho que porventura tenham sido detectadas por seus colaboradores.
8. Providenciar a substituição dos colaboradores quando necessário, informando por escrito ao gestor do contrato.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A despesa decorrente da contratação do objeto do presente Pregão correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Administração da Bahia ou a ela provisionado, os quais serão discriminados no respectivo contrato.

5. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

12.1 A aceitabilidade da proposta será, estritamente, conforme as especificações e exigências deste Edital e seus anexos. A descrição do objeto desta licitação deve ser detalhada, com indicação de marca, modelo e demais características, de forma que se tenha uma noção objetiva e clara do (s) equipamentos (s) e material (is) ofertado (s).

ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: CONVITE Nº 02/2016 - REPETIÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL N.º.....CNPJ
N.º.....

ENDEREÇO.....CIDADE/ESTADO.....
.....

FONE/FAX.....EMAIL.....

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de GUARDA, CONSERVAÇÃO e GESTÃO de documentos oficiais, através de caixas-arquivo, incluindo software de gestão de guarda, e de serviços de CONSULTA, ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO, TRANSPORTE, busca e retirada do arquivo com disponibilização do documento original ou cópia. Observação: a quantidade estimada de Caixas – Box, durante a execução do contrato, é de 3.000 (três mil).	CAIXA-BOX	3.000		

FORMA DE PAGAMENTO:

PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS/BENS:

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA

DECLARAÇÕES: Declaramos expressamente que:

- a) Os serviços e produtos ofertados estão conforme as especificações técnicas do Anexo I.
- b) Nos preços ofertados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações.

- c) Temos ciência de que o REGIME DE EXECUÇÃO é indireta, sob a modalidade empreitada por **preço Global**, tipo menor **preço**, nos termos da Lei 8.666/93.
- d) Temos ciência de que o quantitativo é estimativo e que somente será paga os serviços efetivamente prestados.
- e) Submetemo-nos a todas as condições previstas no Edital e seus respectivos Anexos.

Obs: As declarações poderão ser feitas em documento à parte.

DATA__/___/____

ASSINATURA DO REP. LEGAL /CARIMBO

ANEXO III

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

Ref.: CONVITE Nº 02/2016 - REPETIÇÃO

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A empresa....., CNPJ....., sediada em....., declara, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....

(local e data)

.....

Assinatura do representante da empresa

Dados do representante legal

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ARQUIVO E LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAGEM, GUARDA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS que entre si celebram o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA - CRA/BA**, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 999, Ed. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 601/602, Caminho das Árvores, nesta capital, inscrito no CGC sob o nº 14.998.009/0001-48, neste ato representado por seu Presidente, _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa _____, com sede na _____, neste ato representada por sua _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para fins de gestão, organização, treinamento de sistema, locação de espaço para armazenamento dos documentos, guarda e transporte de documentos do arquivo ativo e inativo do acervo de documentos do **CONTRATANTE**, conforme as condições estabelecidas no edital do **CONVITE CRA-BA Nº 02/2016** e na proposta firmada pela Contratada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

O desígnio deste ajuste é permitir ao **CONTRATANTE** acesso rápido às informações, de acordo com suas necessidades, com o gerenciamento das solicitações e das requisições de documentos e acompanhamento da utilização do arquivo pela **CONTRATADA**.

Parágrafo primeiro – A **CONTRATADA** se obriga, por si e por seus prepostos, a manter sigilo absoluto quanto às informações a que tiver acesso em razão do presente contrato, não podendo divulgá-las ou permitir que terceiros a elas tenham acesso, sob pena das cominações legais cabíveis.

Parágrafo Segundo - Caberá a CONTRATADA a organização, guarda e gerenciamento do acervo documental, a catalogação dos documentos quanto ao tipo e espécie, *ckeck list* de todos os documentos, informatização através de Sistema de Gestão de Arquivos, logística - retirada e envio de documentos quando solicitado.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** compromete-se a disponibilizar o Sistema de Gestão de Arquivos.

Parágrafo Quarto - a CONTRATADA, por força do disposto neste instrumento, passa a se constituir em fiel depositária de todos os documentos colocados sob sua guarda, sujeitando-se à legislação aplicável à espécie, devendo fornecer recibo relativo aos documentos que lhe forem entregues pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA se obriga, por si e por seus prepostos, a manter sigilo absoluto quanto às informações a que tiver acesso em razão do presente contrato, não podendo divulgá-las ou permitir que terceiros a elas tenham acesso, sob pena das cominações legais cabíveis.

1.1) SERVIÇOS

1. Os técnicos, funcionários da licitante vencedora, que estirem prestando os serviços na sede do CRA-BA, deverão estar devidamente identificados;
2. Os técnicos deverão ser substituídos sempre que for solicitado pelo responsável da fiscalização dos serviços;
3. Nos dias que as atividades forem realizadas na sede do CRA-BA, em que haja a falta do funcionário por qualquer motivo, o mesmo deverá ser substituído, por profissional com qualificação igual ou superior, caso isto não ocorra, a licitante será penalizada na forma da legislação vigente.

1.2 ESPECIFICAÇÕES.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de GUARDA, CONSERVAÇÃO e GESTÃO de documentos oficiais, através de caixas-arquivo, incluindo software de gestão de guarda, e de serviços de CONSULTA, ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO, TRANSPORTE, busca e retirada do arquivo com disponibilização do	CAIXA-BOX	3.000		

	documento original ou cópia.				
	Observação: a quantidade estimada de Caixas – Box, durante a execução do contrato, é de 3.000 (três mil).				

O quantitativo é estimativo e que somente será paga os serviços efetivamente prestados.

OBSERVAÇÃO:

- a) 1.726 (um mil setecentos e vinte e seis) caixas de documentos encontram-se na atual empresa contratada, que disponibilizará a base de dados do acervo.
- b) A transferência das 1.726 (um mil setecentos e vinte e seis) caixas de documentos para a empresa vencedora da licitação será de responsabilidade da Contratada;
- c) As 3.000 (três mil) caixas de documentos correspondem à mera estimativa do total máximo que deverá ser armazenado na empresa Contratada. Esse total será formado inicialmente com as 1.726 (um mil setecentos e vinte e seis) caixas acima informadas, e as demais caixas estima-se que serão geradas no decorrer do Contrato e suas prorrogações, se houverem.
- e) O transporte referente à coleta das caixas de documentos para compor o acervo, bem com o transporte concernente as consultas, serão de responsabilidade da Contratada sem ônus para a Contratante.
- f) O total mensal a ser pago à empresa Contratada pela prestação de serviços corresponderá ao total de caixas de documentos efetivamente armazenadas e indexadas.
- g) Havendo dúvidas sobre os preços iniciais e finais ofertados pela licitante, será exigida a apresentação de planilha de custos, podendo resultar na desclassificação da proposta.

1.3) DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

Durante o período de vigência do contrato, a **CONTRATADA** compromete-se a exercer os serviços de acordo com este edital e anexos, bem como de acordo com a proposta comercial apresentada, que é parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na execução do serviço contratado, a **CONTRATADA** obriga-se a zelar pela segurança, integridade e sigilo de quaisquer informações do **CONTRATANTE** obtidas em decorrência deste instrumento contratual, sendo expressamente vedado, sob pena de sujeitar-se às medidas judiciais cabíveis:

b. enviar, publicar, transmitir, comercializar e reproduzir qualquer informação contida nos arquivos do **CONTRATANTE**.

ii) alterar ou suprimir o conteúdo das referidas informações, sem a prévia aquiescência do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O **CONTRATANTE** compromete-se a fornecer o material necessário para o alcance do objeto deste contrato

1.3.1 Local: A coleta das caixas para armazenamento, bem como a entrega das caixas destinadas a consulta deverá ocorrer no **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA (CRA-BA)**, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 999, Ed. Metropolitano Alfa, 6º andar, salas 401/402/601/602, Caminho das Árvores, nesta capital.

1.3.2 Prazo de execução do objeto deste certame: até a vigência da respectiva dotação orçamentária, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Único: Quando da renovação do contrato para mais um período de vigência, o valor dos serviços será reajustado pela variação do IGP-M/FGV, ocorrida nos 12 (doze) meses do período anterior.

1.4) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1) GUARDA, CONSERVAÇÃO e GESTÃO de documentos oficiais, através de caixas-arquivo, incluindo software de gestão de guarda e arquivo, e de serviços de CONSULTA, ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO, TRANSPORTE, busca e retirada do arquivo com disponibilização do documento original ou cópia.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA será responsável pela GUARDA E CONSERVAÇÃO dos documentos que forem armazenados no depósito de propriedade da CONTRATADA.

Parágrafo segundo - As caixas, assim que retiradas da sede da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão pulverizadas, a fim de evitar possíveis contaminações por inseto e agentes nocivos, passando por processos de análise individual, digitação e armazenagem.

Parágrafo terceiro - Todas as caixas recepcionadas serão cadastradas no Sistema de Gestão de guarda e arquivos da CONTRATADA, que conta, dentre outros, com os seguintes recursos:

- (v) Consulta e Acesso rápido às informações;
- (vi) Relatórios com quantitativos de caixas e armazenamento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, podendo ser diário, semanal ou mensal;
- (vii) Gerenciamento das solicitações e requisição de documentos;

- (viii) Acompanhamento da utilização do arquivo, quanto à sua validade.

Parágrafo terceiro - A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento, implantação e treinamento de software de Sistema de Gestão de guarda e arquivos, sem limite de usuários e acessos, propiciando e implantação de área de administração que permita inclusão de novos processos, posteriores a entrega do serviço, que após a inclusão de novos documentos, integre o sistema de busca.

Parágrafo Quarto - A armazenagem dos documentos serão feitas externamente e internamente, nos seguintes termos:

(iii) ARMAZENAMENTO EXTERNO - A armazenagem dos arquivos será feita no depósito de propriedade da CONTRATADA.

(iv) ARMAZENAMENTO INTERNO - A armazenagem dos arquivos será feita na sede da CONTRATANTE, durante 3 (três) dias na semana, sendo que a CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário (exceto feriado), devidamente identificado com crachá da contratada, no horário 8h às 18h.

Parágrafo Quinto - Todas as caixas recepcionadas serão cadastradas no Sistema de Gestão de arquivos da CONTRATADA, que conta, dentre outros, com os seguintes recursos:

- (v) Acesso rápido às informações;
- (vi) Relatórios diversificados, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, podendo ser diário, semanal ou mensal;
- (vii) Gerenciamento das solicitações e requisição de documentos;
- (viii) Acompanhamento da utilização do arquivo, quanto à sua validade.

Parágrafo Sexto - Os documentos armazenados podem ser objetos de consulta pela CONTRATANTE, via funcionários da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE solicitar que a CONTRATADA envie as informações por fax, e-mail ou se considerar necessário envie os documentos fisicamente pelo serviço de moto-boy da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo - A entrega dos documentos solicitados pela CONTRATANTE será efetivada pela CONTRATADA no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, do envio de fax ou de e-mail, com a autorização dos responsáveis da área de documentação da CONTRATANTE, sem restrições de número diário de solicitações de documentos.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA se compromete a manter salas com total infra-estrutura de fax, Xerox, microcomputadores, scanner e telefones, com fulcro de permitir que as informações acerca da documentação armazenada sejam oferecidas com presteza.

Parágrafo Nono – A CONTRATADA se compromete a fazer a retirada das caixas com programação do dia e hora adequada à CONTRATANTE, após envio de fax ou e-mail com a autorização dos responsáveis da área de documentação da CONTRATANTE, sem restrições ao número diário de solicitações.

I – Todo e qualquer custo de armazenamento, guarda e transporte para alcançar o objeto deste contrato ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, assim como a consulta, o manuseio, a pesquisa e a remessa de documentos.

II - A contagem de caixas será feita sempre no último dia de cada mês.

III - Serão consideradas caixas passíveis de cobrança todas as caixas em poder da CONTRATADA, devendo ser enviado um relatório, no mesmo dia da contagem prevista no parágrafo precedente, informando à CONTRATANTE o número de caixas.

1.4.2 DO DIMENSIONAMENTO DO EFETIVO:

1. A licitante utilizará colaboradores treinados e devidamente capacitados para operar todos os equipamentos disponibilizados para consecução dos serviços.

2. Para o cargo de responsável técnico, a licitante utilizará profissional “Gestor de Produção” com experiência e responsabilidade de supervisionar os serviços garantindo seu bom andamento, aptidão para coordenação e supervisão direta tanto dos serviços contratados como de seus prestadores.

3. A licitante deverá informar ao gestor do contrato, por escrito com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de colaboradores.

4. A licitante nomeará preposto para atuar como mediador junto ao CRA-BA, devendo para tanto possuir poderes para:

5. Solucionar eventuais questões oriundas da relação contratual, sobretudo substituição de colaboradores, regularização de pendências relacionadas a vales transportes, alimentação, salários e demais benefícios;

6. Inspeccionar periodicamente a prestação de serviços, adequando-as conforme a necessidade;

7. Providenciar e acompanhar a correção de possíveis falhas no processo de trabalho que porventura tenham sido detectadas por seus colaboradores.

8. Providenciar a substituição dos colaboradores quando necessário, informando por escrito ao gestor do contra

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados/bens efetivamente entregues, os valores abaixo especificados:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de GUARDA, CONSERVAÇÃO e GESTÃO de documentos oficiais, através de caixas-arquivo, incluindo software de gestão de guarda, e de serviços de CONSULTA, ARMAZENAMENTO, LOCALIZAÇÃO, TRANSPORTE, busca e retirada do arquivo com disponibilização do documento original ou cópia. Observação: a quantidade estimada de Caixas – Box, durante a execução do contrato, é de 3.000 (três mil).	CAIXA-BOX	3.000		

2.1- O valor global estimado do presente contrato é de R\$ _____ (_____), que correrá pelo elemento de despesa nº _____, equivalente a _____, consoante planos de contas do CONTRATANTE, cujo pagamento deverá ser feito após a apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

2.2- O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega, pela a empresa contratada, por meio de documento hábil fornecimento pelo sistema de entrega utilizado em todos os regionais constantes da lista de distribuição em anexo. A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

2.3- Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o

pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

2.4 -O valor supramencionado inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à Contratada qualquer outro pagamento resultante da execução deste ajuste.

2.5- Os valores dos serviços sujeitam-se às seguintes regras:

I) Os valores dos serviços de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vencedora.

II) *Só serão pagos os serviços* efetivamente solicitados e devidamente prestados. O pagamento fica condicionado à prévia certificação da efetiva da prestação dos serviços;

III) o pagamento será efetuado após a realização do serviço, até o quinto dia útil, depois da apresentação do documento fiscal correspondente, desde que certificada a execução na forma da alínea anterior.

IV) não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

V) a liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis;

VI) encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA-BA, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis;

VII) a CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-BA;

VIII) o CRA-BA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida;

IX) direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

X) o CRA-BA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

3.1. As obrigações da CONTRATADA incluem:

- a) realizar os serviços, de acordo com as solicitações do CRA/BA bem como com as especificações constantes em sua proposta comercial;

- b) Fornecer à CONTRATANTE os relatórios dos serviços executados.
- c) não caucionar nem utilizar este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CRA/BA, sob pena de rescisão contratual;
- d) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuência do CRA/BA, sob pena de rescisão contratual;
- e) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CRA/BA, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- f) comunicar ao CRA/BA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- g) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CRA/BA ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- h) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- i) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- j) comunicar ao CRA/BA, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, sob pena de rescisão contratual;
- k) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- l) Preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- m) Utilizar exclusivamente pessoal previamente credenciado e treinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- n) Assumir total responsabilidade por dano de qualquer natureza, que seus técnicos venham causar ao patrimônio público, a si ou a terceiros, quando da execução dos serviços objeto deste contrato.

- o) A **CONTRATADA** prestará os serviços ao **CONTRATANTE**, na qualidade de autônoma, não tendo seus empregados colocados para a execução dos serviços, nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, cabendo exclusivamente à **CONTRATADA** todos os ônus decorrente da execução dos serviços, compreendendo: salários, remunerações, encargos previdenciários, acidentários e trabalhistas em vigor, tickets alimentação que forem exigidos em convenção, transportes, assistência médico/odontológica, administração e demais custos que porventura venham a seguir.
- p) A **CONTRATADA** é a única responsável pelos atos praticados por seus empregados, responsabilizando-se por danos causados pelos mesmos ao patrimônio do **CONTRATANTE**, mediante comprovação, arcando também com os ônus decorrentes de qualquer ação trabalhista ou judicial movida até mesmo contra o **CONTRATANTE**, ficando este, livre de quaisquer ônus oriundos de qualquer ação movida por empregados da **CONTRATADA**.
- q) Absorver para si todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais oriundos dos empregados que executarão os serviços objeto deste termo de referência, eximindo a Contratante de quaisquer vínculos trabalhistas e/ou sociais
- r) Promover, de imediato, a substituição de qualquer funcionário que não esteja atendendo às determinações estipuladas ou que não esteja com conduta compatível com a função que exerce.
- s) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral.
- t) Manter, durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de origem deste instrumento.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES – CRA-BA

As obrigações do contratante - CRA-BA são as seguintes:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- b) Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- c) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- d) Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- e) Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela Contratada;
- f) Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada;
- g) Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A despesa decorrente da presente licitação correrão por conta do orçamento próprio do CRA-BA, consignada no elemento de despesa nº _____, equivalente a _____, consoante planos de contas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA, PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto deste CONTRATO deverá ser realizado em consonância com o edital da **Carta Convite N.º 02/2016**, anexos, e termos de referência do edital que integra este contrato.

5.2 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por **preço Global**, tipo menor **preço**, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

6.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido se ocorrer um dos casos previstos no art .78 da Lei nº 8666/93 que, de alguma forma, comprometa ou torne duvidoso o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2. No caso de rescisão administrativa, a CONTRATANTE poderá executar a garantia de execução para ressarcimento dos valores de multa e indenização a ela devidos e reter os créditos decorrentes deste CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções da lei.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.1.1 advertência;

8.1.2. multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;

8.1.3. multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

8.1.4. multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

8.2. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

8.2.1. será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem 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 o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO;

8.2.3. não mantiver a proposta;

8.2.4. falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;

8.2.5. comportar-se de modo inidôneo;

8.2.6. fizer declaração falsa; ou

8.2.7. cometer fraude fiscal.

8.3. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

8.4. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Circunscrição Judiciária de Salvador/BA para dirimir as dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste instrumento contratual, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização e a atestação do Nota Fiscal caberão ao Setor Administrativo e Financeiro do Conselho Regional de Administração da Bahia.

SUBCLÁUSULA ÚNICA

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** perante a Administração e/ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

11.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão que se fizer no objeto deste CONTRATO até vinte e cinco por cento do seu valor inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1 O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

E por estarem justos e combinados, assinam o presente expedido em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Salvador-BA, / / .

**Conselho Regional de Administração da
Bahia**
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

RG:

RG:

**CONVITE CRA-BA Nº 02/2016 - REPETIÇÃO
TIPO: MENOR PREÇO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/CRA/BA

RECIBO

Razão Social: _____

CNPJ nº : _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax nº. _____

Pessoa para contato: _____

**RECEBEMOS, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação
acima identificada.**

Salvador/BA, ___ de _____ de 2016.

Assinatura