



### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 029/2014 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2014

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP

De ordem do Sr. Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo CRF-SP, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 3.820/60, por intermédio de seu pregoeiro instituído pela Portaria nº 02 de 28/02/2014, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que se fará realizar licitação na modalidade de “PREGÃO ELETRÔNICO”, do tipo “MENOR PREÇO”, que será regida pelo disposto no Decreto nº 5.450/2005, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 3.555/2000 e alterações posteriores, Decreto nº 6.204/2007, Decreto nº 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, da Lei n.º 8.666/1993, atualizada pela Lei nº 8.883/1994 e pela Lei nº 9.648/98, e pelo Decreto nº 7.892/2013, de acordo com as disposições que seguem:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por finalidade a “contratação de empresa especializada na prestação de serviço de armazenamento de documentos e fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, o qual abrange, ainda, a prestação de serviço de transporte inicial e o de transporte para recolhimento semanal.
  - 1.1.1 Compreende-se na prestação de serviço de transporte inicial, o recolhimento do acervo inicial, a conferência dos documentos, indexação com a base de dados fornecida pela atual prestadora de serviço, a higienização para armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.
  - 1.1.2 Compreende-se na prestação de serviço de transporte para recolhimento semanal, o recolhimento do acervo semanal e represado, a conferência dos documentos, a indexação dos dados, a higienização para armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.

#### 2. DO DIA, HORA E LOCAL DO CERTAME

- 2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**DATA:** 10/06/2014

**HORÁRIO:** 10:30.

**UASG:** 389461.

- 2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.
- 2.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

- 3.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, devidamente cadastrados e habilitados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do artigo 1º do Decreto 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação para a execução dos serviços, em especial os relativos à prova de habilitação jurídica, prova de qualificação técnica e prova de



regularidade fiscal e trabalhista.

- 3.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (Parágrafo único do artigo 3º do Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002);
- 3.2. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.3. Não será permitida a participação neste certame das empresas:
  - a) Cuja falência tenha sido decretada, estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou dissolução;
  - b) Que estejam com seu cadastro no SICAF suspenso ou cancelado;
  - c) Que tenham sido suspensas de licitar com o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo;
  - d) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
  - e) Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
  - f) Constituídas em forma de consórcio;
  - g) Cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão; e
  - h) Estrangeiras que não estejam devidamente constituídas no Brasil.

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 4.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRF-SP qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

#### 5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS

- 5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, o que ocorrerá a partir da divulgação da licitação



até a abertura da sessão do Pregão, informada no item 2.1 do Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo suas propostas e seus lances como firmes e verdadeiros.
- 5.3. Incumbirá ao licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.
- 5.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 5.6. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 11.488/2007 deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.
  - 5.6.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando-a à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
  - 5.6.2. O CRF-SP, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 6.204/2007.
- 5.7. A proposta de preços assinada e digitalizada do licitante vencedor, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).
  - 5.7.1. A proposta de preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), ou por meio do fac-símile (11) 3067-1478 – Ramal 1302, nos casos de solicitação do Pregoeiro, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-SP, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.
    - 5.7.1.1. Na hipótese de envio por fac-símile, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP - Departamento de Licitações e Contratos, sito a Rua Capote Valente, 487, 7º andar, Jardim América, CEP 05.409-001, São Paulo/SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30.
  - 5.7.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua proposta de preços. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante



formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail) ou fac-símile, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

- 5.7.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação do próximo licitante.
- 5.7.4. A proposta comercial será preenchida em conformidade com modelo constante no Anexo II deste edital, e deverá, ainda, conter:
- Preços unitários e total do objeto, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico, será considerado o Preço Unitário de cada Item;
  - Prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;
  - Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para fins de pagamento;
  - Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- 5.7.5. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, os licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de se incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”, inclusive marca e modelo.
- 5.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.9. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço, deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que participou da sessão pública.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como que apresentarem **preços manifestamente inexequíveis**, assim considerados aqueles que não vierem a comprovar sua exequibilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- 5.11. No caso da licitação possuir mais de um lote, o licitante não está obrigado a cotar todos eles, porém, em cada lote ofertado deverão estar incluídos todos os respectivos itens que o compõem, sob pena de desclassificação.
- 5.12. Não será levada em consideração proposta que contenha vantagem não prevista neste edital, inclusive aquela caracterizada por valor baseado nas ofertas dos demais licitantes.
- 5.13. É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.



- 5.14. Incumbirá ao licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 6. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A partir da data e horário previsto no subitem 2.1 deste edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.
- 6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.2.1. Não será admitida a desistência da proposta ou do lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.
- 6.2.2. No caso do LICITANTE DESISTIR do lance ofertado, ficará sujeito à aplicação das sanções previstas no item 15 deste Edital.

### 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento desses e de seus respectivos valores e horários de registro.
- 7.1.1. Para fins de apresentação das propostas e dos lances durante a sessão pública da licitação, **todos os itens do Anexo I deste Edital**, que compõem o **Lote**, deverão obrigatoriamente ser cotados, como condição de participação.
- 7.1.2. Na fase de lances, embora a classificação final seja pelo valor global do **lote**, **a disputa será por item**. A cada lance ofertado (**valor para 01 unidade por item**), o sistema eletrônico atualizará automaticamente o valor global do lote, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o **menor valor global do lote**.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e e suas regras de aceitação, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.
- 7.3. **Durante a fase de lances, não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente.**
- 7.4. Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.4.1. Em observâncias às disposições inseridas na IN SLTI/MP nº 03, de 04/10/2013, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances em geral não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 7.4.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 7.4.1 acima serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 7.5. O sistema permitirá a formulação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo para fins de classificação aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, ressalvadas as hipóteses de aplicação das regras de preferência previstas no subitem 7.12 (desempate para ME/EPP).
- 7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.
- 7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



- 7.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.8.1. Para julgar as propostas apresentadas pelos licitantes que se constituam Cooperativas, o Pregoeiro acrescentará automaticamente o percentual de 15% (quinze por cento) ao valor ofertado, considerando para efeito de classificação o valor da proposta acrescido do valor apurado, com fundamento no artigo 22, inciso IV da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.876/99, instituindo a Contribuição para Seguridade Social pelas Cooperativas de Trabalho.
- 7.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.10. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 7.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11.1. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta que atenda a este Edital e seus anexos.
- 7.12. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.12.1. Entende-se por empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.
- 7.12.2. Na ocorrência de empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade do licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
  - b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que



porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.

- 7.13. Na hipótese em que nenhuma das licitantes exerça seu direito de preferência previsto acima, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.

### 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico fará automaticamente a totalização dos valores cotados para os itens do lote.
- 8.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, obtido por meio de pesquisa de mercado.
- 8.2.1. O pregoeiro abrirá o lote e procederá a análise das propostas/lances dos itens. **A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote**, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do lote.
- 8.3. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação do licitante, conforme as disposições deste edital e seus anexos.
- 8.4. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os **PREÇOS UNITÁRIOS, obtidos por meio de pesquisa de mercado**.
- 8.4.1. Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização aos licitantes das informações afetas ao(s) preço(s) unitário(s) e global estimados dar-se-á **apenas após a fase de lances**.
- 8.4.2. Os **PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS DE CADA ITEM** serão utilizados na análise dos valores ofertados pelo licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial.
- 8.5. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- 8.5.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.5.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

### 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, o licitante detentor da melhor proposta ou lance encaminhará ao CRF-SP a documentação referente à habilitação, assinada e digitalizada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico ("Convocação de Anexo").
- 9.1.1. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), ou por meio do fac-símile (11) 3067-1478 – Ramal 1302, nos casos de solicitação do Pregoeiro, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-SP, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema



Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.

- 9.1.1.1. Na hipótese de envio por fac-símile, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP - Departamento de Licitações e Contratos - Rua Capote Valente, 487, 7º andar, CEP 05.409-001, São Paulo/SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30.
- 9.1.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua documentação de habilitação. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail) ou fac-símile o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.1.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ou poderia ter sido enviado dentro do prazo acima estipulado, sendo realizado, pelo Pregoeiro, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da inabilitação, e a convocação do próximo licitante.
- 9.1.4. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) ou fac-símile deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na sua desconsideração, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso do licitante, formalizado dentro do prazo de 02 (duas) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 9.1.2, qual seja, o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.2. A habilitação dos licitantes vencedores será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, após a análise, julgamento e aceitabilidade da Proposta.
  - 9.2.1. Constatada a irregularidade no SICAF, o(s) licitante(s) deverá(o) apresentar a documentação pertinente ao Pregoeiro, de acordo com o contido no subitem 8.9.2 da IN/MARE nº 5/95.
- 9.3. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico [www.portaltransparencia.gov.br/ceis/](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/), aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º e seguintes da Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. A tela de consulta será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo.
- 9.4. Devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:
  - 9.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo materiais compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação;
  - 9.4.2. Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da abertura dos Envelopes Propostas. Quando solicitada via Internet, sua aceitação ficará condicionada à verificação pelo CRF-SP, de sua validade na Internet no endereço [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440/11);



- 9.4.3. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta de preço.
- 9.4.4. Declaração que comprove o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma prevista no artigo 3º da Lei Complementar nº123/06 e comprovar tal condição por meio de registros no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
- 9.4.4.1. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.4.5. Cédula de identidade; registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, **todos devidamente autenticados, para fins contratuais.**
- 9.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.
- 9.6. **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.**
- 9.7. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9 deste Edital.
- 9.8. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos no nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

### 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar o edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), até às 18:00 horas do horário de Brasília/DF, devidamente comprovada a legitimidade do requerente.
- 10.1.1. O início do prazo referido no item 10.1 desconsiderará o dia da sessão pública, considerando o último dia do período.
- 10.1.2. A condição de cidadão será demonstrada por meio da apresentação de cópia do título de eleitor e dos comprovantes de votação na última eleição, inclusive do segundo turno se existir ou certidão de quitação eleitoral expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral, nos termos do § 7º, do artigo 11, da Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997.
- 10.1.3. Não haverá prazo complementar para a comprovação estabelecida pelo item 10.1.1, devendo esta acompanhar as razões da impugnação.
- 10.1.4. Não serão conhecidas as impugnações enviadas por fax ou qualquer outro meio que não o previsto no item 10.1, nem as apresentadas após o vencimento do prazo ou que não comprovem a legitimidade da representação por meio da apresentação de contrato social e, se o caso, procuração com poderes específicos.



- 10.1.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.
- 10.1.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico**, no prazo de 30 (trinta) minutos contados da abertura da fase recursal, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 11.2. Ao licitante que manifestar **motivadamente** a intenção de interpor recurso será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentação das respectivas razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2.1. O encaminhamento das razões e eventuais contrarrazões deverá ser protocolado, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – Térreo – São Paulo – SP.
- 11.2.2. Sendo declarado vencedor do certame um licitante que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o prazo de 2 (dois) dias úteis (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no § 2º do artigo 4º, do Decreto nº 6.204/2007.
- 11.2.3. As razões de recurso deverão ser disponibilizadas na íntegra, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 11.3. A falta de manifestação **imediata e motivada** dos licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 11.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente**.
- 11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487, 7º andar, São Paulo/SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

### 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.



### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste pregão correrá à conta de Serviços de Microfilmagem, Digitalização e Arquivo de Doc. - Código: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.024 do orçamento de 2014.

### 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, em conformidade com o artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

### 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será feito mediante a apresentação de Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente da licitante no 21º (vigésimo primeiro) dia, a contar do recebimento da Nota Fiscal. Caso seja devolvida por inexata, novo prazo de 21 (Vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.
- 15.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço/entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.
- 15.1.2. No campo para descrição na nota fiscal a empresa deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente ou Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 14.1.3.
- 15.1.3. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2012/in12342012.htm>), devendo fazer constar no corpo da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 15.1.4. Empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior. (<http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/Legislacao/Ins/2012/IN1234/Anexo4INRFB12342012.doc>).
- 15.2. No caso de eventuais atrasos, excetuando-se o previsto no item anterior, os valores serão corrigidos com base na variação *pro-rata-die* do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.
- 15.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487, 7º andar, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.
- 15.3.1. No caso da emissão de Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser utilizado o e-mail: [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br) para recebimento da cópia do documento.
- 15.4. **O CRF-SP pagará as faturas e duplicatas somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.**
- 15.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.
- 15.6. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá o licitante obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, “b”, da Constituição Federal de 1988.



### 16. DAS PENALIDADES

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas deste pregão, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso o contratado venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas ao LICITANTE/CONTRATADA inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:
- a) Advertência;
  - b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do edital;
  - c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do edital;
  - d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços ou entrega do bem, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;
  - e) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.
- 16.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
- 16.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente;
- 16.1.3. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-SP poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF/SP.
- 16.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais e/ou editalícios, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pelo CONTRATANTE.
- 16.2. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 16.2.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487, Térreo, CEP 05.409-001, São Paulo/SP.
- 16.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem



prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:

- a) Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e,
- b) Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

16.4. A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

### 17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, consoante o Art. 56 da Lei nº 8.666/93, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

17.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.1.1.1. caso o licitante opte por caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado conforme especificações posteriores do CRF-SP.

17.1.1.2. caso o licitante opte por apresentar títulos da dívida pública federal, tais títulos deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 6/2/2001.

17.1.2. fiança bancária, contendo:

17.1.2.1. prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do Contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;

17.1.2.2. expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do Contrato;

17.1.2.3. renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.

17.1.3. seguro-garantia, contendo:

17.1.3.1. a apólice deverá indicar o CONTRATANTE como beneficiário;

17.1.3.2. prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência;

17.1.3.3. cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso o TOMADOR não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.



- 17.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 17.3. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.
  - 17.3.1. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando o CRF-SP autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenizações a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.
- 17.4. A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após o vencimento ou rescisão do Contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas no Contrato pelo CONTRATADO.
- 17.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento de comunicação do CRF-SP.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A presente licitação 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.
- 18.2. A recusa injusta da empresa em assinar, aceitar, ou retirar o CONTRATO/PEDIDO dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após a convocação do CRF-SP, ensejará à empresa a perda do direito à contratação, e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste pregão.
- 18.3. O pregoeiro, 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.
- 18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 16.2, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
- 18.6. O recebimento das propostas pelo órgão não implica em nenhum direito ao proponente ou compromisso do CRF-SP.
- 18.7. Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte dos licitantes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, conforme disposto no subitem 6.2.2 deste edital.
- 18.8. Quaisquer informações sobre a presente licitação que se fizerem necessárias deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br).
- 18.9. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.10. A anulação do procedimento licitatório induz à da ata e do contrato.



- 18.11. Na contagem de prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do CRF-SP.
- 18.12. Em caso de divergência, em qualquer fase da licitação, entre o valor expresso em número e, posteriormente, expresso por extenso, **será considerado válido o valor por extenso**, independente a quem seja mais benéfico, excetuados os casos de conduta dolosa;
- 18.13. É facultada a todas as empresas interessadas a consulta aos autos do Processo Administrativo, na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, no Departamento de Licitações e Contratos, situado à Rua Capote Valente, 487, 7º andar, Jardim América, no horário das 08h30 às 17h30, com prévio agendamento por meio do telefone (11) 3067-1478 e mediante apresentação de solicitação por escrito assinada pelo representante da empresa, que tenha poderes para tanto, sendo esta solicitação arquivada nos autos do processo.
- 18.13.1. É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.
- 18.13.2. Considerando o amplo acesso de todos os interessados aos autos do processo, não haverá fornecimentos de informação diversa da constante no edital ou complementar por qualquer meio de comunicação, seja telefone, fax, *email* ou similar.
- 18.13.3. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.
- 18.14. Os prazos previstos neste edital, salvo disposição expressa ou legal em contrário, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o último dia.
- 18.15. **Havendo divergências entre o código CATMAT e/ou a descrição do material do sistema COMPRASNET, com o apresentado neste Edital, prevalecerá à última, salvo disposição expressa do pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.**
- 18.16. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
- 18.16.1. Será permitida a subcontratação parcial, mediante avaliação da área técnica da Contratante.
- 18.17. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal) como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste edital e do respectivo procedimento licitatório, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Faz parte integrante deste instrumento convocatório:

- ❖ ANEXO I - Termo de referência - Objeto;
- ❖ ANEXO II - Modelo de proposta comercial;
- ❖ ANEXO III - Minuta do contrato de prestação de serviço;

São Paulo, 16 de maio de 2014.

---

Elizabeth Adaniya  
Pregoeira do CRF-SP



### TERMO DE REFERÊNCIA (OBJETO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 029/2014 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2014

##### **JUSTIFICATIVA:**

Em face da rescisão do contrato solicitada pela atual contratada, novo processo licitatório é necessário para contratação de nova empresa especializada na prestação de serviço de guarda de documentos e mídias. Como é sabido, o CRF-SP é responsável pela fiscalização de todos os profissionais da área farmacêutica atuantes no Estado de São Paulo, assim, inúmeros processos são abertos diariamente, tratando dos mais variados assuntos. Todos os processos finalizados são digitalizados e arquivados em caixas que são, posteriormente, armazenadas nas instalações da contratada. Por não haver espaço físico suficiente no CRF-SP para armazenar tamanha quantidade de caixas, faz-se necessária a contratação de empresa que realize este serviço, além da catalogação e guarda das fitas para back-up do CRF-SP.

##### **DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA E GESTÃO DO CONTRATO:**

As responsáveis pelo conteúdo técnico do Lote I serão a Sra. Rosemeire Malagodi e a Sra. Beatriz Maria Chueiri Campos de Oliveira. É atribuído ao Departamento de Trâmite de Documentos o acompanhamento de toda a execução do objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a notificação ao Departamento de Licitações e Contratos as possíveis inconformidades na execução do serviço.

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por finalidade a “contratação de empresa especializada na prestação de serviço de armazenamento de documentos e fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, conforme abaixo:
  - 1.1.1 Compreende-se na prestação de serviço de transporte inicial, o recolhimento do acervo inicial, a conferência dos documentos, indexação com a base de dados fornecida pela atual prestadora de serviço, a higienização para armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.
    - 1.1.2 Compreende-se na prestação de serviço de transporte para recolhimento semanal, o recolhimento do acervo semanal e represado, a conferência dos documentos, a indexação dos dados, a higienização para armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.

#### **2. DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS**

- 2.1. As caixas contendo os documentos deverão ser alocadas em ambiente e mobiliário próprio da CONTRATADA.
- 2.2. O ambiente a que se refere o item 2.1 deverá contar com os seguintes recursos:
  - 2.2.1 Área exclusiva para tratamento e guarda de documentos da CONTRATANTE;
  - 2.2.2 Construção não conjugada com de outra atividade;
  - 2.2.3 Instalações situadas em local livre de risco de sinistros (incêndios, alagamentos e inundações);
  - 2.2.4 Construção em alvenaria com a estrutura da cobertura em aço ou concreto armado;
  - 2.2.5 Ambiente de armazenamento limpo, fresco, seco e estável, livre de agentes deterioradores, com temperatura ambiente e umidade relativa do ar mantidas em atendimento às normas de armazenamento e rastreabilidade de informações e documentos;



- 2.2.6 Equipamentos de prevenção e combate a incêndios (hidrantes, para-raios, extintores), em conformidade com projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros, e equipe treinada para a sua utilização.
  - 2.2.6.1 A licença a que se refere o item 2.2.6 é o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (A.V.C.B).
- 2.2.7 Equipe de segurança patrimonial 24 (vinte e quatro) horas, treinada para combate a incêndios;
- 2.2.8 Estantes em aço, com revestimento de esmalte e tratamento por fosfatação para evitar ferrugem, adequadas ao tipo e tamanho dos documentos contidos nas embalagens;
- 2.2.9 Salas para consulta, com fotocopiadora, telefone, fax e microcomputador em temperatura ambiente adequada.
- 2.3. A estrutura das instalações para armazenamento do acervo de pastas e prontuários deverá ser em alvenaria, situada em local servido por vias pavimentadas, sem risco de alagamentos ou inundações, com infraestrutura de fornecimento de água, energia elétrica e tratamento de esgoto, estando em consonância com as normas de edificação e segurança municipais e do corpo de bombeiros.
- 2.4. O acervo documental recolhido deverá ser arquivado em condições ambientais e de segurança adequadas, para que as informações possam ser adequadamente preservadas.
- 2.5. O processo original somente poderá ser disponibilizado quando requerido por representante indicado pela CONTRATANTE.
- 2.6. Devem ser mantidos registros eletrônicos relativos a data, hora, nome e lotação do responsável pela solicitação, bem como data, hora, nome e lotação do responsável pela devolução dos prontuários e documentos.
- 2.7. Os processos requisitados pela CONTRATANTE, após serem devolvidos para guarda, deverão retornar à caixa de origem.
- 2.8. Os documentos que seguirão para a guarda deverão ser armazenados em caixas tipo 20 Kg, fornecidas sem custo adicional pela empresa CONTRATADA, dentro da quantidade da expectativa mensal prevista neste Edital, sendo responsabilidade da CONTRATADA a entrega das caixas, semanalmente, na sede da CONTRATANTE.
  - 2.8.1. Nenhum documento deve ser armazenado diretamente sobre o chão;
  - 2.8.2. As caixas de arquivo devem ser resistentes ao manuseio e ao peso dos documentos, bem como à pressão, caso tenham de ser empilhadas;
  - 2.8.3. O local de armazenamento deve ser mantido em boas condições de conservação e limpeza, a fim de proteger os documentos;
- 2.9. A retirada da (s) caixa (s) produzida (s) na sede da CONTRATANTE deverá ocorrer semanalmente, as sextas-feiras.
- 2.10. A cobrança referente à armazenagem das caixas, pastas, prontuários, documentos e mídias dar-se-á somente a partir da efetiva entrada da caixa nas instalações da contratada.
- 2.11. A identificação das caixas atualmente utilizada deve ser mantida, assim como deverá ser mantido o mesmo padrão para as novas caixas, a saber: Etiqueta constando o código de barras do número da caixa, que por sua vez é composto por: Ano/mês/Dia/nº. de caixa (de 1 a 10). Exemplo: 2011081001, 2011081002, etc.



- 2.12. As caixas e documentos deverão ser retiradas pela empresa CONTRATADA em um dos locais abaixo indicados, ou outro local a ser indicado pelo CONTRATANTE na região metropolitana de São Paulo, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial.
- a) Sede do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – São Paulo/SP; ou
  - b) Arquivo morto do CRF-SP – Rua Amaral Gurgel, 447 – São Paulo/SP; ou
  - c) Sede da atual prestadora de serviço – Rua Vereador José Christe, nº 199, Jardim Flórida, CEP: 06900-070 – Embu Guaçu/SP.
- 2.12.1. A retirada no local indicado no item 2.12, “c”, ocorrerá conforme disponibilidade e acordo entre a CONTRATADA e a atual prestadora de serviços, na ocasião da retirada, sendo que a retirada deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.
- 2.12.2. A CONTRATADA somente poderá retirar as caixas no local indicado no item 2.12. “c”, mediante fornecimento, pela atual prestadora de serviço, de protocolo indicando:
- a) Quantidade e numeração das caixas, quando essas foram enviadas à empresa prestadora de serviços exclusivamente para guarda.
  - b) Quantidade, numeração e conteúdo (número de prontuários e respectivos números de CRF) para as caixas enviadas à atual empresa prestadora de serviço para digitalização e posterior guarda.
- 2.13. Cabe à CONTRATADA, a cada retirada, o envio de relatório completo, para controle da CONTRATANTE, informando as condições físicas das caixas, se estão lacradas, se o peso corresponde ao limite suportado pela embalagem, bem como demais informações pertinentes.
- 2.13.1. No relatório a CONTRATADA deverá informar a quantidade de caixas retiradas, em condições inadequadas e, portanto, necessitam de substituição, sendo o custo do fornecimento das novas embalagem pago pela CONTRATANTE, mediante avaliação e aprovação. Na ausência de manifestação, será aplicada a regra contida no item 2.15.
- 2.13.2. A CONTRATADA deverá realizar a conferência do conteúdo das caixas mencionadas no item 2.12.2, “b”, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento das caixas, conforme protocolo de retirada, relatando qualquer ocorrência que for constatada na conferência. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA um relatório mensal contendo a relação do acervo, em duas vias, o qual, ao final, conterà o Termo de Conferência/Recebimento.
- 2.14. A CONTRATADA deverá fornecer lacres de segurança apropriados para fechamento de todas caixas enviadas para guarda.
- 2.15. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituir as caixas que sofrerem avarias, fornecendo novas embalagens, sem custos adicional, à CONTRATANTE.
- 2.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, na data da emissão da fatura, o histórico dos serviços prestados em cada mês, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Relatório de caixas custodiadas, contendo:
    - i. a quantidade de caixas e valores divididos por departamento e centro de custo;
    - ii. a quantidade de caixas que foram incorporadas no mês e valores divididos por departamento e centro de custo;



- b) Relatório das movimentações efetuadas por caixa, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, nome do solicitante, nome do recebedor, valores divididos por departamento e centro de custo;

### 3. DA DEVOLUÇÃO DO ACERVO

- 3.1. Ao final do contrato de 12 (doze) meses, caso não ocorra prorrogação, todo o acervo armazenado na CONTRATADA deverá retornar à sede da CONTRATANTE, ou será entregue em outro endereço, num raio de até 100 km (cem quilômetros) de distância da sede da CONTRATANTE, conforme indicado pelo CRF-SP.
- 3.2. O prazo para devolução de todo acervo, salvo acordo entre as partes, será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do término do contrato.
- 3.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a transferência das caixas à nova empresa CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, obedecido no limite de 200 caixas por dia.
- 3.3. As caixas deverão ser entregues em perfeitas condições, lacradas e devidamente identificadas, com fornecimento de toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo indicando:
- a) Quantidade e numeração das caixas, quando essas foram enviadas à empresa prestadora de serviços exclusivamente para guarda.
- b) Quantidade, numeração e conteúdo (número de prontuários e respectivos números de CRF) para as caixas enviadas à atual prestadora de serviço para digitalização e posterior guarda.

### 4. DA DEMANDA DE DOCUMENTOS POR DEPARTAMENTO:

- 4.1. Volume de caixas padrão “box” e caixas de “20kg”, por departamento/centro de custo:

DEPARTAMENTO	QUANT. ARMAZENADA NO DEPTO (CAIXA DE 20 KG)	QUANT. ARMAZENADA NA ATUAL CONTRATADA (CAIXA DE 20 KG)	EXPECTATIVA ANUAL (CAIXA DE 20 KG)
Trâmite de Documentos	0	4.446	540
Licitação e Contratos	0	146	14
Processo Fiscal	0	19 + 7 cxs padrão “box”	12
Recursos Humanos	120	32	20
Sec. das Com. de Ética	0	28	24
Controladoria	0	544	60
Fiscalização Externa	0	29	12
Sec. dos Colaboradores	0	1	6
Central de Deslocamento	0	14	6
Cobrança	0	0	6
Apoio ao Diretores	0	0	12
Eventos	20	0	6
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>140</b>	<b>5.259 + 7 cx padrão “box”</b>	<b>718</b>

### 5. DA IMPLANTAÇÃO

- 5.1. O remanejamento total das caixas será efetuado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, contados da data de início de vigência do contrato.



- 5.2. O cadastramento das chaves de indexação das caixas deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da celebração do contrato. O cadastramento será realizado a partir dos dados fornecidos pela atual contratada, em formato .txt, .doc, .ods ou .xls, sendo eles:
- Referente às caixas que possuem prontuários: número de identificação do processo, tipo de processo (pessoa física/jurídica) e o número da caixa;
  - Número de identificação da caixa.
- 5.3. Em todas as caixas retiradas conforme o item 5.1 devem ser coladas novas etiquetas da CONTRATADA, sendo informado à CONTRATANTE o número que tal caixa possuía anteriormente, ou seja, para cada caixa retirada da atual contratada caberá à CONTRATADA enviar a CONTRATANTE o número da caixa retirada e o novo número correspondente e o número atribuído pelo CRF-SP, sendo tal informação parte integrante da indexação das caixas.

Exemplo 1: Numeração **SPOOL** 129XXX → Numeração **DLM** 2010XXX → Numeração **IMATEC** 198XXX  
→ Numeração **NOVA EMPRESA** XXX

Exemplo 2: Numeração **DLM** 2010XXX → Numeração **IMATEC** 198XXX → Numeração **NOVA EMPRESA** XXX

Exemplo 3: Numeração **CRF** 2012XXX → Numeração **IMATEC** 198XXX → Numeração **NOVA EMPRESA** XXXX

Exemplo 4: Numeração **IMATEC** 198XXXX... → Numeração **NOVA EMPRESA** XXXX...

Exemplo 5: Numeração **CRF** 2012XXX ... → Numeração **NOVA EMPRESA** XXXX...

- 5.4. Os volumes só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela licitante que vier a ser contratada.
- 5.4.1. Caso não seja possível a reparação dos volumes e documentos, responderá a CONTRATADA por perdas e danos.

## 6. DO ATENDIMENTO

- 6.1. A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet, telefone ou fax, por pessoas autorizadas pela CONTRATANTE, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem limitação de número de usuários.
- 6.1.1. A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento on-line para consultas, solicitações e emissão de relatórios.
- 6.2. O atendimento às solicitações de movimentação das caixas deverá ser feito da seguinte forma:
- Solicitações efetuadas até às 16:00h - Atendimento em até 24 horas, sendo os documentos solicitados entregues dentro do horário comercial.
  - Solicitações de urgência – Atendimento em até 06 horas.

## 7. DO ARMAZENAMENTO DAS MÍDIAS

- 7.1. Parte Técnica:
- 7.1.1. Dispor de toda a estrutura física e aparelhagem necessária para a preservação das informações e



a adequada custódia de mídias.

7.1.2. Pessoal Técnico: Arquivistas, segurança patrimonial (24 horas), e apoio operacional.

7.1.3. Sistema de Localização: Para maior controle e agilidade na localização do acervo, dispor de um sistema informatizado para esta finalidade.

7.1.4. Mídias: Fitas LTO3, LTO4, CD e DVD (em embalagem padrão).

7.2. Condições acerca do armazenamento das fitas:

7.2.1. A CONTRATADA deverá possuir controle (credenciamento) sobre as pessoas autorizadas a solicitar a movimentação do acervo.

7.3. Atendimento:

7.3.1. A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet, telefone ou fax, por pessoas autorizadas pela CONTRATANTE, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem limitação de número de usuários.

7.3.1.1. A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento on-line para consultas, solicitações e emissão de relatórios;

7.3.1.2. O atendimento às solicitações de movimentação das mídias deverá ser feito da seguinte forma:

b) Solicitações efetuadas até às 16:00h - Atendimento em até 24 horas, entregues dentro do horário comercial.

b) Solicitações de urgência – Atendimento em até 06 horas.

7.4. Quantidade de fitas

7.4.1. Volume total de 30 fitas LTO3 e LTO4 para serem armazenadas.

7.4.2. A movimentação padrão será de 2 envios e 2 retiradas por mês.

7.4.3. Não há previsão de aumento de volume a ser armazenado para o próximo ano.

## 8. DEVOLUÇÃO DO ACERVO (MÍDIAS)

8.1. Ao final do contrato de 12 (doze) meses, caso não ocorra prorrogação, todo o acervo armazenado na CONTRATADA deverá retornar à sede da CONTRATANTE, ou será entregue em outro endereço, num raio de até 100 km (cem quilômetros) de distância da sede da CONTRATANTE, conforme indicado pela CONTRATANTE.

8.1.1. O acervo deverá ser entregue em perfeitas condições, mediante fornecimento de toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo de retirada.

## 9. DO SIGILO E SEGURANÇA DO ACERVO

9.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, sejam tais informações tangíveis ou não, orais ou escritas, bem como imagens ou vídeos, armazenados em meio físico, mídia eletrônica ou ainda qualquer outro meio, que a ela venham ser confiados ou que venha ter acesso em razão do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou



deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos a este contrato. A manutenção deste sigilo deverá perdurar por 30 (trinta) anos, no mínimo, após o término dos serviços contratados. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CRF-SP, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 9.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá possuir seguro do acervo sob sua guarda, incluindo aqueles volumes que estiverem em transporte, sendo que, no caso de dano ou extravio será pago à CONTRATANTE, à título de indenização, o valor referente à recomposição do documento original e, se for o caso, dos registros cartorários danificados, após comprovação da existência de tais documentos através dos processos digitalizados, sem prejuízo de eventual reparação através de ações cíveis.
- 9.2.1. Fica obrigado ainda, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a apresentar apólice de seguro, devendo constar nesta valor do prêmio.
- 9.2.2. O contrato de seguro terá vigência enquanto perdurar o contrato, incluindo-se a renovação, se for o caso, mediante apresentação da apólice devidamente renovada.
- 9.3. O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa CONTRATADA, implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação vigente.
- 9.4. Caberá à CONTRATADA disponibilizar, durante a vigência do contrato, seguro com cobertura do acervo sob sua guarda.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.
- 10.2. A CONTRATADA deverá:
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
  - Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade.
  - Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na sua execução;
  - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente;
  - Apresentar no ato da assinatura do contrato o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) específico para depósitos de armazenamento de documentos, devendo entregar novo documento a cada renovação do AVCB;
  - Apresentar, na assinatura do contrato, o documento de controle de pragas, dentro do prazo de validade, devendo entregar novo documento a cada renovação de seu certificado.
- 10.2.1. Fornecer mídia contendo toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo de retirada.



- g) Reparar e corrigir os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;
- h) Manter suas condições habilitatórias, em especial, quanto ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto contratado.
- i) Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do objeto de acordo com o estabelecido no contrato.
- j) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- k) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- l) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
- m) Disponibilizar à CONTRATANTE, no término do contrato, o banco de dados contendo todos os dados digitados na chave de indexação.
- n) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.
  - i. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, conforme artigo 65 parágrafo 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:
- a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação;
  - b) Acompanhar a fiscalização e a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
  - c) Controlar a execução do contrato, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato;
  - d) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
  - e) Observar para que, durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação;
  - f) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;



- g) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos à prestação do serviço, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
- h) Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.

11.2. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Trâmite de Documentos, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove a regularidade das instalações, apólice de seguro, o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

## 12. DO REAJUSTE

12.1. O valor ofertado em conformidade com a Lei n.º 10.192 de 14.02.01 (Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real), somente poderá sofrer alteração após a periodicidade de 12 meses ou se ocorrer alteração da legislação ora vigente, ocasião em que será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A empresa vencedora será contratada em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, sua proposta de preço, seus anexos e o presente pregão, independentemente de sua transcrição.
- 13.2. **Anexo à proposta, a empresa licitante deverá apresentar planilha de composição de preço, em papel timbrado e devidamente rubricada pelo seu representante da legal, constando detalhadamente os custos e preços unitários de cada item e serviço.**
- 13.3. O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 13.4. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo reserva-se o direito de anular a presente licitação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Pregão Eletrônico, caso haja perda de interesse no objeto total.
- 13.5. A licitante vencedora deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

São Paulo, 16 de maio de 2014.

---

Elizabeth Adaniya  
Pregoeira do CRF-SP



### ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 029/2014 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2014

NOME/RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL: \_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL-NOME: \_\_\_\_\_  
 CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

### DISCRIMINAÇÃO

A presente licitação tem por finalidade a “contratação de empresa especializada na prestação de serviço de armazenamento de documentos e fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

**LOTE I – ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP  
 DEVERÃO SER COTADOS TODOS OS ITENS DO LOTE, SEM EXCEÇÃO, SOB PENA DE  
 DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**

QUANT MENSAL		ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.197 caixas de 20 kg	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I. (Documentos armazenados na atual prestadora de serviços - Item 1.1.1 do termo de referência).		
02	07 caixas “box”	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I. (Documentos armazenados na atual prestadora de serviços - Item 1.1.1 do termo de referência).		
03	30 fitas	Prestação de serviço de armazenamento de fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.		
04	858 caixas de 20 kg	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I (Documentos novos que serão encaminhados para armazenamento - Item 1.1.2. do termo de referência), sendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 140 caixas armazenadas nos departamentos;</li> <li>• 718 caixas – expectativa anual;</li> </ul>		
<b>VALOR TOTAL (a) .....</b>				



ITEM	QUANT MENSAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	42	Movimentação de caixa (s) (saída e retorno) – R\$ por caixa (desarquivamento/arquivamento)		
02	03	Movimentação de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ por caixa (desarquivamento/arquivamento)		
03	16	Transporte quando da solicitação normal de movimentação de caixa (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 caixas		
04	01	Transporte quando da solicitação urgente de movimentação de caixa (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 caixas		
05	02	Transporte quando da solicitação normal de movimentação de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias		
06	01	Transporte quando da solicitação urgente de movimentação de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias		
07	01	Substituição de caixas danificada (início do contrato)		
08	25	Cópia de documentos por e-mail (por imagem)		
<b>VALOR TOTAL (b) .....</b>				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (a + b) .....</b>				

**Os valores informados no item “serviços adicionais” são apenas estimativos e meramente referenciais para efeito de equiparação das propostas e não configuram compromisso de contratação futura.**

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRF-SP.

Declaramos, expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal n.º 8.666/93 - 8.883/94 e suas posteriores alterações.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

#### DADOS BANCÁRIOS:

Banco: \_\_\_\_\_ N.º da agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (Observando o item 5.7.4.b do Edital)

PRAZO DE PAGAMENTO: Conforme item 14. do Edital

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.



# CRF-SP

**Conselho Regional de Farmácia  
do Estado de São Paulo**

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP  
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

---

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Carimbo C.N.P.J.:**

---

Assinatura do representa legal e carimbo do CNPJ da empresa.  
Quando não for sócio/diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.820/60 com sede à Rua Capote Valente, 487 – Jd. América - São Paulo - SP, C.N.P.J 60.975.075/0001-10, neste ato representado por seu Presidente, Dr. Pedro Eduardo Menegasso, brasileiro, [REDACTED] Farmacêutico CRF nº 14.010, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] e por seu Diretor Tesoureiro, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, [REDACTED] Farmacêutico CRF nº 32635, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, C.N.P.J \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) nesta Capital e Estado de \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, tem certo e ajustado o presente contrato, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas com inteira submissão às disposições legais que regem a espécie e em especial a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998, cujo objeto foi adjudicado ao ora vencedor.

O presente contrato vincula-se ao edital, à proposta apresentada pela **CONTRATADA**, aos anexos de sua proposta e demais documentos apresentados, às disposições das Normas Regulamentadoras específicas, que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

Este Contrato foi precedido de licitação, na modalidade **PREGÃO**, observados os dispositivos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e suas alterações posteriores, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995 e Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. A Contratada foi julgada vencedora do Pregão Eletrônico n.º 023/2014, anexo ao Processo Administrativo de N.º 029/2014, tratando-se de empresa habilitada na prestação de serviços de guarda de documentos e fitas para back-up o qual abrange, ainda, a prestação de serviço de transporte inicial e o de transporte para recolhimento semanal desses documentos e fitas.
- 1.1.1. Compreende-se na prestação de serviço de transporte inicial, o recolhimento do acervo inicial, a conferência dos documentos, indexação com a base de dados fornecida pela atual prestadora de serviço, a higienização para armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.
- 1.1.2. Compreende-se na prestação de serviço de transporte para recolhimento semanal, o recolhimento do acervo semanal e represado, a conferência dos documentos, a indexação dos dados, a higienização para armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.



### 1.2. DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

- 1.2.1. As caixas contendo os documentos deverão ser alocadas em ambiente e mobiliário próprio da CONTRATADA.
- 1.2.2. O ambiente a que se refere o item 1.2.1. deverá contar com os seguintes recursos:
  - 1.2.2.1 Área exclusiva para tratamento e guarda de documentos da CONTRATANTE;
  - 1.2.2.2 Construção não conjugada com de outra atividade;
  - 1.2.2.3 Instalações situadas em local livre de risco de sinistros (incêndios, alagamentos e inundações);
  - 1.2.2.4 Construção em alvenaria com a estrutura da cobertura em aço ou concreto armado;
  - 1.2.2.5 Ambiente de armazenamento limpo, fresco, seco e estável, livre de agentes deterioradores, com temperatura ambiente e umidade relativa do ar mantidas em atendimento às normas de armazenamento e rastreabilidade de informações e documentos;
  - 1.2.2.6 Equipamentos de prevenção e combate a incêndios (hidrantes, para-raios, extintores), em conformidade com projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros, e equipe treinada para a sua utilização.
    - 1.2.2.6.1. A licença a que se refere o item 1.3.1.6. é o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (A.V.C.B).
  - 1.2.2.7. Equipe de segurança patrimonial 24 (vinte e quatro) horas, treinada para combate a incêndios;
  - 1.2.2.8. Estantes em aço, com revestimento de esmalte e tratamento por fosfatação para evitar ferrugem, adequadas ao tipo e tamanho dos documentos contidos nas embalagens;
  - 1.2.2.9. Salas para consulta, com fotocopadora, telefone, fax e microcomputador em temperatura ambiente adequada.
- 1.2.3. A estrutura das instalações para armazenamento do acervo de pastas e prontuários deverá ser em alvenaria, situada em local servido por vias pavimentadas, sem risco de alagamentos ou inundações, com infraestrutura de fornecimento de água, energia elétrica e tratamento de esgoto, estando em consonância com as normas de edificação e segurança municipais e do corpo de bombeiros.
- 1.2.4. O acervo documental recolhido deverá ser arquivado em condições ambientais e de segurança adequadas, para que as informações possam ser adequadamente preservadas.
- 1.2.5. O processo original somente poderá ser disponibilizado quando requerido por representante indicado pela CONTRATANTE.
- 1.2.6. Devem ser mantidos registros eletrônicos relativos a data, hora, nome e lotação do responsável pela solicitação, bem como data, hora, nome e lotação do responsável pela devolução dos prontuários e documentos.
- 1.2.7. Os processos requisitados pela CONTRATANTE, após serem devolvidos para guarda, deverão retornar à caixa de origem.
- 1.2.8. Os documentos que seguirão para a guarda deverão ser armazenados em caixas tipo 20 Kg, fornecidas sem custo adicional pela empresa CONTRATADA, dentro da quantidade da expectativa mensal prevista neste Edital, sendo responsabilidade da CONTRATADA a entrega das caixas, semanalmente, na sede da CONTRATANTE.



- 1.2.8.1. Nenhum documento deve ser armazenado diretamente sobre o chão;
- 1.2.8.2. As caixas de arquivo devem ser resistentes ao manuseio e ao peso dos documentos, bem como à pressão, caso tenham de ser empilhadas;
- 1.2.8.3. O local de armazenamento deve ser mantido em boas condições de conservação e limpeza, a fim de proteger os documentos;
- 1.2.9. A retirada da (s) caixa (s) produzida (s) na sede da CONTRATANTE deverá ocorrer semanalmente, as sextas-feiras.
- 1.2.10. A cobrança referente à armazenagem das caixas, pastas, prontuários, documentos e mídias dar-se-á somente a partir da efetiva entrada da caixa nas instalações da contratada.
- 1.2.11. A identificação das caixas atualmente utilizada deve ser mantida, assim como deverá ser mantido o mesmo padrão para as novas caixas, a saber: Etiqueta constando o código de barras do número da caixa, que por sua vez é composto por: Ano/mês/Dia/nº. de caixa (de 1 a 10). Exemplo: 2011081001, 2011081002, etc.
- 1.2.12. As caixas e documentos deverão ser retiradas pela empresa CONTRATADA em um dos locais abaixo indicados, ou outro local a ser indicado pelo CONTRATANTE na região metropolitana de São Paulo, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial.
  - a) Sede do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – São Paulo/SP; ou
  - b) Arquivo morto do CRF-SP – Rua Amaral Gurgel, 447 – São Paulo/SP; ou
  - c) Sede da atual prestadora de serviço – Rua Vereador José Christe, nº 199, Jardim Flórida, CEP: 06900-070 – Embu Guaçu/SP.
- 1.2.12.1 A retirada no local indicado no item 1.2.12. “c”, ocorrerá conforme disponibilidade e acordo entre a CONTRATADA e a atual prestadora de serviços, na ocasião da retirada, sendo que a retirada deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.
- 1.2.12.2 A CONTRATADA somente poderá retirar as caixas no local indicado no item 1.2.12. “c”, mediante fornecimento, pela atual prestadora de serviço, de protocolo indicando:
  - a) Quantidade e numeração das caixas, quando essas foram enviadas à empresa prestadora de serviços exclusivamente para guarda.
  - b) Quantidade, numeração e conteúdo (número de prontuários e respectivos números de CRF) para as caixas enviadas à atual empresa prestadora de serviço para digitalização e posterior guarda.
- 1.2.13. Cabe à CONTRATADA, a cada retirada, o envio de relatório completo, para controle da CONTRATANTE, informando as condições físicas das caixas, se estão lacradas, se o peso corresponde ao limite suportado pela embalagem, bem como demais informações pertinentes.
  - 1.2.13.1. No relatório a CONTRATADA deverá informar a quantidade de caixas retiradas, em condições inadequadas e, portanto, necessitam de substituição, sendo o custo do fornecimento das novas embalagem pago pela CONTRATANTE, mediante avaliação e aprovação. Na ausência de manifestação, será aplicada a regra contida no item 1.2.15.
  - 1.2.13.2. A CONTRATADA deverá realizar a conferência do conteúdo das caixas mencionadas no item 1.2.12.2, “b”, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento das caixas, conforme protocolo de retirada, relatando qualquer



ocorrência que for constatada na conferência. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA um relatório mensal contendo a relação do acervo, em duas vias, o qual, ao final, conterá o Termo de Conferência/Recebimento.

- 1.2.14. A CONTRATADA deverá fornecer lacres de segurança apropriados para fechamento de todas as caixas enviadas para guarda.
- 1.2.15. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituir as caixas que sofrerem avarias, fornecendo novas embalagens, sem custos adicional, à CONTRATANTE.
- 1.2.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, na data da emissão da fatura, o histórico dos serviços prestados em cada mês, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Relatório de caixas custodiadas, contendo:
    - i. a quantidade de caixas e valores divididos por departamento e centro de custo;
    - ii. a quantidade de caixas que foram incorporadas no mês e valores divididos por departamento e centro de custo;
  - b) Relatório das movimentações efetuadas por caixa, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, nome do solicitante, nome do recebedor, valores divididos por departamento e centro de custo;

### 1.3. DA DEVOUÇÃO DO ACERVO

- 1.3.1. Ao final do contrato de 12 (doze) meses, caso não ocorra prorrogação, todo o acervo armazenado na CONTRATADA deverá retornar à sede da CONTRATANTE, ou será entregue em outro endereço, num raio de até 100 km (cem quilômetros) de distância da sede da CONTRATANTE, conforme indicado pelo CRF-SP.
- 1.3.2. O prazo para devolução de todo acervo, salvo acordo entre as partes, será de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do término do contrato.
- 1.3.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a transferência das caixas à nova empresa CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, obedecido no limite de 200 caixas por dia.
- 1.3.3. As caixas deverão ser entregues em perfeitas condições, lacradas e devidamente identificadas, com fornecimento de toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo indicando:
- c) Quantidade e numeração das caixas, quando essas foram enviadas à empresa prestadora de serviços exclusivamente para guarda.
  - d) Quantidade, numeração e conteúdo (número de prontuários e respectivos números de CRF) para as caixas enviadas à atual prestadora de serviço para digitalização e posterior guarda.

### 1.4. DA DEMANDA DE DOCUMENTOS POR DEPARTAMENTO:

- 1.4.1. Volume de caixas padrão "box" e caixas de "20kg", por departamento/centro de custo:

DEPARTAMENTO	QUANT. ARMAZENADA NO DEPTO (CAIXA DE 20 KG)	QUANT. ARMAZENADA NA ATUAL CONTRATADA (CAIXA DE 20 KG)	EXPECTATIVA ANUAL (CAIXA DE 20 KG)
--------------	---	--	--



Trâmite de Documentos	0	4.446	540
Licitação e Contratos	0	146	14
Processo Fiscal	0	19 + 7 cx padrão "box"	12
Recursos Humanos	120	32	20
Sec. das Com. de Ética	0	28	24
Controladoria	0	544	60
Fiscalização Externa	0	29	12
Sec. dos Colaboradores	0	1	6
Central de Deslocamento	0	14	6
Cobrança	0	0	6
Apoio ao Diretores	0	0	12
Eventos	20	0	6
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>140</b>	<b>5.259 + 7 cx padrão "box"</b>	<b>718</b>

### 1.5. DA IMPLANTAÇÃO

- 1.5.1. O remanejamento total das caixas será efetuado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, contados da data de início de vigência do contrato.
- 1.5.2. O cadastramento das chaves de indexação das caixas deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da celebração do contrato. O cadastramento será realizado a partir dos dados fornecidos pela atual contratada, em formato .txt, .doc, .ods ou .xls, sendo eles:
- c) Referente às caixas que possuem prontuários: número de identificação do processo, tipo de processo (pessoa física/jurídica) e o número da caixa;
  - d) Número de identificação da caixa.
- 1.5.3. Em todas as caixas retiradas conforme o item 5.1 devem ser coladas novas etiquetas da CONTRATADA, sendo informado à CONTRATANTE o número que tal caixa possuía anteriormente, ou seja, para cada caixa retirada da atual contratada caberá à CONTRATADA enviar a CONTRATANTE o número da caixa retirada e o novo número correspondente e o número atribuído pelo CRF-SP, sendo tal informação parte integrante da indexação das caixas.

Exemplo 1: Numeração **SPOOL** 129XXX → Numeração **DLM** 2010XXX → Numeração **IMATEC** 198XXX  
→ Numeração **NOVA EMPRESA** XXX

Exemplo 2: Numeração **DLM** 2010XXX → Numeração **IMATEC** 198XXX → Numeração **NOVA EMPRESA** XXX

Exemplo 3: Numeração **CRF** 2012XXX → Numeração **IMATEC** 198XXX → Numeração **NOVA EMPRESA** XXXX

Exemplo 4: Numeração **IMATEC** 198XXXX... → Numeração **NOVA EMPRESA** XXXX...

Exemplo 5: Numeração **CRF** 2012XXX ... → Numeração **NOVA EMPRESA** XXXX...

- 1.5.4. Os volumes só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela licitante que vier a ser contratada.

1.5.4.1. Caso não seja possível a reparação dos volumes e documentos, responderá a CONTRATADA por perdas e danos.

### 1.6. DO ATENDIMENTO



- 1.6.1. A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet, telefone ou fax, por pessoas autorizadas pela CONTRATANTE, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem limitação de número de usuários.
- 1.6.2. A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento on-line para consultas, solicitações e emissão de relatórios.
- 1.6.3. O atendimento às solicitações de movimentação das caixas deverá ser feito da seguinte forma:
  - c) Solicitações efetuadas até às 16:00h - Atendimento em até 24 horas, sendo os documentos solicitados entregues dentro do horário comercial.
  - d) Solicitações de urgência – Atendimento em até 06 horas.

### 1.7. DO ARMAZENAMENTO DAS MÍDIAS

#### 1.7.1. Parte Técnica:

- 1.7.1.1. Dispor de toda a estrutura física e aparelhagem necessária para a preservação das informações e a adequada custódia de mídias.
- 1.7.1.2. Pessoal Técnico: Arquivistas, segurança patrimonial (24 horas), e apoio operacional.
- 1.7.1.3. Sistema de Localização: Para maior controle e agilidade na localização do acervo, dispor de um sistema informatizado para esta finalidade.
- 1.7.1.4. Mídias: Fitas LTO3, LTO4, CD e DVD (em embalagem padrão).

#### 1.7.2. Condições acerca do armazenamento das fitas:

- 1.7.2.1. A CONTRATADA deverá possuir controle (credenciamento) sobre as pessoas autorizadas a solicitar a movimentação do acervo.

#### 1.7.3. Atendimento:

- 1.7.3.1. A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet, telefone ou fax, por pessoas autorizadas pela CONTRATANTE, conforme relação de usuários a ser fornecida, sem limitação de número de usuários.
  - 1.7.3.1.1 A CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento on-line para consultas, solicitações e emissão de relatórios;
  - 1.7.3.1.2 O atendimento às solicitações de movimentação das mídias deverá ser feito da seguinte forma:
    - b) Solicitações efetuadas até às 16:00h - Atendimento em até 24 horas, entregues dentro do horário comercial.
    - b) Solicitações de urgência – Atendimento em até 06 horas.

#### 1.7.4. Quantidade de fitas

- 1.7.4.1. Volume total de 30 fitas LTO3 e LTO4 para serem armazenadas.
- 1.7.4.2. A movimentação padrão será de 2 envios e 2 retiradas por mês.
- 1.7.4.3. Não há previsão de aumento de volume a ser armazenado para o próximo ano.



### 1.8. DEVOLUÇÃO DO ACERVO (MÍDIAS)

1.8.1. Ao final do contrato de 12 (doze) meses, caso não ocorra prorrogação, todo o acervo armazenado na CONTRATADA deverá retornar à sede da CONTRATANTE, ou será entregue em outro endereço, num raio de até 100 km (cem quilômetros) de distância da sede da CONTRATANTE, conforme indicado pela CONTRATANTE.

1.8.1.1. O acervo deverá ser entregue em perfeitas condições, mediante fornecimento de toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo de retirada.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO SIGILO E SEGURANÇA DO ACERVO

2.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, sejam tais informações tangíveis ou não, orais ou escritas, bem como imagens ou vídeos, armazenados em meio físico, mídia eletrônica ou ainda qualquer outro meio, que a ela venham ser confiados ou que venha ter acesso em razão do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos a este contrato. A manutenção deste sigilo deverá perdurar por 30 (trinta) anos, no mínimo, após o término dos serviços contratados. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CRF-SP, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá possuir seguro do acervo sob sua guarda, incluindo aqueles volumes que estiverem em transporte, sendo que, no caso de dano ou extravio será pago à CONTRATANTE, à título de indenização, o valor referente à recomposição do documento original e, se for o caso, dos registros cartorários danificados, após comprovação da existência de tais documentos através dos processos digitalizados, sem prejuízo de eventual reparação através de ações cíveis.

2.2.1. Fica obrigado ainda, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a apresentar apólice de seguro, devendo constar nesta valor do prêmio.

2.2.2. O contrato de seguro terá vigência enquanto perdurar o contrato, incluindo-se a renovação, se for o caso, mediante apresentação da apólice devidamente renovada.

2.3. O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa CONTRATADA, implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação vigente.

2.4. Caberá à CONTRATADA disponibilizar, durante a vigência do contrato, seguro com cobertura do acervo sob sua guarda.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.

3.2. A CONTRATADA deverá:

a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

b) Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade.



- c) Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na sua execução.
  - d) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente;
  - e) Apresentar no ato da assinatura do contrato o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) específico para depósitos de armazenamento de documentos, devendo entregar novo documento a cada renovação do AVCB;
  - f) Apresentar, na assinatura do contrato, o documento de controle de pragas, dentro do prazo de validade, devendo entregar novo documento a cada renovação de seu certificado.
  - g) Fornecer mídia contendo toda a base de dados do acervo obtida durante a vigência do contrato, através de arquivo digital em formato .txt, .doc, .ods, .xls ou qualquer outro formato apropriado e universal para a implantação na empresa prestadora de serviços que suceder a CONTRATADA, e protocolo de retirada.
  - h) Reparar e corrigir os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;
  - i) Manter suas condições habilitatórias, em especial, quanto ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto contratado.
  - j) Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do objeto de acordo com o estabelecido no contrato.
  - k) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela CONTRATANTE.
  - l) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
  - m) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
  - n) Disponibilizar à CONTRATANTE, no término do contrato, o banco de dados contendo todos os dados digitados na chave de indexação.
- 3.2.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.
- 3.2.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, conforme artigo 65 parágrafo 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 4.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, consoante o Art. 56 da Lei nº 8.666/93, devendo optar por uma das seguintes modalidades:



- 4.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
  - 4.1.1.1. caso o licitante opte por caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado conforme especificações posteriores do CRF-SP.
  - 4.1.1.2. caso o licitante opte por apresentar títulos da dívida pública federal, tais títulos deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 6/2/2001.
- 4.1.2. fiança bancária, contendo:
  - 4.1.2.1. prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do Contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;
  - 4.1.2.2. expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do Contrato;
  - 4.1.2.3. renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.
- 4.1.3. seguro-garantia, contendo:
  - 4.1.3.1. a apólice deverá indicar o CONTRATANTE como beneficiário;
  - 4.1.3.2. prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência;
  - 4.1.3.3. cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso o TOMADOR não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 4.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 4.3. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.
  - 4.3.1. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando o CRF-SP autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenizações a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.
- 4.4. A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após o vencimento ou rescisão do Contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas no Contrato pelo CONTRATADO.
- 4.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento de comunicação do CRF-SP.



### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:
- a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação;
  - b) Acompanhar a fiscalização e a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
  - c) Controlar a execução do contrato, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato;
  - d) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
  - e) Observar para que, durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação;
  - f) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
  - g) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos à prestação do serviço, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
  - h) Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- 5.2. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Trâmite de Documentos, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO – É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove a regularidade das instalações, apólice de seguro, o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

### CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 6.1. O valor ofertado em conformidade com a Lei n.º 10.192 de 14.02.01 (Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real), somente poderá sofrer alteração após a periodicidade de 12 meses ou se ocorrer alteração da legislação ora vigente, ocasião em que será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá seu início em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014 e término em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.



### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas deste pregão, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso o contratado venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas ao LICITANTE/CONTRATADA inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:
- a) Advertência;
  - b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do edital;
  - c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do edital;
  - d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços ou entrega do bem, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;
  - e) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.
- 8.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
- 8.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente;
- 8.1.3. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-SP poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF/SP.
- 8.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais e/ou editalícios, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pelo CONTRATANTE.
- 8.2. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 8.2.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487, Térreo, CEP 05.409-001, São Paulo/SP.
- 8.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem



prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:

- c) Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e,
- d) Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

8.4. A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

### CLÁUSULA NONA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O CONTRATANTE pagará mensalmente o valor conforme utilização e tabela abaixo:

ITEM	QUANT MENSAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.197 caixas de 20 kg	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I. (Documentos armazenados na atual prestadora de serviços - Item 1.1.1 do termo de referência).		
02	07 caixas "box"	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I. (Documentos armazenados na atual prestadora de serviços - Item 1.1.1 do termo de referência).		
03	30 fitas	Prestação de serviço de armazenamento de fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.		
04	858 caixas de 20 kg	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I (Documentos novos que serão encaminhados para armazenamento - Item 1.1.2. do termo de referência), sendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• 140 caixas armazenadas nos departamentos;</li><li>• 718 caixas – expectativa anual;</li></ul>		
ITEM	QUANT MENSAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	42	Movimentação de caixa (s) (saída e retorno) – R\$ por caixa (desarquivamento/arquivamento)		
02	03	Movimentação de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ por caixa (desarquivamento/arquivamento)		
03	16	Transporte quando da solicitação normal de movimentação de caixa (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 caixas		
04	01	Transporte quando da solicitação urgente de movimentação de caixa (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 caixas		



05	02	Transporte quando da solicitação normal de movimentação de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias		
06	01	Transporte quando da solicitação urgente de movimentação de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias		
07	01	Substituição de caixas danificada (início do contrato)		
08	25	Cópia de documentos por e-mail (por imagem)		

- 9.2. O pagamento será feito mediante a apresentação de nota fiscal e comprovantes de utilização, por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente da licitante no 21º (vigésimo primeiro) dia subsequente ao mês da prestação de serviço, devendo a mesma ser entregue até o 1º dia de cada mês. Caso seja devolvida por inexata ou após o 1º dia do mês, novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus, independentemente da data de vencimento.
- 9.2.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço/entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.
- 9.2.2. No campo para descrição na nota fiscal a empresa deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente/Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 8.2.3.
- 9.2.3. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2012/in12342012.htm>), devendo fazer constar no corpo da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 9.2.4. Empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior. (<http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/Legislacao/Ins/2012/IN1234/Anexo4INRFB12342012.doc>).
- 9.3. No caso de eventuais atrasos excetuando-se o previsto no item anterior, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-die do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação;
- 9.4. A Nota Fiscal deverá ser entregue no Departamento de Administração do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487 – 7º andar, no horário das 09h às 17h, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.
- 9.5. **O CRF-SP pagará as faturas/duplicatas somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.**
- 9.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1. O presente contrato poderá ser **RESCINDIDO** de pleno direito, a qualquer tempo por motivo justificável, devendo a parte interessada na ruptura comunicar, por escrito, a outra com antecedência de 60 (sessenta) dias.



### CLÁUSULA ONZE - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A empresa vencedora será contratada em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, sua proposta de preço, seus anexos e o presente pregão, independentemente de sua transcrição.
- 11.2. **Anexo à proposta, a empresa licitante deverá apresentar planilha de composição de preço, em papel timbrado e devidamente rubricada pelo seu representante da legal, constando detalhadamente os custos e preços unitários de cada item e serviço.**
- 11.3. O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 11.4. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo reserva-se o direito de anular a presente licitação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Pregão Eletrônico, caso haja perda de interesse no objeto total.
- 11.5. A licitante vencedora deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DOZE - FORO

- 12.1. Fica eleito o foro da comarca de São Paulo (**Justiça Federal**), como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em **02 (duas)** vias de igual teor e forma, para um só e único fim, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Pela Contratante

Pela Contratada

\_\_\_\_\_  
**Dr. Pedro Eduardo Menegasso**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**Dr. Marcos Machado Ferreira**  
Diretor Tesoureiro

**Testemunha**

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

R.G : \_\_\_\_\_

**Testemunha**

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

R.G : \_\_\_\_\_