



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 047/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2019**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE,
GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP DO
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP**

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

De ordem do Sr. Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo CRF-SP, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 3.820/1960, C.N.P.J 60.975.075/0001-10, por intermédio de sua Coordenadora de Licitações e Contratos, 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 na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, no Decreto nº 5.450/2005 e no Decreto nº 8.538/2015, e na Lei Complementar nº 123/2006, 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 transporte, gerenciamento e armazenamento (custódia) de documentos e fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

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.comprasgovernamentais.gov.br

DATA: 19/07/2019.

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, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, e que



comproven 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. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.1.2. 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);
- 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 ou estejam impedidas de contratar 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 (dezesesseis) 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.comprasgovernamentais.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), para participar do certame e usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 11.488/2007, no caso das sociedades cooperativas, 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 ou quaisquer outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, das exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.



- 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 referente à habilitação **SOMENTE** poderá ser remetida ao endereço eletrônico: licitacoes@crfsp.org.br, nos seguintes casos:
- a) por **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
 - b) se **comprovada** a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo **insuficiente** para tal comprovação a mera alegação do participante. Nesta 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.
 - i - a conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3 deste edital.
- 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 de a proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat ou e-mail, 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:
- a) 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;
 - b) 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;



- c) Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para fins de pagamento;
- d) 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.
- e) Assinatura do administrador ou representante legal com poderes para tal, constante do contrato social (ou similar), ou procurador, mediante apresentação de procuração válida e vigente, conferindo poderes para tal representação, devendo o documento estar assinado por representante legal, nas mesmas condições supramencionadas.

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 apresentem **preços manifestamente inexequíveis**.

5.10.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de notas fiscais dos produtos ou serviços adquiridos pelo proponente.

5.11. No caso da licitação possuir mais de um grupo, o licitante não está obrigado a cotar todos eles, porém, em cada grupo 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 8.666/1993.
- 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 de o 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 **GRUPO**, deverão obrigatoriamente ser cotados, como condição de participação.
 - 7.1.2. Na fase de lances, embora a classificação final será pelo valor global do **GRUPO**, **a disputa será pelo valor total do item, ou seja, o total de unidades do item multiplicado pelo valor unitário**, considerando que cada item poderá compreender uma ou mais unidades. A cada lance ofertado, **o sistema eletrônico atualizará automaticamente a somatória do valor global do GRUPO**, somando automaticamente o valor total de todos os itens, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL DO GRUPO**.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado 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 observância às disposições insertas 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 serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema, 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.
- 7.9. 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 compatível a este Edital e seus anexos.
- 7.12. **Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta. Desse modo, antes de encerrada a fase de lances, as participantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar à identificação da licitante.**



- 7.13. 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.
- 7.13.1. 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.
- 7.13.2. 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 7.12, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.
- 7.14. 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 grupo.
- 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 grupo e procederá a análise das propostas/lances dos itens. **A desclassificação ou a não aceitação de um ou mais itens do grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o grupo**, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do grupo.
- 8.2.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de forma fundamentada, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (§ 2º, do Art. 22, do Decreto nº 5.450/2005).
- 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 GRUPO**, 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**, sendo facultado aos licitantes sua consulta no processo administrativo físico, conforme item 18.13 do edital.
- 8.4.2. O preço do item será utilizado 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 **SOMENTE** poderá ser remetida ao endereço eletrônico: licitacoes@crfsp.org.br, nos seguintes casos:
- a) por **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
- b) se **comprovada**, e não somente por alegação da participante, a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta 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.
- i - A conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3 deste edital.



- 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. Caso a proposta já conste no Sistema Eletrônico, faz-se necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat ou e-mail o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.1.3. Em atenção ao 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 de documentos 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, o registro da inabilitação, e a convocação do próximo licitante.
- 9.1.4. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1, a documentação remetida por e-mail 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 da licitante vencedora será verificada “on-line” no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, após a análise, julgamento e aceitação da proposta, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica**, **Regularidade Trabalhista** (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa), **Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – certidão conjunta/FGTS e INSS), **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e **Qualificação Econômico-Financeira** (certidão de falência e concordata), além da documentação complementar especificada no item 9.4 deste edital.
- 9.2.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, o licitante deverá apresentá-los em conjunto com os demais aqui previstos, em situação regular e com prazo de validade em vigor na data da abertura das propostas.
- 9.2.2. Para efeito do disposto no item 9.2.1, são documentos necessários:
- 9.2.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/71;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2.2.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 9.2.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.2.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.2.2.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- 9.2.2.2.5. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- 9.2.2.2.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa relativa a tributos **MOBILIÁRIOS** (tributos que não têm sua origem relacionada a imóveis)



9.2.2.2.6.1. Restará obrigatória, também, a COMPROVAÇÃO DE quitação com o município quanto as taxas imobiliárias, nos termos do item 9.4.3 do edital.

9.2.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.2.3.1. 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.

9.2.3. Caso o licitante não apresente as certidões na forma descrita nos itens 9.2.2.2.5 e 9.2.2.2.6, por motivo de isenção de tributos estaduais ou municipais, deverá fazer prova de sua condição, mediante declaração do órgão competente.

9.2.3.1. Caso os documentos listados no item 9.2.2.2 não apresentem prazo de validade expresse, considerar-se-á o prazo de 6 (seis) meses contados de sua emissão.

9.2.4. Em conformidade com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de sua regularidade **fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição, podendo se valer do SICAF, conforme o item 9.2 deste edital. Caso a documentação (seja aquela apresentada pelo Licitante, caso aquela presente no SICAF) apresente restrições, será assegurado à Licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2 do Edital, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.3. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), 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;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;



- d) Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- 9.3.1. As consultas descritas nos itens 9.3, “b”, “c” e “d”, poderão ser realizadas de forma unificada através da plataforma disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União, por meio de consulta ao site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- 9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** – Além do SICAF em situação “regular”, a licitante deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:
- 9.4.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante aptidão para o fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;
- i - A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado fornecido, podendo apresentar, dentre outros documentos, cópia das notas fiscais, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ordens de compra ou serviço, contatos da empresa contratante (e-mail, telefone, celulares etc.), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- ii - Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.
- 9.4.2. **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- a) Certidão Simplificada, declaração ou documento similar, expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) na forma prevista no artigo 3° da Lei Complementar n° 123/06.
- 9.4.2.1. Nos casos de Microempreendedor Individual – MEI, a prova de habilitação prevista no item 9.2.2.1, alínea “b” do edital também será considerada para fins de atendimento ao item 9.4.2.



9.4.3. TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

9.4.3.1. Restará obrigatória a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa relativa a tributos **IMOBILIÁRIOS** (cuja incidência **está** relacionada com a **propriedade de imóveis**), em cumprimento ao disposto no artigo 29, inciso III da Lei nº 8.666/93.

9.4.3.1.1. Poderá a licitante apresentar certidão unificadas de tributos municipais, sendo esta admitida para fins de atendimento aos itens 9.4.3.1 e 9.2.2.6, desde que nela conste expressamente a abrangência de ambos os tributos, estando sujeita a verificação por diligência junto ao respectivo município.

9.4.3.2. A licitante que não possua imóveis, ou que possua isenção de tais tributos, na impossibilidade de apresentação de certidão nos termos do item 9.4.3.1, deverá fazer prova de sua condição, mediante apresentação declaração do órgão competente, tal como certidão de rol nominal ou similar, conforme o município de sua Sede, que comprove que não possui cadastro municipal de imóveis ou que é isento de sua contribuição.

9.4.3.3. Aplica-se a esta certidão à previsão constante do item 9.2.4 do edital, sendo esta parte da tributação fiscal municipal.

9.4.4. **Caso seja constatada a ausência de quaisquer dos documentos complementares e, estando os mesmos, por liberalidade da licitante, previamente anexados ao SICAF, o pregoeiro poderá proceder à verificação se o mesmo consta anexado e, atendendo as exigências do edital, o mesmo poderá ser considerado para fins de habilitação da licitante.**

9.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação no sistema, em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.5.1. A documentação habilitatória apresentada em cópia autenticada digital pelo denominado “cartório virtual”, terá o mesmo valor jurídico dos documentos originais e de cópias autenticadas em papel, desde que, acompanhada da respectiva certidão de autenticação digital, que comprove a veracidade do documento e a legitimidade do cartório, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01.

9.5.1.1. Conforme Decreto nº 8.539/2015, serão aceitos os documentos assinados por meio de certificado digital, desde que obedecidos os padrões do ICP-Brasil.

9.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.7. 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.



- 9.8. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9 deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br, até às 17h30 do horário de Brasília/DF, ou ainda manifestada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e protocolada em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – Térreo – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.
- 10.5.1. O início do prazo referido no item 10.1 desconsiderará o dia da sessão pública, considerando o último dia do período.
- 10.5.2. Não serão conhecidas as impugnações enviadas por qualquer outro meio que não o previsto no item 10.1, tampouco as apresentadas após o vencimento do prazo.
- 10.5.3. 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**.
- 10.5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, contados da abertura da fase recursal, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.1.1. Em havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.1.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



- 11.2. 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 recomençará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
- 11.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – 3º andar – CJ 32 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30.
 - 11.5.1. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por *e-mail* ou por qualquer outro meio que não pelo sistema eletrônico, tampouco aqueles 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

- 12.3. O crédito orçamentário para a execução dos serviços durante o período de execução do contrato está consignado no orçamento e correrá à conta de:
 - 12.3.1. Serviços de Microfilmagem, Digitalização e Arquivo de Doc. – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.024.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será feito após a completa execução dos serviços e entrega dos itens, a contar do recebimento da nota fiscal, creditada em conta bancária da licitante, no 21º (vigésimo primeiro) dias do mês subsequente à prestação de serviço, mediante atesto do departamento gestor do contrato. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.
 - 14.1.1. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
 - 14.1.2. A nota fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço ou da entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.



- 14.1.3. 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 14.1.4.
- 14.1.4. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, 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://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
 - 14.1.4.1. Caso a empresa seja optante 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 123/2006, 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.
- 14.1.5. Além do disposto no item 14.1.4, as empresas deverão também observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 14.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
 - 14.1.5.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no item 14.1.5.2.
 - 14.1.5.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no item 14.1.5.1 ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.
- 14.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como de cópia atualizada do extrato do SICAF comprovando a situação regular da CONTRATADA.
 - 14.2.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, estes deverão ser apresentados nos termos do item 9.2 do Edital.



- 14.2.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 14.2, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.
- 14.3. 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.
- 14.4. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.
- 14.4.1. No caso da emissão e do envio de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos:
- a) Departamento de Licitações e Contratos: licitacoes@crfsp.org.br; e
 - b) Departamento de Tramite de Documentos: rosemeire.tofanello@crfsp.org.br
- 14.5. O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto licitado somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.
- 14.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.
- 14.6.1. Serão abatidos do valor da fatura devido à CONTRATADA, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do CONTRATANTE para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da CONTRATADA.
- 14.6.2. Somente não será aplicada à CONTRATADA a providência descrita no item anterior caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do CONTRATANTE.
- 14.7. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. 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 8.666/1993, 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.
- 15.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, bem como apuração posterior de perdas e danos, caso sejam dimensionados em valor superior.
- 15.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, 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.
- 15.1.3. 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.
- 15.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais 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.
- 15.2. 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.
- 15.2.1. 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 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.
- 15.2.2. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada por e-mail (licitacoes@crfsp.org.br), desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 15.2 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.
- 15.2.3. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no item 15.2.2 do edital.
- 15.2.4. A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na intempestividade da defesa/recurso.



15.3. 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.

15.4. 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.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. 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 Artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

16.1.1. **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;

16.1.1.1. Caso a CONTRATADA opte por caução em dinheiro, deverá efetuar **depósito bancário identificado**, conforme dados bancários a seguir descritos:

Favorecido: Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP
CNPJ: 60.975.075/0001-10
Banco: 001 – Banco do Brasil S/A
Agência: 1897-X
Conta Corrente: 300.671-9

16.1.1.1.1. Uma vez realizada a transação, a licitante deverá proceder o envio do respectivo comprovante para o e-mail: licitacoes@crfsp.org.br.

16.1.1.2. Caso a CONTRATADA 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 artigo 2º, da Lei nº 10.179/2001.

16.1.2. **FIANÇA BANCÁRIA**, contendo:

16.1.2.1. 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;



- 16.1.2.2. 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;
- 16.1.2.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.
- 16.1.3. **SEGURO-GARANTIA**, contendo:
 - 16.1.3.1. Apólice em que o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário;
 - 16.1.3.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;
 - 16.1.3.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso o CONTRATADO não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 16.2. 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).
 - 16.2.1. Após transcorrido o prazo estabelecido no item 16.2 sem a apresentação da garantia, o contrato poderá ser rescindido de acordo com a conveniência da Administração Pública, ficando a empresa contratada sujeita às penalidades contratuais.
- 16.3. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.
 - 16.3.1. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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.
 - 16.5.1. Em caso da não reposição da garantia pela CONTRATADA, fica autorizada ao CONTRATANTE reter os pagamentos devidos até o cumprimento do item 16.5.

17. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

- 17.1. O prazo de vigência do contrato dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.



- 17.2. Os valores ofertados somente poderão sofrer reajuste após transcorrido 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, ocasião em que será aplicado o último Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sendo constado de forma expressa o mês de referência no aditivo, nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.

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 **ou** o 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 edital.
- 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 **ou** inabilitação.
- 18.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 18.2, 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, conforme disposto no subitem 6.2.2 deste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.8. Conforme artigo 19 do Decreto nº 5.450/2005, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo e-mail: 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 aos interessados 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 na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar – CJ 32 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP, no horário das 08h30 às 17h30, com prévio agendamento por meio do telefone (11) 3067-1478, ou do e-mail: licitacoes@crfsp.org.br, e mediante os seguintes procedimentos:
- a) Apresentação de solicitação para vistas, assinada pelo representante legal da empresa e acompanhado dos documentos de comprovação:
- i - Cópia do contrato social que conste o solicitante como representante legal da empresa; **ou**
- ii - Procuração outorgada por pessoa investida dos necessários poderes para tanto, devidamente acompanhado do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente, que autorize o credenciado a representar a empresa;
- 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. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.
- 18.14. 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, *e-mail* ou similar.
- 18.15. 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.
- 18.16. Havendo divergências entre o código CATMAT 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.
- 18.17. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
- 18.17.1. Será permitida a subcontratação parcial, mediante avaliação da área técnica do CONTRATANTE.
- 18.18. O Pregoeiro, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.
- 18.19. 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.



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>

Faz parte integrante deste instrumento convocatório:

- ❖ ANEXO I - Termo de Referência - Objeto;
- ❖ ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
- ❖ ANEXO III - Modelo da Minuta do Contrato;

São Paulo, 04 de julho de 2019.

Mariana Dias Torres Carriel
Consultora do Departamento de Licitações e Contratos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (OBJETO) PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 047/2019 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2019

JUSTIFICATIVA:

Em face do término da vigência contratual e da impossibilidade de sua renovação além do limite previsto no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993 (60 meses), 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.

Justifica-se a restrição da distância da empresa à sede do CRF-SP devido a necessidade da entrega de documentos originais em até 6 horas na sede para cumprimento de demandas judiciais, trabalhistas e administrativas (conforme demonstram os dados abaixo exemplificados relativos a um período de 3 meses)

- 109 solicitações de caixas nas quintas-feiras, para entrega na sexta-feira (entrega normal);
- 12 solicitações realizadas em situação de urgência, fora das quintas-feiras, para entrega em 24 horas;
- 4 solicitações em situação emergencial, para entrega em 6 horas.

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA E GESTÃO DO CONTRATO:

O conteúdo técnico da presente licitação é de responsabilidade do Departamento Tramite de Documentos, representado pela Sra. Beatriz Maria C. Campos de Oliveira, sendo seus aspectos legais revisados e de responsabilidade do Departamento de Licitações e Contratos e pela Consultoria Jurídica, ficando o primeiro responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e dos serviços contratados, bem como pela notificação do Departamento de Licitações e Contratos sobre os eventuais fatos ou vícios dos serviços, para as providências cabíveis, sendo o presente documento assinado pelos respectivos representantes de cada departamento

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por finalidade a “contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte, gerenciamento e armazenamento (custódia) 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 dos serviços contratados, o recebimento do acervo inicial, a conferência dos documentos, indexação com a base de dados fornecida pela atual prestadora de serviço, o armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.



- 1.1.2 Compreende-se na prestação dos serviços contratados o recolhimento do acervo semanal e repesado, transporte, a conferência dos documentos, a indexação dos dados, o 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.

- 2.1.1. O local destinado ao armazenamento do acervo deverá estar situado obrigatoriamente na cidade de São Paulo, ou outro município de sua Região Metropolitana, nos termos da Lei Complementar nº 14/1973, a fim de viabilizar a consulta dos autos físicos que periodicamente (semanalmente) é realizada por funcionários da CONTRATADA, assim como viabilizar casos urgentes de consulta.

- 2.2. As instalações e o ambiente a que se refere o item 2.1 deverão atender no mínimo as condições abaixo elencadas:

- 2.2.1. Área exclusiva para tratamento e guarda de documentos da CONTRATANTE.
- 2.2.2. Construção não conjugada com 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 e higienizado, 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. Controle biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresa especializada.
- 2.2.7. Instalações elétricas em perfeitas condições, atendendo as normas técnicas vigentes, com proteção de risco de surtos elétricos e curto circuito.
- 2.2.8. Instalações hidráulicas em perfeitas condições.
- 2.2.9. Equipamentos de prevenção e combate a incêndios (hidrantes, para-raios, extintores, sistema de detecção de fumaça etc), em conformidade com projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros, e equipe treinada para a sua utilização.
- 2.2.10. Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), com situação válida / vigente.
- 2.2.11. Serviço de segurança patrimonial 24 horas, com vigilantes devidamente capacitados.
- 2.2.12. Vigilância eletrônica, através de câmeras e controle de acesso ao local de armazenamento do acervo.



- 2.2.13. Estantes em aço, com revestimento de esmalte e tratamento por fosfatação para evitar ferrugem, adequadas ao tipo e tamanho dos documentos contidos nas embalagens.
- 2.2.14. Salas para consulta, equipamento de cópia ou scanner, telefone e microcomputador em temperatura ambiente adequada que possibilite a extração ou transmissão à CONTRATADA de documentos urgentes.
- 2.3. As instalações para armazenamento do acervo deverão 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. A consulta ou disponibilização do acervo somente poderá ser realizada quando requerido por representante indicado pela CONTRATANTE.
 - 2.5.1. A CONTRATADA deverá manter 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.
 - 2.5.2. Os processos requisitados pela CONTRATANTE, após serem devolvidos para guarda, deverão retornar à caixa de origem.
- 2.6. 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.
 - 2.6.1. Nenhum documento deve ser armazenado diretamente sobre o chão;
 - 2.6.2. As caixas de arquivo devem ser resistentes ao manuseio e ao peso dos documentos, bem como à pressão, caso tenham de ser empilhadas;
 - 2.6.3. O local de armazenamento deve ser mantido em boas condições de conservação e limpeza, a fim de proteger os documentos;
- 2.7. A retirada da(s) caixa(s) produzida(s) na sede da CONTRATANTE deverá ocorrer semanalmente, as sextas-feiras, podendo a data ser alterada por solicitação e conveniência da CONTRATANTE.
- 2.8. 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, observando o período de faturamento e prazo para pagamento descrito no item 14 do edital.
- 2.9. A identificação das caixas atualmente utilizada deve ser mantida, assim como deverá ser mantido o mesmo padrão para as novas caixas, a saber:



- a) 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.
- 2.10. A CONTRATADA deverá efetuar o recebimento do acervo armazenado na atual prestadora de serviço, conferindo e assinando o protocolo ou documento de entrega.
- 2.11. Cabe à CONTRATADA, 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.
- 2.11.1. A CONTRATADA não poderá receber caixas que não estejam em perfeitas condições, lacradas e devidamente identificadas, devendo rejeitá-las no ato da entrega e informando a ocorrência tanto à IMATEC quanto ao CRF-SP.
- 2.11.2. A CONTRATADA deverá realizar a conferência de todas as caixas, no prazo máximo de 30 dias úteis a contar do recebimento das caixas, conforme protocolo de entrega, relatando qualquer ocorrência que for constatada na conferência.
- 2.11.2.1. Após os 30 (trinta) dias úteis deverá ser apresentado pela CONTRATADA um relatório contendo a relação do acervo, o qual, ao final, conterá o Termo de Conferência e Recebimento assinada pela CONTRATADA.
- 2.12. A CONTRATADA deverá fornecer lacres de segurança apropriados para fechamento de todas caixas enviadas para guarda.
- 2.13. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituir as caixas que sofrerem avarias, fornecendo novas embalagens, sem custos adicional, à CONTRATANTE.
- 2.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, na data da emissão da fatura, o relatório 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 ser entregue no endereço indicado pelo CRF-SP, seja ele a sede ou outro endereço, localizados na Cidade de São Paulo ou nos municípios de sua Região metropolitana, nos termos da Lei Complementar nº 014/1973.



- 3.2. O máximo prazo para devolução de todo acervo, salvo acordo entre as partes, será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do término da vigência contratual, sendo que nesse período não será cobrado o serviço de armazenamento.
- 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 com 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:

TABELA 01 – DEMANDA ATUAL (SITUAÇÃO EM 27/03/2019)				
DEPARTAMENTO	CENTRO DE CUSTO	LOCAL DE ARMAZENAMENTO (CAIXAS DE 20 KG)		TOTAL
		SEDE	EMPRESA ATUAL	
Apoio Técnico e Educação Permanente	06.04.002	0	45	45
Atendimento	04.01.001	0	0	0
Central de Deslocamento	04.06.002	0	14	14
Eventos	04.04.001	0	78	78
Financeiro e Contábil	02.02.001	122	953	1.075
Fiscalização Externa	05.01.001	0	263	263
Licitação e Contratos	03.08.001	15	228	243
Processo Fiscal	05.02.001	0	70	70
Recursos Humanos	04.03.001	80	100	180
Secretaria das Comissões de Ética	06.03.001	0	82	82
Trâmite de Documentos	04.02.001	0	5.987	5.987
TOTAL DE CAIXAS (20 KG)		217	7.820	8.037
ARMAZENAMENTO DE MÍDIAS (FITAS)				
Tecnologia Informação	03.02.001	0	30	30
TOTAL DE MÍDIAS				30



TABELA 02 – ESTIMATIVA ANUAL DE NOVAS DEMANDAS						
DEPARTAMENTO	CENTRO DE CUSTO	GUARDA	MOVIMENT. (ARQUIV. E DESARQUIV.)	TRANSPORTE		
				ATÉ 10 CX	ACIMA DE 10 CX	MÍDIA
Apoio Técnico e Educação Permanente	06.04.002	10	10	70 Transp.	600 caixas	-
Atendimento	04.01.001	0	20			
Central de Deslocamento	04.06.002	0	0			
Eventos	04.04.001	10	0			
Financeiro e Contábil	02.02.001	66	10			
Fiscalização Externa	05.01.001	96	36			
Licitação e Contratos	03.08.001	14	10			
Processo Fiscal	05.02.001	17	576			
Recursos Humanos	04.03.001	10	20			
Secretaria das Comissões de Ética	06.03.001	10	10			
Trâmite de Documentos	04.02.001	275	280			
TOTAL		508	972			
ARMAZENAMENTO DE MÍDIAS (FITAS)						
Tecnologia Informação	03.02.001	0	48	0	0	10
TOTAL		0	48	0	0	10

5. DA IMPLANTAÇÃO

5.1. 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.

5.2. Em todas as caixas recebidas devem ser coladas novas etiquetas da CONTRATADA, sendo informado à CONTRATANTE o número que tal caixa possuía anteriormente, ou seja, para cada caixa recebida 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...

5.3. 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.

5.3.1. 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 ou telefone, 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:

a) Solicitações efetuadas até às 16:00h – Atendimento em até 24 horas, sendo os documentos solicitados entregues dentro do horário comercial.

b) 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.
- 7.2.2. O ambiente de armazenamento deverá ser climatizado, ou seja, com temperatura e umidade controladas objetivando preservar a qualidade das mídias.
- 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:
- a) 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.
- 7.3.1.3. Em todos os transportes de Fitas Magnéticas LTO4 e LTO6 deverá ser utilizada maleta apropriada para transporte de fitas. No caso de CDs e DVDs os mesmos serão embalados em caixa transporte padrão (caixa arquivo).
- 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. DA 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 ser entregue no endereço indicado pelo CRF-SP, seja ele a sede ou outro endereço, localizados na Cidade de São Paulo ou nos municípios de sua Região metropolitana, nos termos da Lei Complementar nº 014/1973.
- 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 n° 8.666/93 e no contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, assim como ressarcimento em perdas e danos que foram devidamente apurados.
- 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.
- 9.5. A solicitação dos serviços deverá sempre ser realizada de acordo com o item 7.3.1, sendo vedada a entrada e o acesso de funcionários do CRF-SP no local da guarda sem autorização prévia e expressa do Superintendente do CRF-SP, que deverá ser contatado pelo telefone (11) 3067-1456.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES 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 obriga-se a:
- 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 cópia do:
- i - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) específico para depósitos de armazenamento de documentos, devendo entregar novo documento a cada renovação do AVCB;
 - ii - Certificado ou documento que comprovem a realização do serviço de controle biológico ou de pragas, dentro do prazo de validade, devendo entregar novo documento a cada renovação de seu certificado.
- f) 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, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE:
- i - **Regularidade Trabalhista** (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa);
 - ii - **Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS); e
 - iii - **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal – Mobiliária e Imobiliária).
- i) **NÃO** apresentar, tanto para o CNPJ da CONTRATADA, como para o CPF do sócio majoritário, sanção que impeça a contratação com entidades públicas registradas no:
- i - SICAF;
 - ii - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU);
 - iii - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - iv - Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.



- j) Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do objeto de acordo com o estabelecido no contrato.
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas e custos diretos ou indiretos, tais como: laudos, vistorias, salários, transportes, hospedagem, alimentação, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;
- l) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
- m) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- n) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- o) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
- p) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- q) Disponibilizar à CONTRATANTE, no término do contrato, o banco de dados contendo todos os dados digitados na chave de indexação.
- r) Comparecer, sempre que solicitado a reuniões para fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
- s) 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 E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.



- b) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- c) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- d) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- e) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
- f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. 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) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Executar mensalmente a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.



12.2. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

12.3. 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.

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo e ao(à) CONTRATADO(A) e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

13.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14. DA FORMAÇÃO DO GRUPO, ITENS E QUANTIDADES ANUAIS ESTIMADAS

14.1. Os quantitativos constantes na tabela abaixo são estimados para todo o período de contrato (12 meses), sendo os valores pagos somente pelas demandas efetivamente executadas (caixas armazenadas, movimentações e transportes realizados etc), **não havendo qualquer direito de indenização à CONTRATADA pelo quantitativo não demandado.**



GRUPO 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP – ESTIMATIVA		
ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	12 Meses	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, sendo: <ul style="list-style-type: none">7.820 caixas de 20 kg – Documentos <u>armazenados na atual prestadora de serviços</u> - Item 1.1.1 do termo de referência.).
02	12 Meses	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, sendo: <ul style="list-style-type: none">725 caixas de 20 kg – <u>Documentos novos que serão encaminhados para armazenamento</u> - Item 1.1.2 do termo de referência (Estimativa referente as caixas armazenadas nos departamentos e caixas a serem encaminhada no decorrer do contrato).
03	12 Meses	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, sendo: <ul style="list-style-type: none">30 mídias.
04	972 Movimentações	Movimentação de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa (desarquivamento/arquivamento)
05	48 Movimentações	Movimentação de mídia(s) (saída e retorno) – Valor por mídia (desarquivamento/arquivamento)
06	70 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor do transporte para até 10 caixas de 20 kg
07	600 Caixas	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa que exceder o limite de 10 caixas (Item 06)
08	10 Transportes	Transporte de mídia(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 mídias
09	10 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 caixas de 20kg (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)
10	10 caixas	Transporte de caixa – R\$ por caixa que exceder o limite de 10 (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)
11	05 Transportes	Transporte de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo reserva-se ao 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.

São Paulo, 03 de julho de 2019.

Mariana Dias Torres Carriel
Consultora do Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 047/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2019**

NOME/RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	
MUNICÍPIO:	ESTADO:	
CNPJ/MF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
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 transporte, gerenciamento e armazenamento (custódia) de documentos e fitas backup do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

GRUPO 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP – ESTIMATIVA				
ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12 Meses	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, sendo: <ul style="list-style-type: none">7.820 caixas de 20 kg – Documentos <u>armazenados na atual prestadora de serviços</u> - Item 1.1.1 do termo de referência.). R\$ (Valor por caixa armazenada)	R\$ (Valor Mensal)	R\$ (Valor Anual)
02	12 Meses	Prestação de serviço de armazenamento de documentos do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP,	R\$ (Valor Mensal)	R\$ (Valor Anual)



		em conformidade com o OBJETO – ANEXO I, sendo: <ul style="list-style-type: none">725 caixas de 20 kg – <u>Documentos novos que serão encaminhados para armazenamento</u> - Item 1.1.2 do termo de referência (Estimativa referente as caixas armazenadas nos departamentos e caixas a serem encaminhada no decorrer do contrato). R\$ (Valor por caixa armazenada)		
03	12 Meses	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, sendo: <ul style="list-style-type: none">30 mídias. R\$ (Valor por mídia armazenada)	R\$ (Valor Mensal)	R\$ (Valor Anual)
04	972 Movimentações	Movimentação de caixa (s) (saída e retorno) – Valor por caixa (desarquivamento/arquivamento)	R\$	R\$
05	48 Movimentações	Movimentação de mídia (s) (saída e retorno) – Valor por mídia (desarquivamento/arquivamento)	R\$	R\$
06	70 Transportes	Transporte de caixa (s) (saída e retorno) – Valor do transporte para até 10 caixas de 20 kg	R\$	R\$
07	600 Caixas	Transporte de caixa (s) (saída e retorno) – Valor por caixa que exceder o limite de 10 caixas (Item 06)	R\$	R\$
08	10 Transportes	Transporte de mídia (s) (saída e retorno) – Valor para até 10 mídias	R\$	R\$
09	10 Transportes	Transporte de caixa (s) (saída e retorno) – Valor para até 10 caixas de 20kg (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	R\$	R\$
10	10 caixas	Transporte de caixa – R\$ por caixa que exceder o limite de 10 (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	R\$	R\$
11	05 Transportes	Transporte de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO GRUPO 01				

Declaramos ciência de que os quantitativos constantes na tabela acima são estimados para todo o período de contrato (12 meses), sendo os valores pagos somente pelas demandas efetivamente executadas (caixas armazenadas, movimentações e transportes realizados etc), **não havendo qualquer direito de indenização à CONTRATADA pelo quantitativo não demandado.**



Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica 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 n.º 8.666/1993.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei nº 8.666/1993 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 DA PROPONENTE		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA (CONFORME ITEM 5.7.4 B DO EDITAL):	PRAZO DE PAGAMENTO (CONFORME ITEM 14 DO EDITAL)
---	---

São Paulo, ____ de _____ de 201__.

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

TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – CONTRATO Nº CRT.____/201____, RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP DO QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.820/60, com sede na Rua Capote Valente, 487 – Jardim América – CEP: 05409-001 – São Paulo – SP, CNPJ/MF 60.975.075/0001-10, neste ato representada por seu Presidente, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, [REDACTED], farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 32.635, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini, brasileira, [REDACTED], farmacêutica inscrita no CRF-SP sob nº 25.937, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED], doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ____ [razão social] ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na ____ [endereço completo] ____, representada por(ela) Sr.(a) _____, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à ____ [endereço completo] ____, 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, 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 Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A CONTRATADA foi julgada vencedora do Pregão Eletrônico nº 037/2019, anexo ao Processo Administrativo de nº 037/2019, tratando-se de empresa habilitada na prestação de serviços de transporte, gerenciamento e armazenamento (custódia) 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 dos serviços contratados, o recebimento do acervo inicial, a conferência dos documentos, indexação com a base de dados fornecida pela atual prestadora de serviço, o armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.
 - 1.1.2 Compreende-se na prestação dos serviços contratados o recolhimento do acervo semanal e repesado, transporte, a conferência dos documentos, a indexação dos dados, o armazenamento e demais serviços pertinentes à guarda do acervo, visando a manutenção de suas condições físicas.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

- 2.1. As caixas contendo os documentos deverão ser alocadas em ambiente e mobiliário próprio da CONTRATADA.
 - 2.1.1. O local destinado ao armazenamento do acervo deverá estar situado obrigatoriamente na cidade de São Paulo, ou outro município de sua Região Metropolitana, nos termos da Lei Complementar nº 14/1973, a fim de viabilizar a consulta dos autos físicos que periodicamente (semanalmente) é realizada por funcionários da CONTRATADA, assim como viabilizar casos urgentes de consulta.
- 2.2. As instalações e o ambiente a que se refere o item 2.1 deverão atender no mínimo as condições abaixo elencadas:
 - 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 e higienizado, 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. Controle biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresa especializada.
 - 2.2.7. Instalações elétricas em perfeitas condições, atendendo as normas técnicas vigentes, com proteção de risco de surtos elétricos e curto circuito.
 - 2.2.8. Instalações hidráulicas em perfeitas condições.
 - 2.2.9. Equipamentos de prevenção e combate a incêndios (hidrantes, para-raios, extintores, sistema de detecção de fumaça etc), em conformidade com projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros, e equipe treinada para a sua utilização.
 - 2.2.10. Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), com situação válida / vigente.
 - 2.2.11. Serviço de segurança patrimonial 24 horas, com vigilantes devidamente capacitados.
 - 2.2.12. Vigilância eletrônica, através de câmeras e controle de acesso ao local de armazenamento do acervo.
 - 2.2.13. Estantes em aço, com revestimento de esmalte e tratamento por fosfatação para evitar ferrugem, adequadas ao tipo e tamanho dos documentos contidos nas embalagens.



- 2.2.14. Salas para consulta, equipamento de cópia ou scanner, telefone e microcomputador em temperatura ambiente adequada que possibilite a extração ou transmissão à CONTRATADA de documentos urgentes.
- 2.3. As instalações para armazenamento do acervo deverão 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. A consulta ou disponibilização do acervo somente poderá ser realizada quando requerido por representante indicado pela CONTRATANTE.
- 2.5.1. A CONTRATADA deverá manter 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.
- 2.5.2. Os processos requisitados pela CONTRATANTE, após serem devolvidos para guarda, deverão retornar à caixa de origem.
- 2.6. 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.
- 2.6.1. Nenhum documento deve ser armazenado diretamente sobre o chão;
- 2.6.2. As caixas de arquivo devem ser resistentes ao manuseio e ao peso dos documentos, bem como à pressão, caso tenham de ser empilhadas;
- 2.6.3. O local de armazenamento deve ser mantido em boas condições de conservação e limpeza, a fim de proteger os documentos;
- 2.7. A retirada da(s) caixa(s) produzida(s) na sede da CONTRATANTE deverá ocorrer semanalmente, as sextas-feiras, podendo a data ser alterada por solicitação e conveniência da CONTRATANTE.
- 2.8. 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, observando o período de faturamento e prazo para pagamento descrito na Cláusula Vigésima do contrato.
- 2.9. A identificação das caixas atualmente utilizada deve ser mantida, assim como deverá ser mantido o mesmo padrão para as novas caixas, a saber:
- a) 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.
- 2.10. A CONTRATADA deverá efetuar o recebimento do acervo armazenado na atual prestadora de serviço, conferindo e assinando o protocolo ou documento de entrega.



- 2.11. Cabe à CONTRATADA, 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.
- 2.11.1. A CONTRATADA não poderá receber caixas que não estejam em perfeitas condições, lacradas e devidamente identificadas, devendo rejeitá-las no ato da entrega e informando a ocorrência tanto à IMATEC quanto ao CRF-SP.
- 2.11.2. A CONTRATADA deverá realizar a conferência de todas as caixas, no prazo máximo de 30 dias úteis a contar do recebimento das caixas, conforme protocolo de entrega, relatando qualquer ocorrência que for constatada na conferência.
- 2.11.2.1. Após os 30 (trinta) dias úteis deverá ser apresentado pela CONTRATADA um relatório ~~mensal~~ contendo a relação do acervo, o qual, ao final, conterá o Termo de Conferência e Recebimento assinada pela CONTRATADA.
- 2.12. A CONTRATADA deverá fornecer lacres de segurança apropriados para fechamento de todas caixas enviadas para guarda.
- 2.13. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá substituir as caixas que sofrerem avarias, fornecendo novas embalagens, sem custos adicional, à CONTRATANTE.
- 2.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, na data da emissão da fatura, o relatório 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;

CLÁUSULA TERCEIRA – 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 ser entregue no endereço indicado pelo CRF-SP, seja ele a sede ou outro endereço, localizados na Cidade de São Paulo ou nos municípios de sua Região metropolitana, nos termos da Lei Complementar nº 014/1973
- 3.2. O máximo prazo para devolução de todo acervo, salvo acordo entre as partes, será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do término da vigência contratual, sendo que nesse período não será cobrado o serviço de armazenamento.



- 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 com 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA DEMANDA DE DOCUMENTOS POR DEPARTAMENTO

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

TABELA 01 – DEMANDA ATUAL (SITUAÇÃO EM 27/03/2019)				
DEPARTAMENTO	CENTRO DE CUSTO	LOCAL DE ARMAZAMENTO (CAIXAS DE 20 KG)		TOTAL
		SEDE	EMPRESA ATUAL	
Apoio Técnico e Educação Permanente	06.04.002	0	45	45
Atendimento	04.01.001	0	0	0
Central de Deslocamento	04.06.002	0	14	14
Eventos	04.04.001	0	78	78
Financeiro e Contábil	02.02.001	122	953	1.075
Fiscalização Externa	05.01.001	0	263	263
Licitação e Contratos	03.08.001	15	228	243
Processo Fiscal	05.02.001	0	70	70
Recursos Humanos	04.03.001	80	100	180
Secretaria das Comissões de Ética	06.03.001	0	82	82
Trâmite de Documentos	04.02.001	0	5.987	5.987
TOTAL DE CAIXAS (20 KG)		217	7.820	8.037
ARMAZENAMENTO DE MÍDIAS (FITAS)				
Tecnologia Informação	03.02.001	0	30	30
TOTAL DE MÍDIAS				30

TABELA 02 – ESTIMATIVA ANUAL DE NOVAS DEMANDAS						
DEPARTAMENTO	CENTRO DE CUSTO	GUARDA	MOVIMENT. (ARQUIV. E DESARQUIV.)	TRANSPORTE		
				ATÉ 10 CX	ACIMA DE 10 CX	MÍDIA
Apoio Técnico e Educação Permanente	06.04.002	10	10	70 Transp.	600 caixas	-
Atendimento	04.01.001	0	20			



Central de Deslocamento	04.06.002	0	0			
Eventos	04.04.001	10	0			
Financeiro e Contábil	02.02.001	66	10			
Fiscalização Externa	05.01.001	96	36			
Licitação e Contratos	03.08.001	14	10			
Processo Fiscal	05.02.001	17	576			
Recursos Humanos	04.03.001	10	20			
Secretaria das Comissões de Ética	06.03.001	10	10			
Trâmite de Documentos	04.02.001	275	280			
TOTAL		508	972	70	600	-
ARMAZENAMENTO DE MÍDIAS (FITAS)						
Tecnologia Informação	03.02.001	0	48	0	0	10
TOTAL		0	48	0	0	10

CLÁUSULA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO

- 5.1. 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.
- 5.2. Em todas as caixas recebidas devem ser coladas novas etiquetas da CONTRATADA, sendo informado à CONTRATANTE o número que tal caixa possuía anteriormente, ou seja, para cada caixa recebida 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...



5.3. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO ATENDIMENTO

6.1. A solicitação dos serviços será efetuada, por e-mail, internet ou telefone, 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:

a) Solicitações efetuadas até às 16:00h – Atendimento em até 24 horas, sendo os documentos solicitados entregues dentro do horário comercial.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – 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.

7.2.2 O ambiente de armazenamento deverá ser climatizado, ou seja, com temperatura e umidade controladas objetivando preservar a qualidade das mídias.

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:
 - a) 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.
- 7.3.1.3 Em todos os transportes de Fitas Magnéticas LTO4 e LTO6 deverá ser utilizada maleta apropriada para transporte de fitas. No caso de CDs e DVDs os mesmos serão embalados em caixa transporte padrão (caixa arquivo).

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.

CLÁUSULA OITAVA – DA 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 ser entregue no endereço indicado pelo CRF-SP, seja ele a sede ou outro endereço, localizados na Cidade de São Paulo ou nos municípios de sua Região metropolitana, nos termos da Lei Complementar nº 014/1973.
 - 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 NONA – 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, assim como ressarcimento em perdas e danos que forem devidamente apurados.



- 9.2. A 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.
- 9.5. A solicitação dos serviços deverá sempre ser realizada de acordo com o item 7.3.1, sendo vedada a entrada e o acesso de funcionários do CRF-SP no local da guarda sem autorização prévia e expressa do Superintendente do CRF-SP, que deverá ser contatado pelo telefone (11) 3067-1456.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES 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 obriga-se a:
- 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 cópia do:
 - i - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) específico para depósitos de armazenamento de documentos, devendo entregar novo documento a cada renovação do AVCB;



- ii - Certificado ou documento que comprovem a realização do serviço de controle biológico ou de pragas, dentro do prazo de validade, devendo entregar novo documento a cada renovação de seu certificado.
- f) 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, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor os seguintes documentos, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE:
 - i - **Regularidade Trabalhista** (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa);
 - ii - **Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – Certidão conjunta/FGTS e INSS); e
 - iii - **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal – Mobiliária e Imobiliária).
- i) **NÃO** apresentar, tanto para o CNPJ da CONTRATADA, como para o CPF do sócio majoritário, sanção que impeça a contratação com entidades públicas registradas no:
 - i - SICAF;
 - ii - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU);
 - iii - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - iv - Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.
- j) Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a realização do objeto de acordo com o estabelecido no contrato.
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas e custos diretos ou indiretos, tais como: laudos, vistorias, salários, transportes, hospedagem, alimentação, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;



- l) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
- m) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- n) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- o) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
- p) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- q) Disponibilizar à CONTRATANTE, no término do contrato, o banco de dados contendo todos os dados digitados na chave de indexação.
- r) Comparecer, sempre que solicitado a reuniões para fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
- s) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações da CONTRATANTE:
- a) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.
 - b) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
 - c) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
 - d) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
 - e) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;



- f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. 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) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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.
 - f) Executar mensalmente a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.
- 12.2. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 12.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. 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 Artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

- 13.1.1. **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;
 - 13.1.1.1. Caso a CONTRATADA opte por caução em dinheiro, deverá efetuar **depósito bancário identificado**, conforme dados bancários a seguir descritos:

Favorecido: Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP
CNPJ: 60.975.075/0001-10
Banco: 001 – Banco do Brasil S/A
Agência: 1897-X
Conta Corrente: 300.671-9
 - 13.1.1.2. Uma vez realizada a transação, a licitante deverá proceder o envio do respectivo comprovante para o e-mail: licitacoes@crfsp.org.br.
 - 13.1.1.3. Caso a CONTRATADA 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 artigo 2º, da Lei nº 10.179/2001.
- 13.1.2. **FIANÇA BANCÁRIA**, contendo:
 - 13.1.2.1. 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;
 - 13.1.2.2. 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;
 - 13.1.2.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.
- 13.1.3. **SEGURO-GARANTIA**, contendo:
 - 13.1.3.1. Apólice em que o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário;
 - 13.1.3.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;
 - 13.1.3.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso o CONTRATADO não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.



- 13.2. 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).
- 13.2.1. Após transcorrido o prazo estabelecido no item 16.2 sem a apresentação da garantia, o contrato poderá ser rescindido de acordo com a conveniência da Administração Pública, ficando a empresa contratada sujeita às penalidades contratuais.
- 13.3. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.
- 13.3.1. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.5.1. Em caso de não reposição da garantia pela CONTRATADA, fica autorizada ao CONTRATANTE reter os pagamentos devidos até o cumprimento do item 16.5.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá seu início em ____ de _____ de 20__ e término em __ de _____ de 20__, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. O crédito orçamentário para a execução dos serviços durante o período de execução do contrato está consignado no orçamento e correrá à conta de Serviços de Microfilmagem, Digitalização e Arquivo de Doc. – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O CONTRATANTE deverá observar os valores abaixo descritos:

GRUPO 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO (CUSTÓDIA) DE DOCUMENTOS E FITAS BACKUP – ESTIMATIVA				
ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12 Meses	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, sendo:	R\$ (Valor Mensal)	R\$ (Valor Anual)



		<ul style="list-style-type: none">7.820 caixas de 20 kg – Documentos <u>armazenados na atual prestadora de serviços</u> - Item 1.1.1 do termo de referência.). <p>R\$ (Valor por caixa armazenada)</p>		
02	12 Meses	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, sendo: <ul style="list-style-type: none">725 caixas de 20 kg – <u>Documentos novos que serão encaminhados para armazenamento</u> - Item 1.1.2 do termo de referência (Estimativa referente as caixas armazenadas nos departamentos e caixas a serem encaminhada no decorrer do contrato). <p>R\$ (Valor por caixa armazenada)</p>	R\$ (Valor Mensal)	R\$ (Valor Anual)
03	12 Meses	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, sendo: <ul style="list-style-type: none">30 mídias. <p>R\$ (Valor por mídia armazenada)</p>	R\$ (Valor Mensal)	R\$ (Valor Anual)
04	972 Movimentações	Movimentação de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa (desarquivamento/arquivamento)	R\$	R\$
05	48 Movimentações	Movimentação de mídia(s) (saída e retorno) – Valor por mídia (desarquivamento/arquivamento)	R\$	R\$
06	70 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor do transporte para até 10 caixas de 20 kg	R\$	R\$
07	600 Caixas	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor por caixa que exceder o limite de 10 caixas (Item 06)	R\$	R\$
08	10 Transportes	Transporte de mídia(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 mídias	R\$	R\$
09	10 Transportes	Transporte de caixa(s) (saída e retorno) – Valor para até 10 caixas de 20kg (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	R\$	R\$
10	10 caixas	Transporte de caixa – R\$ por caixa que exceder o limite de 10 (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	R\$	R\$



11	05 Transportes	Transporte de mídia (s) (saída e retorno) – R\$ para até 10 mídias (transporte de urgência – Atendimento em até 6h)	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO				

- 16.1.1. Os quantitativos constantes na tabela abaixo são estimados para todo o período de contrato (12 meses), sendo os valores pagos somente pelas demandas efetivamente executadas (caixas armazenadas, movimentações e transportes realizados etc), **não havendo qualquer direito de indenização à CONTRATADA pelo quantitativo não demandado.**
- 16.2. O pagamento será feito após a completa execução dos serviços e entrega dos itens, a contar do recebimento da nota fiscal, creditada em conta bancária da licitante, no 21º (vigésimo primeiro) dias do mês subsequente à prestação de serviço, mediante atesto do departamento gestor do contrato. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.
- 16.2.1. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 16.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço ou da entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.
- 16.2.3. 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 16.2.4.
- 16.2.4. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, 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://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 16.2.4.1. Caso a empresa seja optante 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 123/2006, 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.
- 16.2.5. Além do disposto no item 16.2.4, as empresas deverão também observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas



- e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 14.1, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
- 16.2.5.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no item 16.2.5.2.
- 16.2.5.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no item 16.2.5.1 ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.
- 16.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como de cópia atualizada do extrato do SICAF comprovando a situação regular da CONTRATADA.
- 16.3.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, estes deverão ser apresentados nos termos do item 9.2 do Edital.
- 16.3.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 16.3, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.
- 16.4. 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.
- 16.5. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.
- 16.5.1. No caso da emissão e do envio de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos:
- a) Departamento de Licitações e Contratos: licitacoes@crfsp.org.br; e
- b) Departamento de Tramite de Documentos: rosemeire.tofanello@crfsp.org.br
- 16.6. O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto licitado somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.
- 16.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.
- 16.7.1. Serão abatidos do valor da fatura devido à CONTRATADA, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do CONTRATANTE para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da CONTRATADA.



- 16.7.2. Somente não será aplicada à CONTRATADA a providência descrita no item anterior caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do CONTRATANTE.
- 16.8. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

- 17.1. Os valores ofertados somente poderão sofrer reajuste após transcorrido 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, ocasião em que será aplicado o último Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sendo constado de forma expressa o mês de referência no eventual aditivo, nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

- 18.1. O presente contrato poderá ser RESCINCIDO de pleno direito, conforme disposições e motivos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 18.2. Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, conforme previsto no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO

- 19.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PENALIDADES

- 20.1. 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 8.666/1993, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas ao 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 contratado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do contrato;
 - c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global contratado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do contrato;
 - d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global contratado, 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.
- 20.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, bem como apuração posterior de perdas e danos, caso sejam dimensionados em valor superior.
- 20.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, 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.
- 20.1.3. 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.
- 20.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais ou editais, 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.
- 20.2. 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.
- 20.2.1. 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 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.
- 20.2.2. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada por e-mail (licitacoes@crfsp.org.br), desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 20.2 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.
- 20.2.3. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no item 20.2.2 do edital.
- 20.2.4. A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na intempestividade da defesa/recurso.
- 20.3. 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.

20.4. 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 VIGÊSIMA PRIMEIRA - ANTICORRUPÇÃO

21.1. Na execução do presente contrato é vedado ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo e ao(à) CONTRATADO(A) e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

21.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÊSIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

22.1. As partes aqui descritas possuem ciência e desde já concordam que a minuta deste instrumento será divulgada no Portal da Transparência do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA VIGÊSIMA TERCEIRA – FORO

23.1. Fica eleito o foro da subseção judiciária 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.



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>

São Paulo, ___ de _____ de 201__.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Dr. Marcos Machado Ferreira
Presidente

XXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
(reconhecer firma em cartório)

Dra. Danyelle Cristine Marini
Diretora Tesoureira

Testemunha

Testemunha

Nome: _____

Nome: _____

R.G : _____

R.G : _____