

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018

PREÂMBULO

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA (CDV)**, empresa pública municipal com sede nesta cidade de Vitória/ES, por meio de sua Equipe de Pregão, designada pelas Portarias nº 018/2018, de 10/09/2018, torna público e faz saber que acha-se aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO** no regime **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** conforme processo administrativo nº **8804/2018**, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa referente ao objeto enunciado no item 1 abaixo, conforme condições e especificações fixadas neste Edital e em seus anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

A presente licitação será regida e processada pela Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei Federal nº 10.520/2002 (Pregão); Lei Municipal nº 6.928/2007 (Pregão) regulamentada pelo Decreto nº 16.862/2016, e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015; Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que os licitantes interessados providenciem o credenciamento junto ao BANCO DO BRASIL S/A através do sítio eletrônico: www.licitacoes-e.com.br, para obtenção da chave de acesso e de senha. O Edital também encontra-se disponível no site www.cdvtoria.com.br/licitacao.

Serão observadas as seguintes datas e horários para o procedimento:

Recebimento das propostas	A partir das 14:00 h do dia 29/11/2018
Limite de entrega das propostas	Até as 13:00 h do dia 19/12/2018
Abertura das propostas	As 13:15 h do dia 19/12/2018
Tempo de disputa	Mínimo de 5 min. Mais o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico
Início da sessão pública de disputa	As 15:00 do dia 19/12/2018

Na hipótese de não haver expediente no dia da realização do Pregão Eletrônico, a Licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário do Pregão. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 - DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de guarda, conservação, arquivamento de documentos de parte do acervo documental da companhia de desenvolvimento de vitória – CDV.

1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1 - Todas as especificações do objeto da licitação, bem como demais informações e orientações encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.2.2 - Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no sistema do Banco do Brasil, Licitações-e e as constantes deste EDITAL e de seus ANEXOS, prevalecerão às últimas.

1.3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da **Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV**, na **Dotação Orçamentária** nº 03.01.04.122.0035.2.0235 (Manutenção da Unidade – CDV), **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 (Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica) - **Fonte de Recursos:** 2.000.0001 (Recurso Próprio – CDV).

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Sistema Eletrônico, no “sítio oficial” do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br e www.cdvitoria.com.br e também, permanecerá disponível na sede da Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV, localizada na Rua Vitória Nunes da Mota,, nº 220, 7º e 8º andar, Enseada do Suá, Vitória-ES, quando poderá ser obtida junto ao (a) Pregoeiro (a) e à Equipe de Apoio, no horário de 12:00 às 18:00 horas, devendo o interessado apresentar-se munido de pen drive.

2.2 -Os trabalhos serão conduzidos por servidor da CDV, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3 - O (a) Pregoeiro(a) terá as seguintes atribuições nesta licitação:

- a) Coordenar o processo licitatório e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado, se necessário, pelas unidades gestoras e pelos setores técnicos e jurídicos competentes;
- c) Garantir a harmonia durante a sessão pública;
- d) Receber as propostas de preços e a documentação de habilitação, na forma estabelecida pelo edital;
- e) Acompanhar e julgar a melhor proposta de preço;
- f) Verificar a efetividade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e classificar as propostas de menor preço, observando também o dispositivo na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
- g) Negociar com o licitante melhor classificado em busca da proposta mais vantajosa;
- h) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- i) Indicar o vencedor do certame;
- j) Receber os recursos encaminhando à autoridade competente para possível ratificação do julgamento;
- k) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- l) Encaminhar os autos do processo, devidamente instruído, à autoridade competente para homologação;
- m) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em edital.
- n) Promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

2.4 - As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das

obrigações contratuais, ficando cientes de que a CDV aplicará as sanções previstas, obedecido o disposto no art. 82 da Lei 13.303/2016.

2.5 - Após apresentação da proposta e da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância deste Edital e de seus anexos.

2.6 - As proponentes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.7 - Informações adicionais: Pregoeiro Pablo Trabach da Silva e Equipe de Apoio – Telefone: (27) 3183-9545 - 3183-9521 – E-mail: pregao@cdvitoria.com.br. Endereço para envio de correspondências: Rua Vitório Nunes da Mota, nº 220, 7º e 8º andar, Enseada do Suá, Vitória - Espírito Santo - CEP 29050-480.

2.8 - Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no sistema do Banco do Brasil, Licitações-e e as constantes deste EDITAL e de seus ANEXOS, prevalecerão às últimas.

3 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

3.1.1 - A impugnação poderá ser encaminhada à Equipe de Pregão da CDV, pelo e-mail pregao@cdvitoria.com.br, devendo ser informado, no campo “assunto”, o número da licitação (**Pregão Eletrônico nº 011/2018**) ou via protocolo, mediante documento formalizado e protocolado no Protocolo Geral da Companhia de Desenvolvimento de Vitória, com indicação do número da licitação bem como do telefone e e-mail de contato.

3.1.2 - Caberá ao Pregoeiro julgar a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.3 - A ata de julgamento de impugnação será divulgada no sítio do Banco do Brasil: www.licitacoes-e.com.br, bem como enviada ao e-mail do impugnante e no caso de acolhimento, se for o caso, será definida e publicada nova data para realização do Certame.

3.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), em até 02 (dias) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregao@cdvitoria.com.br, devendo ser informado no campo “assunto” o número da licitação (**Pregão eletrônico nº 011/2018**).

3.3 – As respostas às consultas formuladas e quaisquer informações que o Pregoeiro(a) julgar importante, bem como as decisões referentes a este processo licitatório, serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.cdvitoria.com.br/licitacao e no www.licitacoes-e.com.br no campo “Mensagens”, no campo (link) correspondente a este edital, devendo o licitante verificar o aplicativo, sendo a mensagem acessível a todos os interessados. Estas informações poderão ser remetidas de forma automática pelo sistema eletrônico ao e-mail do licitante, se este, ao retirar o edital no sítio: www.licitacoes-e.com.br, informar seu endereço de correio eletrônico juntamente com o nome/razão social e CNPJ ou CPF se pessoa física.

4 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – DAS CONDIÇÕES:

4.1.1 - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado, que atendam as condições exigidas neste Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, e que estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

4.1.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da participação nesta licitação, não sendo a CDV em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.1.3 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente edital.

4.2 – DAS RESTRICÇÕES

4.2.1- Estarão impedidos de participar deste Pregão os interessados:

- a) que estejam constituídos sob a forma de consórcio de pessoas físicas ou jurídicas;
- b) que se enquadrem nas vedações do art. 38 da Lei nº 13.303/16;
- c) com falência decretada ou que tenha sofrido dissolução;
- d) das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Vitória/ES,
- e) que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão.

4.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade das licitantes que, pelo descumprimento, se sujeitam às penalidades cabíveis.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

5.1 – O licitante ou seus representantes legais deverão realizar o seu credenciamento junto ao Banco do Brasil S/A, em qualquer agência, podendo obter informações através do SISTEMA ELETRÔNICO, acessando o seguinte endereço: www.licitacoes-e.com.br, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

5.1.1 – Para utilizar o sistema eletrônico, é necessário que o licitante faça sua adesão e cadastre seu(s) representante(s) no Sistema de Pregão Eletrônico “Licitações-e”, do Banco do Brasil. A empresa licitante deverá, dentre outras providências, nomear representante(s) (pessoa física), que será(ao) registrado(s) no sistema eletrônico e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante).

5.1.2 – Os licitantes credenciados receberão a chave de identificação e a senha, que será pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no “sítio oficial” www.licitacoes-e.com.br.

5.1.3 – Quaisquer dúvidas quanto à obtenção de chave de identificação e senha pessoal, ou relativa à utilização do sistema eletrônico, deverá ser solucionada junto ao Banco do Brasil S/A.

5.1.4 – A CDV não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

5.2 – Os interessados em participar de licitações na modalidade de Pregão Eletrônico, realizadas no sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, poderão obter a “CARTILHA PARA FORNECEDORES”,

elaborada pela citada instituição financeira, acessível no “sítio oficial” www.licitacoes-e.com.br com vistas à obtenção de todas as informações necessárias à correta e segura utilização e operacionalização do sistema.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.3.1 - Caberá ao Licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.2 – Constitui responsabilidade exclusiva dos licitantes a perda de negócios, a falha na prática de atos inerentes ao procedimento licitatório ou quaisquer prejuízos, em virtude da incorreta utilização ou operação do sistema eletrônico.

6 – DO CADASTRO DAS PROPOSTAS NO SISTEMA DO BANCO PROVEDOR E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

6.1 – A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de utilização da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da empresa licitante e subsequente inserção, no sistema eletrônico, da proposta de preços, até a data e horário previstos para o recebimento.

6.2 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do “sítio” www.licitacoes-e.com.br opção “Acesso Identificado”. Os licitantes deverão acessar a Sala de Disputa por meio do “banner” que contém a seguinte expressão: Sala de Disputa – acesse aqui. O “banner” estará disponível na página inicial do Licitações-e, na área esquerda da tela.

6.2.1 – O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.2.2 – O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 – Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.3.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às eventuais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

6.4 – Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.5 - A proposta feita no sistema do banco provedor deverá observar os seguintes requisitos:

a) O valor global ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais, devendo ser suficiente para cobrir todos os custos diretos e indiretos (como impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, etc.) relacionados com a prestação do serviço/entrega do produto, com base nas especificações do Termo de Referência (Anexo I);

- b)** O valor a ser cadastro no sistema do banco provedor deverá referir-se ao valor global para os lotes;
- c)** A proposta inserida no sistema do banco provedor, bem como qualquer anexo, não poderá contar qualquer informação que torne possível a identificação da licitante até a conclusão da fase de lances, sob pena de sua desclassificação;
- d)** Os licitantes que desejarem invocar a condição de Microempresa ou Empresa de pequeno porte, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, deverão fazê-lo, obrigatoriamente, em campo próprio do sistema. Ao acessar o site com sua chave e senha, será apresentada a tela para identificação do tipo (segmento) da empresa. A microempresa ou empresa de pequeno porte que não invocar os benefícios previstos na lei complementar 123/2006, neste momento, não poderá fazê-lo posteriormente.

6.6 – O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, ofertado para o custo da prestação dos serviços.

6.7 – Na fase de análise das propostas, serão desclassificadas as que:

- a)** Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
- b)** Apresentarem valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado e com os custos estimados para a execução do objeto;
- c)** Incluírem qualquer dado que identifique o licitante e
- d)** Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

7 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES - DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 – Antes da fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) irá verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 - A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a Sessão Pública do Pregão Eletrônico com a fase de lances.

7.3 - O sistema ordenará, em ordem crescente de valores, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - É dever dos licitantes acompanhar as operações da sessão pública, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de transações.

7.5- Os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico, em tempo real, do valor do menor lance registrado no sistema.

7.6- O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances ao pregoeiro e demais licitantes.

7.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valores inferiores ao menor lance registrado naquele momento ou com valor inferior ao valor da própria empresa, desde que o mesmo não coincida com outros lances já existentes.

7.8 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.9 – Para todos os efeitos, o lance é considerado proposta.

7.10 – Havendo desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances. O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados pelos participantes.

7.11- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após marcação de nova data e horário, através de comunicação expressa aos licitantes.

7.12– Após o tempo “normal” de disputa de no mínimo 5 minutos, poderá ser prorrogada pelo (a) Pregoeiro (a) a etapa competitiva e, após seu encerramento transcorrerá um período de tempo aleatório de até trinta minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.-

7.13– Caso o licitante não realize lances, prevalecerá o valor da proposta inserida no sistema eletrônico para efeito de classificação final, que poderá ser ainda negociada, quando for o caso.

7.14– Encerrada a etapa de disputa de lances (tempo extra), será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá finalizar o lote após suas considerações.

7.15- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances (fim do tempo aleatório). Neste momento, no caso da melhor proposta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro(a) observará os procedimentos referentes aos benefícios do art. 43 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:

a) O procedimento de empate (lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante) será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico (aleatório), o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro(a) o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

b) O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro(a) dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

c) Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da LC 123/06, na forma prevista neste Edital.

7.16 – Antes de anunciar o vencedor, o (a) Pregoeiro (a) poderá, por meio do sistema eletrônico, negociar com o licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que possa avaliar a possibilidade de redução do último valor ofertado, bem assim decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital. A negociação se dará acessando “Relatório da disputa” para cada lote disputado e “contraproposta”.

7.17 - ENCERRADA A ETAPA DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA e CONCLUÍDA A FASE DE NEGOCIAÇÃO NO CHAT DE MENSAGENS, será examinada a aceitação da primeira classificada quanto ao objeto e valor e anunciado o arrematante, observando:

7.17.1 - Havendo indícios de inexecuibilidade dos valores ofertados, será instaurada diligência para o licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro, comprovar sua exequibilidade (através de justificativas e documentos) ou ajustar os valores ofertados (através de proposta readequada).

7.17.2 - Recusada a proposta, o Pregoeiro convocará o próximo colocado, observada ainda as disposições relativas à preferência para microempresas e empresas de pequeno porte.

7.18 - Aceita a proposta, o Pregoeiro passará à fase de habilitação e o LICITANTE DETENTOR DO MENOR PREÇO (arrematante) será convocado a apresentar OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL E AS DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS na sede da CDV, via protocolo ou através dos correios, NO PRAZO MÁXIMO DE 03 dias ÚTEIS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.19 - Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizada a sessão de disputa, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) por intermédio do sistema eletrônico, acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Essa opção estará disponível até o momento que o(a) Pregoeiro(a) declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

8 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL, DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Encerrada a etapa de lances e a partir do momento que o licitante estiver na condição de arrematante, terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar, no endereço informado neste Edital, a proposta comercial, documentação comprobatória de microempresa e empresa de pequeno porte e documentação habilitatória.

8.1.1 Os documentos para PROPOSTA COMERCIAL, para COMPROVAÇÃO DE ME/EPP e para HABILITAÇÃO e as DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS, deverão ser apresentados em envelope contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**À COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA – CDV
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018
PROCESSO Nº 8804 /2018**

8.2 - A PROPOSTA COMERCIAL do licitante vencedor deverá ser entregue, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, datilografada/digitada, perfeitamente legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em via original, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo constar na mesma:

- a)** Tabela com valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo ANEXO II do Edital;
- b)** Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser 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 (sessenta) dias;

- c) Assinatura do representante legal da empresa, devidamente comprovado através da habilitação jurídica, ou Instrumento de Procuração atribuindo poderes ao outorgado para representar a empresa.
- d) O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os custos diretos e indiretos (como impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, etc.) relacionados com a execução dos serviços e/ou entrega do produto, com base nas especificações do ANEXO I (Termo de Referência).
- e) Dados da conta bancária da empresa para a efetivação do(s) pagamento(s) devido(s) pela Contratante (CDV).
- f) A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.2.1- Ocorrendo divergência entre valores expressos em algarismos e os por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.2.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

8.2.3 - Serão desclassificadas as Propostas das empresas licitantes na forma do indicado no item 6. 7.

8.3 Para fins de obter o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.123/2006 e da Lei Municipal n. 7.797/2009, o licitante vencedor (arrematante) que assim invocou a condição de **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** na proposta comercial feita no sistema do banco provedor no período de acolhimento de propostas, deverá apresentar, além da documentação prevista para habilitação (descrita no item 8.4), os seguintes documentos:

a) DECLARAÇÃO de que cumpre os requisitos legais estabelecidos nos artigos 42 a 49 da LC 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e simplificado, e de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida norma, conforme modelo no ANEXO VI.

b) CERTIDÃO expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório de Registro), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando expressamente que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006.

8.3.1 - Caso o licitante não atenda a quaisquer requisitos aqui especificados, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no banco provedor.

8.3.2 - A falta da declaração de enquadramento da licitante como ME ou EPP não conduz ao seu afastamento da licitação, mas à perda do tratamento diferenciado disposto na lei complementar 123/2006.

8.3.3 – A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízos do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste edital, implicando ainda na inabilitação da licitante se o fato for constatado durante o trâmite da licitação.

8.3.4 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado da Lei Complementar n. 123/2006, previstos nos arts. 43 e 44, e da Lei Municipal 7.797/2009, a pessoa jurídica que se enquadre nas hipóteses impeditivas do art 3º, § 4º da referida lei complementar.

8.3.5 - As ME ou EPP ou MEI participantes desta licitação deverão apresentar, quando arrematantes, a documentação indicada no item 8.3 e também toda a documentação exigida no item 8.4 e seus subitens para fins de sua habilitação, inclusive as certidões de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006.

8.4. O licitante arrematante deverá apresentar os documentos para sua HABILITAÇÃO especificados a diante com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, devendo observar as seguintes exigências:

- a) Os documentos deverão ser apresentados em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da unidade realizadora do Pregão, mediante a exibição dos originais.
- b) Os documentos solicitados neste capítulo e que estão disponíveis para emissão por meio da Internet, passíveis, portanto, de confirmação pela Comissão quanto a sua autenticidade e comprovação, ficam dispensados da obrigatoriedade de apresentação no seu original ou de autenticação no documento apresentado.
- c) Caso o licitante seja uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial. Se o licitante for matriz e a executora do contrato for a filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, sendo dispensados da filial os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- e) Serão declaradas inabilitadas as empresas que não cumprirem as demais exigências estabelecidas neste Edital para habilitação.
- f) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do licitante, ressalvada a regularidade fiscal tardia das ME, EPP e MEI, na forma da Lei.

8.4.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Deverão ser apresentados os seguintes documentos aptos a comprovar a possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de obrigações:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, com o “**Objeto Social**” semelhante ao objeto em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **INABILITADA**;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **INABILITADA**;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória, em cumprimento ao disposto em Lei Orgânica do Município de Vitória.

8.4.1.1 - Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via “INTERNET”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emissor.

8.4.1.2 - Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade na data da apresentação da proposta comercial. Caso as certidões não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento do Pregoeiro, considerar-se-á como máximos, os prazos de 60 (sessenta) dias.

8.4.1.3 – No caso de ME ou EPP ou MEI, as certidões de regularidade fiscal deverão ser apresentadas ainda que apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006, observando ainda que:

a) Deve ser apresentada declaração, a integrar o envelope de habilitação, com a indicação de qual documento de regularidade fiscal que se encontra com restrição para fins de obtenção do benefício relacionado de regularidade fiscal tardia,

b) Havendo restrição na comprovação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte ou MEI, será assegurado a esta o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, à pedido do interessado, para a regularização da documentação, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

c) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na inabilitação da licitante, sendo facultado à CDV a convocação dos licitantes remanescentes, desde que estes reúnam os requisitos legais e que não se configure novo empate técnico com propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, quando se dará novo direito de preferência, se for o caso.

8.4.2 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, conforme Modelo no Anexo III.

b) **Apresentar cópia autenticada em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão de Licitação, mediante a exibição dos originais, da “CAT – Certidão”** expedida pelo Corpo de Bombeiros das instalações da contratada onde serão executados os serviços de microfilmagem e guarda de documentos.

c) **Apresentar cópia autenticada em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão de Licitação, mediante a exibição dos originais, do “Registro no Conselho Regional competente, tanto da empresa quanto do profissional responsável”.**

d) **DECLARAÇÃO SUBSCRITA POR REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE, ATESTANDO QUE NA ASSINATURA DO CONTRATO:**

I – Que possuirá em seu quadro de funcionários profissional de nível superior (Arquivista e/ou Bibliotecário), e que apresentará em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro

da Comissão de Licitação, mediante a exibição dos originais do “*contrato, da carteira de trabalho, da ficha de registro de empregado ou qualquer outro documento hábil*”;

8.4.3 – Qualificação Econômico-financeira

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

b) **Cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário** relativo ao último exercício exigível, e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como **cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes deste Edital.

b.1) Será **HABILITADA** a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,0, sendo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2. Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 1,0, sendo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

3. Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,0, sendo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

8.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO - Em atendimento à legislação vigente, deverão ainda ser apresentadas as seguintes Declarações:

a) **DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as exigências do Edital, na forma do modelo ANEXO V, impressa em papel timbrado da licitante proponente devidamente assinada por seu representante legal,

b) **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do modelo ANEXO IV, impressa em papel timbrado da licitante proponente devidamente assinada por seu representante legal, de inexistência no quadro funcional da empresa de menor(es) de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de dezesseis anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

8.5.1 – Se a proposta de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, e verificará a aceitabilidade da mesma e a habilitação do licitante, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Após declarado o vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), qualquer licitante poderá manifestar, desde que motivadamente, interesse em interpor Recurso, exclusivamente no sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do ato de declaração do vencedor. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do seu recurso, por escrito, devidamente protocolizado na sede da CDV no endereço citado no preâmbulo.

9.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de interpor recurso implicará a decadência do direito de Recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor.

9.1.2 - Os demais licitantes, desde logo, ficarão intimados a apresentarem contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - As razões de recursos e as contra-razões deverão obedecer aos seguintes requisitos mínimos, sob pena de não serem conhecidos ou apreciados:

- a)** Ser dirigidas a(o) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis;
- b)** Ser apresentadas em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, assinado pelo representante legal da empresa licitante, devidamente comprovado por meio do contrato social (original ou cópia autenticada em Cartório) e procuração, se for o caso;
- c)** Ter sido precedida da manifestação de interesse, durante a Sessão do Pregão Eletrônico, conforme o exposto no item 9.1 deste edital;
- d)** Ser protocolizadas na CDV, no endereço informado neste edital.
- e)** A CDV não se responsabilizará por memoriais de recursos enviados por outras formas, entregues em locais diversos do ora estabelecido, e, ainda, que não sejam protocolizados ou enviados no prazo legal

9.3 - Não serão conhecidos os recursos e as impugnações interpostos após o prazo ora estabelecido, e/ou subscrito por representante que não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante e os recursos sem a síntese de suas razões ou meramente protelatórios.

9.4 - O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

9.6 - Decididos os recursos, a autoridade competente homologará o certame, podendo revogar ou anular esta licitação nos termos da lei.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Atendidas todas as exigências do Edital (proposta comercial e análise dos documentos de habilitação), o licitante arrematante será declarado vencedor, e encerrada a fase recursal, conforme procedimento descrito item 9 e seus subitens deste Edital, a autoridade competente homologará o certame.

10.1.1- O sistema eletrônico gerará Ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no sítio www.licitacoes-e.com.br.

10.1.2- O (A) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio, sempre que julgarem necessário, poderão complementar as informações contidas na Ata gerada pelo sistema eletrônico, por meio de Ata Interna, que estará disponibilizada no sítio www.licitacoes-e.com.br podendo, ainda, ser consultada na sede da Companhia.

10.2- Declarado o proponente vencedor, será ao mesmo adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.2.1- Inexistindo manifestação recursal o (a) pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e encaminha à Autoridade Competente para homologação.

10.2.2- Havendo recurso, a Autoridade Competente realiza seu julgamento e, após adjudica o objeto da licitação e homologa o certame.

10.3 - Poderá a CDV, antes da decisão de homologação, realizar vistoria técnica à empresa arrematante para verificar a disponibilidade da proponente em atender às demandas previstas neste edital. A empresa deverá informar o endereço para visita quando solicitado pela CDV.

10.3.1 - A vistoria deverá ser feita no Município de Vitória ou Grande Vitória, caso contrário a empresa deve assumir todas as despesas com o deslocamento da equipe da CDV, responsável pela visita técnica.

10.3.2 - A comissão de visita emitirá um relatório com parecer fundamentado que integrará o processo de licitação, recomendando ou não a adjudicação do objeto da licitação.

10.4 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato no prazo fixado neste edital (05 dias úteis a contar do recebimento da comunicação).

10.4.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

10.4.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato/instrumento equivalente ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

11 – DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E VIGÊNCIA

11.1 - Homologada a licitação na modalidade pregão na sua forma eletrônica pela autoridade competente, será emitido o contrato (Anexo VII) do objeto licitado.

11.2 - O Licitante Vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação, para aceitar/assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, podendo ser aceito ou não pela Administração.

11.3 - Decorrido o prazo para a retirada/aceite/assinatura do contrato e não tendo a empresa comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 16 deste edital.

11.4 - Na hipótese de recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação, será convocado o licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, e assim sucessivamente até a efetiva celebração do contrato, obedecidos os procedimentos de habilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste edital.

11.5 - Para a assinatura do contrato a licitante deverá demonstrar que permanece em situação regular com as certidões exigidas em fase de habilitação.

11.6 - O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até atingir 5 (cinco) anos, conforme art. 71 da Lei 13.303/2016.

11.7- Disposições sobre forma de pagamento, obrigações, prazos, fiscalização, causas de rescisão e sanções estão dispostas no Anexo I (Termo de Referência) e no Anexo VII (minuta de contrato) deste edital, parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

12 --DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Os valores do contrato serão os decorrentes da proposta vencedora desta licitação e serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se, entretanto, o reajustamento pelo IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, em caso de prorrogação.

12.1 1- O valor mensal a ser pago pela CDV considerará a quantidade de caixas efetivamente armazenadas e o valor do serviço ofertado.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - No caso de atos lesivos à Administração Pública, observar-se-ão os termos da Lei n. 12.846/2013.

13.2 - A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar o contrato e/ou retirar a ordem de serviço, dentro do prazo fixado, ensejará a aplicação da penalidade de multa indicada no Anexo I, podendo ainda ser aplicada a pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CDV pelo prazo de até 2(dois) anos.

13.3 - O Licitante vencedor ficará sujeito à aplicação de multas e penalidades, conforme previsão nos arts. 82 a 84 da Lei n. 13.303/16, discriminadas no Anexo I (Termo de Referência) e no Anexo VII (Minuta de Contrato).

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.4 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento e divulgadas no

sistema eletrônico licitações-e do Banco do Brasil e no site institucional da CDV www.cdvitoria.com.br/licitacoes.

14.6 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

14.7 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente edital.

14.8 - A CDV poderá revogar a licitação por razões de interesse da CDV decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável. Poderá anular por motivo de ilegalidade, que não gera obrigação de indenizar. Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou anulação será precedida de oportunidade para os licitantes se manifestarem, assegurando-lhes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo fixado na notificação da decisão.

14.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Vitória/ES para dirimir questões referentes à presente licitação, afastado qualquer outro, por privilegiado que seja.

Vitória (ES), 26 de novembro de 2018.

Pablo Trabach da Silva
Pregoeiro CDV

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de Guarda, Conservação, Arquivamento de Documentos, de parte do Acervo documental da Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV, totalizando aproximadamente 3.000 (tres mil) caixas - arquivo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A CDV, no desempenho das atribuições, ao longo de sua história produziu e continua a produzir importante e vasta documentação. São documentos de caráter administrativo, contábil, financeiro, Técnico, histórico, enfim, todos desempenham importantes papéis, que vão desde a preservação da memória da instituição à tomada de decisões por parte da alta administração da mesma.

Atualmente a CDV não possui espaço para armazenar esses documentos e nem recursos humanos para tratar, organizar e arquivar estes documentos. Sendo assim a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a preservação e a guarda do acervo de documentos reunidos ao longo dos anos de funcionamento da CDV, possibilitando a manutenção da integridade de processos e documentos, bem como a garantia de um acesso mais rápido e seguro a esse acervo.

3. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

3.1 – A contratação fundamenta-se pela Constituição Federal, pela Lei nº **13.303** de 30 de junho de 2016, pela **Lei nº 10.520/2002**, concomitante com a **Lei Municipal nº 6.928/2007** e seus decretos de regulamentação e pela Lei Orgânica Municipal. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa e será processada e julgada em estrita conformidade com o princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3.2 - A organização e gestão de documentação e arquivos públicos é assunto contido em diversos instrumentos legais e normativos, dentre eles, as determinações e orientações emanadas da Constituição Federal e nos diplomas legais secundários, como a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 e Decreto 4.073/02 de 03 de janeiro de 1991, e as diversas Portarias do CONARQ, que regulamentam e disciplinam o tratamento de acervos documentais da Administração Pública.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E DA QUANTIDADE

4.1 - Guarda de Documentos

4.1.1 - Do Recolhimento

A coleta dos documentos consiste na retirada dos documentos armazenados nos depósitos da Companhia e nos depósitos da empresa atualmente contratada e no transporte para as instalações da contratada, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:

- Serão formados lotes, de acordo com a capacidade de cada veículo utilizado pela contratada para a realização da migração, onde as caixas deverão ser identificadas e numeradas com as informações mínimas necessárias à recomposição do mapa de locação (por exemplo: arquivo de origem, corredor, estante e caixa);
- Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú);
- As caixas-arquivo deverão ser organizadas e empilhadas, com o auxílio de folhas de papelão entre cada nível da pilha, de forma a não danificar as caixas durante o transporte;
- As listas de saída deverão ser assinadas pelo representante da Contratada e por servidor indicado pela CDV;
- Os documentos migrados deverão ser armazenados em área do depósito da contratada, com a identificação da caixa-arquivo e com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o novo endereço e o mapa de localização existente nos depósitos da Companhia;
- Todas as atividades de migração deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da CDV, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou qualquer tipo de dano aos documentos;
- A qualquer momento o representante da CDV poderá indagar sobre qualquer procedimento de migração que não atenda aos requisitos definidos nesse Termo de Referência.

4.1.2 - Do Arquivamento

A organização dos documentos deverá ser feita em caixas-arquivo de papelão, de formato padrão (28 x 38 x 13cm), com especificação de seu conteúdo, de forma a facilitar sua localização, quando necessário

4.1.3 - Do Atendimento/Desarquivamento e Envio de Documentos

Ao longo deste período, a CDV necessitará de efetuar consultas aos documentos para atender necessidades internas e/ou externas decorrentes de solicitações oriundas de outros órgãos da Administração.

Deste modo, a Contratada deverá disponibilizar para a Contratante os Serviços de Atendimento à Consultas de Documentos. Este serviço é composto das seguintes atividades sob responsabilidade direta da Contratada:

- Recebimento e controle da “Solicitação de Documento” emitida pela Contratante.
Identificação da documentação a ser pesquisado
Localização e busca do documento solicitado
Expedição do documento para a CDV.
Entrega do documento na sede social da contratante, sob recibo de controle
Coleta de documento na sede social da contratante, após a utilização pelo órgão, sob recibo de controle
Rearquivamento do documento nas instalações da Contratada
Outro aspecto relevante a ser considerado neste serviço de atendimento à consulta a documentos, refere-se ao nível de urgência do atendimento.

Assim ficam estabelecidos os seguintes tipos de atendimento à solicitação de consultas aos documentos:

4.1.3.1 - Atendimento a Consultas Normais

As solicitações / requisições enquadradas neste tipo de atendimento a consultas deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e hora da solicitação / requisição, incluindo neste prazo as atividades de recuperação e desarquivamento e documentos e o seu conseqüente transporte e disponibilização nas instalações da Contratante.

4.1.3.2 - Atendimento a Consultas em Caráter de Urgência

Este tipo aplica-se aos serviços de atendimento a consultas que tenham sido indicados pela Contratante como de atendimento urgente, a ser realizada sobre o acervo documental já tratado e organizado.

As solicitações / requisições enquadradas neste tipo de atendimento a consultas em documentos deverão ser atendidas no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da data e hora da solicitação / requisição, incluindo neste prazo as atividades de recuperação e desarquivamento de documentos e o seu conseqüente transporte e disponibilização nas instalações da Contratante.

4.1.3.3 – Coleta de material consultado para rearquivamento

Após a CDV proceder as devidas consultas nos documentos e liberá-los para rearquivamento, fará a comunicação à Contratada para que seja feita a coleta. A Contratada deverá recolher os documentos e providenciar o seu rearquivamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data e hora do recebimento da comunicação de liberação dos documentos.

As coletas se darão durante o horário de expediente da Contratante.

4.1.3.4 - DO QUANTITATIVO

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de Guarda, Conservação, Arquivamento de Documentos, de parte do Acervo documental da Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV.	3.000 (estimado mensal)

5 - INSTALAÇÕES PARA PROCESSAMENTO DO ACERVO

5.1 - A empresa contratada deverá dispor de instalações adequadas para Guarda, Conservação e Arquivamento de Documentos, garantindo total segurança e integridade física dos mesmos, desde a sua coleta nas dependências da CDV até o transporte para suas instalações, durante o período de armazenamento e processamento dos documentos, até a devolução ao Arquivo à CDV, após o processamento, caso seja necessário.

5.2 - O espaço deve ser exclusivo e utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, cadastramento dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa pôr em risco a integridade física do acervo.

5.3 - A guarda dos documentos deverá ser feita em caixas-arquivo de papelão, de formato padrão (28 x 38 x 13cm), a serem fornecidas pela **contratada** de acordo com as especificações fornecidas pela CDV. Os documentos deverão ser armazenados em estantes de aço ou madeira, garantindo-lhes total segurança.

5.4 - O depósito da Contratada deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional 24 horas, 07 dias por semana, incluindo serviços de Brigada contra Incêndio e Inundações. Deverá dispor, ainda, de sistema de alarme contra intrusão. O sistema de prevenção e combate ao fogo e inundações deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Espírito Santo.

5.5 - A contratada deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como das áreas de trabalho deverá ser preocupação constante da contratada. Sempre que necessário, deverão ser executadas ações de dedetização, desratização e desinfestação, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

5.6 - O acesso ao local destinado ao arquivamento de parte do acervo da CDV deverá ser restrito, somente podendo adentrar ao ambiente o pessoal autorizado formalmente pela contratada, em comum acordo com a CDV, ou os funcionários indicados para a realização do processamento técnico.

5.7 - Deverá ser disponibilizada estrutura de comunicação de dados e voz a fim de permitir a interconexão das instalações da contratada com a Companhia, para que se possa identificar e solicitar documentos para empréstimo ou desarquivamento, visando a continuidade da utilização do acervo documental sob responsabilidade da contratada.

5.8 - A contratada deverá disponibilizar um ambiente em suas dependências, em área contígua ao depósito onde estarão sendo processados os documentos, para alocar base de acompanhamento, de gerenciamento e de auditoria pela CDV ou órgãos fiscalizadores externos, indicados pela Companhia.

5.9 - A empresa deverá apresentar a Certidão de Vitória – CAT emitido pelo Corpo de Bombeiros, do local onde serão realizados os serviços.

5.10 – Possuir apólice de seguro contra sinistros;

5.11 - A CONTRATADA deverá possuir meios informatizados de consulta (ilimitada) pela internet, de modo a possibilitar e agilizar as solicitações de resgate dos documentos.

6 - DA EQUIPE TÉCNICA

6.1 - Será de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada a alocação das equipes técnicas necessárias à execução dos serviços e cumprimento do objeto. Tais equipes técnicas deverão incluir

os profissionais de nível superior (Arquivista e ou Bibliotecário) e outras que a critério da Contratada sejam necessárias para aportar conhecimentos específicos e agregar valor/qualidade às atividades.

7 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.1. - Todos os Serviços descritos deverão ser executados nas dependências da Proponente (contratada), **QUE DEVERÁ ESTAR LOCALIZADA NA REGIÃO DA GRANDE VITÓRIA/ES.**

7.1.1 - A necessidade da empresa possuir depósito na região da Grande Vitória, justifica-se por questões econômicas e facilidade de acesso.

7.1.1.2 – O local onde serão prestados os serviços deverão dispor de ambientes adequadamente planejados e tecnicamente adaptados à execução de todos os serviços de Organização e de Guarda com relevância para os aspectos: Qualidade, Sigilo e, sobretudo, Segurança.

8 – DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

8.1 - Será de responsabilidade única da Contratada fornecer os materiais e suprimentos necessários à execução dos serviços, tais como, caixas arquivo, pastas, separadores, lápis, borrachas, luvas, máscaras, suprimentos de informática, papel para impressão, cartuchos de tinta, tonner, dentre outros que venham ser requeridos para desenvolvimento dos trabalhos.

9 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 COMPETE À CONTRATADA:

9.1.1 - Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a Fiscalização da contratante, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do contrato;

9.1.2 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas decorrente da execução do contrato,, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.1.3 - Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados e portando identificação, quando da entrega/recebimento de documentos na CDV;

9.1.4 - Disponibilizar os documentos requisitados pela CDV nos prazos fixados neste Termo de Referência;

9.1.5 - Disponibilizar o material de consumo necessário à execução dos serviços;

9.1.6 - A contratada é responsável pelos danos causados à CDV ou a terceiros. Decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.1.7 - Proteger adequadamente o acervo contra os danos decorrentes de umidade, fungos, intempéries em geral;

9.1.8 - Executar o serviço ajustado nos termos da necessidade e do Objeto;

9.1.9 - Arcar com o transporte do acervo da Contratante até o devido depósito destinado ao seu armazenamento, bem como o inverso quando solicitado;

9.1.10 - Não ceder ou transferir o objeto do contrato a ser assinado, total ou parcialmente

9.1.11 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do contrato;

9.1.12 - Manter sigilo sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e, também, das demais informações internas da CDV, a que tiver acesso e conhecimento;

9.1.13 - Emitir nota fiscal sempre acompanhada de relatório, demonstrando quais os serviços efetivamente prestados no período que estão sendo cobrados na nota fiscal/fatura.

9.1.14 - Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.15 - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar e facilitar o acesso ao acervo físico da CONTRATANTE, para migração do mesmo;

9.1.16 - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, a base de dados dos documentos organizados e armazenados, por caixa e documento. Estas informações deverão ser entregues em formato texto (universal) que será estipulado pela contratante. Bem como disponibilizar toda documentação em suas respectivas caixas.

9.2 COMPETE À CONTRATANTE:

9.2.1 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato;

9.2.2 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do serviço;

9.2.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços;

9.2.4 - Fiscalizar a execução do Contrato conforme especificação técnica e demais condições constantes do Edital e seus Anexos.

9.2.5 - Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados;

9.2.6 - Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

9.2.7 - Solicitar documentos para empréstimo ou desarquivamento, visando a continuidade da utilização do acervo documental sob responsabilidade da contratada.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da **Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV**, na **Dotação Orçamentária nº 03.01.04.122.0035.2.0235** (Manutenção da Unidade – CDV), **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99** (Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica) - **Fonte de Recursos: 2.000.0001** (Recurso Próprio – CDV).

11 - VALOR GLOBAL

11.1 - O valor mensal unitário por caixa será de xxxxxxxx, sendo que o valor estimado anual para a prestação dos serviços será de xxxxxx, de acordo com a proposta da **Contratada**, que passa a integrar este instrumento, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO/	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de Guarda, Conservação, Arquivamento de Documentos, de parte do Acervo documental da Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV.	3.000 (estimado mensal)			
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$-----

11.2 – No valor está incluso, além das despesas necessárias ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital, deverão estar incluídas as despesas com imposto predial, seguro contra incêndio e outros sinistros, manutenção de equipamentos de propriedade da contratada, utilizados para atender a CDV ou outro órgão da Companhia, indicados para o acompanhamento das atividades, alocação e movimentação com inserção e retirada das caixas-arquivo, bem como as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações objeto do contrato.

12 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por funcionário do Núcleo de Serviços e Protocolo – NSP, indicado pela Diretoria Administrativo-Financeira da CDV, com poder de atestar a Nota fiscal/Fatura.

13 – DA FORMA DE EXECUÇÃO

13.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 42, inciso II, da Lei 13.303/2016.

14 – DA VIGÊNCIA

14.1 – O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até 5 (cinco) anos, por se tratar de serviço continuado, conforme art. 71 da Lei 13.303/2016.. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória ou nos jornais de grande circulação.

15 – DO PRAZO PARA MIGRAÇÃO DOS ARQUIVOS

15.1 - A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para providenciar a transferência dos documentos armazenados no depósito da atual contratada, cujo endereço deverá ser informado no ato da assinatura do contrato, para as dependências da sede da nova contratada. O custo desta transferência será de responsabilidade da contratada.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento dos serviços a serem executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com a medição efetuada pela fiscalização do Contratante;

16.2 O prazo para o pagamento será até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal/fatura devidamente atestadas pelo(s) requerente(s);

16.3 - O pagamento será efetuado mediante apresentação, à CDV, de nota fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, devidamente comprovados pela fiscalização da CDV, devendo constar o número do processo administrativo, número do edital e o número do contrato, dados bancários, para fins de recebimento na conta bancária indicada.

16.4 - O pagamento dos serviços prestados será efetuado somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto à Nota Fiscal/Fatura, das certidões negativas de débito junto à Fazenda Pública Municipal, bem como o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal (Lei 8.036/90) e prova de Regularidade com a Seguridade Social (CND-INSS - Lei 8212/91);

16.5 - Ocorrendo erro na apresentação da nota fiscal de serviços/fatura, a mesma será devolvida ao contratado para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova nota fiscal/fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo;

16.6 - É expressamente vedado ao CONTRATADO cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros;

16.7 - A CDV poderá deduzir dos pagamentos as importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento do contrato;

16.8 - Não será admitida em qualquer hipótese a antecipação do pagamento.

16.9 - O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar ao CONTRATANTE;

b) Erros ou vícios na Nota Fiscal de Serviço/Fatura.

16.10 - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela CDV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6,0% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \% \text{ a.d}$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor de mora}$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a d efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

16.11 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a que deu causa.

17 - DA HABILITAÇÃO

17.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos solicitados neste edital.

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, a empresa arrematante deverá apresentar à CDV a seguinte documentação:

17.1.1 Habilitação Jurídica e Fiscal

Deverão ser apresentados os seguintes documentos aptos a comprovar a possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de obrigações:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, com o “**Objeto Social**” semelhante ao objeto em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “**Objeto Social**” semelhante ao objeto em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações. A

empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **INABILITADA**;

- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória, em cumprimento ao disposto em Lei Orgânica do Município de Vitória.

17.1.2 Qualificação Técnica

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, conforme Modelo no Anexo III.

b) Apresentar cópia autenticada em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão de Licitação, mediante a exibição dos originais, da “CAT – Certidão expedida pelo Corpo de Bombeiros das instalações da contratada onde serão executados os serviços de microfilmagem e guarda de documentos”.

c) Apresentar cópia autenticada em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão de Licitação, mediante a exibição dos originais, do “Registro no Conselho Regional competente, tanto da empresa quanto do profissional responsável”.

d) DECLARAÇÃO SUBSCRITA POR REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE, ATESTANDO QUE NA ASSINATURA DO CONTRATO:

I – Que possuirá em seu quadro de funcionários profissional de nível superior (Arquivista e/ou Bibliotecário), e que apresentará em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão de Licitação, mediante a exibição dos originais do “*contrato, da carteira de trabalho, da ficha de registro de empregado ou qualquer outro documento hábil*”;

17.1.3 – Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

b) Cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como **cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes deste Termo de Referência.

b.1) Será **HABILITADA** a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,0, sendo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2. Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 1,0, sendo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

3. Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,0, sendo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da lei nº 13.303/2016:

18.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

18.1.2 - Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) **Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) **Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) **Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato;

d) **Multa Compensatória:** Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada respectivamente.

18.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.1.4 - As sanções previstas nos itens 18.1.2 e 18.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 18.1.3, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis;

18.1.5 - Contra a decisão de aplicação de penalidade, o licitante registrado poderá interpor recurso direcionado à autoridade máxima da CDV, no prazo ora fixado de 10 (dez) dias úteis.

18.1.6 - A sanção prevista no item 18.1.3, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDV em virtude de atos ilícitos praticados;

18.1.7 - A CONTRATADA, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

18.1.8 – Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.1.9 - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

19 - REAJUSTAMENTO

19.1 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se entretanto, o reajustamento pelo IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, em caso de prorrogação.

20 – DA RESCISÃO

20.1 - O contrato poderá ser rescindido pela CDV nas seguintes hipóteses:

I - Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.

II - Pelo término do seu prazo de vigência.

III - Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDV.

IV - Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;

V - Pela via judicial ou arbitral;

VI - Em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados:

- a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) Atraso injustificado na execução do serviço;
- c) Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial.

- d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDV;
- e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- f) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) Razões de interesse da CDV, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
- j) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

21 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1 – Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CDV, nos termos e limites da Lei 13.303/2016.

21.2 - As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

22 - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

22.1 - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

22.2 - As supressões referida no item 22.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A natureza da presente contratação é uma mera prestação de serviços, não envolvendo mão de obra com relação trabalhista.

23.2 - Aplica-se a esta contratação a Lei Federal 13.303/2016 e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, em especial o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

Conforme assinado no original
Angela Carla Delfino dos Reis da Rós
CDV/NSP

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2018

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LICITANTE: _____ **CNPJ:** _____ **ENDEREÇO:** _____
_____ **TELEFONE:** (____) _____ **E-MAIL:** _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____
NACIONALIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **CIVIL:** _____ **PROFISSÃO:** _____
_____ **FUNÇÃO NA SOCIEDADE:** _____ **RG:** _____ **CPF:** _____

ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL (MATRIZ/FILIAL): RAZÃO SOCIAL: _____ **CNPJ:** _____
ENDEREÇO: _____ **RAZÃO SOCIAL:** _____ **CNPJ:** _____
_____ **ENDEREÇO:** _____

DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO: _____

DESCRIÇÃO DOS VALORES:

Valor Global da Proposta: R\$ (por extenso), sendo o valor unitário de R\$ 00,000, (xxxxxxxxxx).

O Licitante _____ declara ter ciência e aceitar todas as exigências do Edital do Pregão em referência, bem como todas as condições de execução do objeto, propondo sua execução pelo valor global de R\$ ____ (____), observados os valores unitários cotados na planilha acima.

Declara, outrossim, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguro e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto.

Dados bancários: agência..... - conta

Por fim, o Licitante _____ informa que a validade da presente proposta é de ____ (____) dias

Vitória, ____ de ____ de ____.

(Representante Legal do Licitante)

Obs.: O Licitante deverá observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para a validade da proposta.

ANEXO III - DO EDITAL

MODELO

ATESTADO E/OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado e/ou declarações para devidos fins, que a empresa situada a rua inscrita no CNPJ/MF....., Inscrição municipal/Estadual, executando as seguintes atribuições de prestação de serviços técnicos especializados de guarda, conservação arquivamento de documentos, cumprindo satisfatoriamente todas às exigências contratuais, não tendo nada que desabone sua boa conduta.

(DATA)

Atenciosamente,

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO

Cargo do Representante da empresa

CPF/ C.I

Firma reconhecida

ANEXO IV - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º INCISO XXXIII

Proponente Local e Data

_____ (Nome do órgão) _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa), estabelecida na Rua _____ (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis em lei, **por seu representante legal**, que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO

Cargo do Representante da empresa

ANEXO V – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE ANUÊNCIA

Ref.: Pregão Eletrônico nº 011/2018

_____, CNPJ nº _____, sediada em _____, DECLARA, sob as penas da Lei, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº _____, que não se enquadra em qualquer das situações previstas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016, a inexistência de fato superveniente impeditivo nesta data e que concorda com todas as condições do edital e seus anexos.

Local e data

assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO VI – DO EDITAL

MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão Eletrônico n° 011/2018.

_____, CNPJ n° _____, sediada em _____, DECLARA, sob as penas da Lei, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° ____ e do CPF n° _____, ser microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de forma a cumprir os requisitos legais estabelecidos nos artigos 42 a 49 da LC 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e simplificado, e de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida norma.

Local e data

assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO VII DO EDITAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços n.º XXX/2018

Processo Administrativo n.º 8804/2018

Pregão Eletrônico n.º 011/2018

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA - CDV** e a Empresa

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA - CDV**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 31.482.631/0001-18, situada na Rua Vitório Nunes da Mota, nº 220, 7º e 8º andares do Edifício do CIAC - Centro Integrado de Apoio ao Cidadão, Enseada do Suá, CEP: 29050-330, Vitória – ES, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Leonardo Caetano Krohling**, brasileiro, Administrador de Empresa, portador da CI nº 1.177-508-ES, inscrito no CPF/MF 031.648.437-71 e pela Diretora Administrativo Financeira, Sra. **Rita de Cássia Oliveira Sampaio**, brasileira, Administradora, portador da CI nº 1.027.200-SSP/ES, inscrita no CPF/MF 015.148.977-76, ambos com endereço profissional acima citado, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** estabelecida à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **xxx**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Vitória ES, Cep **XXXXXXXXXX**, CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, Casado, portador da CI nº **xxxx** SSP-ES, inscrito no CPF/MF **XXXXXXXXXXXX** doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do artigo 42, inciso II da Lei n.º 13.303/2016, da Lei 10.520/2002, concomitante com a **Lei Municipal nº 6.928/2007** e seus decretos de regulamentação e pela Lei Orgânica Municipal, conforme autorização no Processo Administrativo n.º 8804/2018, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GUARDA, CONSERVAÇÃO, ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, DE PARTE DO ACERVO DOCUMENTAL DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA – CDV.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – Fica estabelecido o regime de execução indireta, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 42, inciso II, da Lei 13.303/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor mensal unitário por caixa será de **XXXXXXXXXX**, sendo que o valor estimado anual para a prestação dos serviços será de **XXXXXX**, de acordo com a proposta da **Contratada**, que passa a integrar este instrumento.

3.1.1 - No valor está incluso, além das despesas necessárias ao atendimento das condições estabelecidas, deverão estar incluídas as despesas com imposto predial, seguro contra incêndio e outros sinistros, manutenção de equipamentos de propriedade da contratada utilizados para atender a CDV ou outro órgão da Companhia, indicados para o acompanhamento das atividades, alocação e movimentação com inserção e retirada das caixas-arquivo, bem como as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações objeto do contrato, como transportes, cargas e descargas, embalagens, taxas, impostos, seguros, licenças.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de Guarda, Conservação, Arquivamento de Documentos, de parte do Acervo documental da Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV.	3.000 (estimado mensal)			
VALOR TOTAL DO LOTE 01					R\$-----

OBS.: A proposta possui valor global estimado com base na quantidade máxima de caixas armazenadas por mês, para o período de 12 meses a contar da assinatura do contrato. O quantitativo de caixas armazenadas poderá variar ao longo da execução do Contrato a ser firmado, em função das necessidades da CDV, respeitado o quantitativo máximo mensal. A CDV efetuará o pagamento somente da quantidade de caixas efetivamente contratada. O valor a ser pago à Contratada será apurado mensalmente, conforme a quantidade de caixas efetivamente contratada. Assim sendo, não se constitui obrigação da CDV, nem direito subjetivo da licitante/Contratada, o pagamento efetivo do valor global anual estimado.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessíveis até 5 (cinco) anos, por se tratar de serviço continuado, conforme art. 71 da Lei 13.303/2016.. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória ou nos jornais de grande circulação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da **Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV**, na **Dotação Orçamentária** nº 03.01.04.122.0035.2.0235 (Manutenção da Unidade – CDV), **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.99 (Outros Serviços de Terceiros - pessoa jurídica) - **Fonte de Recursos:** 2.000.0001 (Recurso Próprio - CDV).

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA QUANTIDADE E DA MIGRAÇÃO DOS ARQUIVOS

6.1 – A Contratação de empresa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

DE GUARDA, CONSERVAÇÃO, ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, DE PARTE DO ACERVO DOCUMENTAL DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA seguirá às seguintes descrições de serviços:

6.1.1 - Guarda de Documentos.

6.1.1.1 - Do Recolhimento:

A coleta dos documentos consiste na retirada dos documentos armazenados nos depósitos da Companhia e nos depósitos da empresa atualmente contratada e no transporte para as instalações da contratada, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:

- Serão formados lotes, de acordo com a capacidade de cada veículo utilizado pela contratada para a realização da migração, onde as caixas deverão ser identificadas e numeradas com as informações mínimas necessárias à recomposição do mapa de locação (por exemplo: arquivo de origem, corredor, estante e caixa);
- Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú);
- As caixas-arquivo deverão ser organizadas e empilhadas, com o auxílio de folhas de papelão entre cada nível da pilha, de forma a não danificar as caixas durante o transporte;
- As listas de saída deverão ser assinadas pelo representante da Contratada e por servidor indicado pela CDV;
- Os documentos migrados deverão ser armazenados em área do depósito da contratada, com a identificação da caixa-arquivo e com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o novo endereço e o mapa de localização existente nos depósitos da Companhia;
- Todas as atividades de migração deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da CDV, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou qualquer tipo de dano aos documentos;
- A qualquer momento o representante da CDV poderá indagar sobre qualquer procedimento de migração que não atenda aos requisitos definidos nesse Termo.

6.1.2 - Do Arquivamento

A organização dos documentos deverá ser feita em caixas-arquivo de papelão, de formato padrão (28 x 38 x 13cm), com especificação de seu conteúdo, de forma a facilitar sua localização, quando necessário.

Identificação da documentação a ser pesquisado

Localização e busca do documento solicitado

Expedição do documento para a CDV.

Entrega do documento na sede social da contratante, sob recibo de controle

Coleta de documento na sede social da contratante, após a utilização pelo órgão, sob recibo de controle

Rearquivamento do documento nas instalações da Contratada

Outro aspecto relevante a ser considerado neste serviço de atendimento à consulta a documentos, refere-se ao nível de urgência do atendimento.

Assim ficam estabelecidos os seguintes tipos de atendimento à solicitação de consultas aos documentos.

6.1.3 - Atendimento a Consultas Normais

As solicitações / requisições enquadradas neste tipo de atendimento a consultas deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e hora da solicitação / requisição, incluindo neste prazo as atividades de recuperação e desarquivamento e documentos e o seu conseqüente transporte e disponibilização nas instalações da Contratante.

6.1.3.1 - Atendimento a Consultas em Caráter de Urgência

Este tipo aplica-se aos serviços de atendimento a consultas que tenham sido indicados pela Contratante como de atendimento urgente, a ser realizada sobre o acervo documental já tratado e organizado.

As solicitações / requisições enquadradas neste tipo de atendimento a consultas em documentos deverão ser atendidas no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar da data e hora da solicitação / requisição, incluindo neste prazo as atividades de recuperação e desarquivamento de documentos e o seu conseqüente transporte e disponibilização nas instalações da Contratante.

6.1.3.2 – Coleta de material consultado para rearquivamento

Após a CDV proceder as devidas consultas nos documentos e liberá-los para rearquivamento, fará a comunicação à Contratada para que seja feita a coleta. A Contratada deverá recolher os documentos e providenciar o seu rearquivamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data e hora do recebimento da comunicação de liberação dos documentos.

6.1.3.3 – Da quantidade total estimada Mensal:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE CAIXAS
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de Guarda, Conservação, Arquivamento de Documentos, de parte do Acervo documental da Companhia de Desenvolvimento de Vitória – CDV.	3.000 (estimado mensal)

6.1.4 – Da migração dos arquivos

A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para providenciar a transferência dos documentos armazenados no depósito da atual contratada, cujo endereço deverá ser informado no ato da assinatura do contrato, para as dependências da sede da nova contratada. O custo desta transferência será de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

7.1 COMPETE À CONTRATADA:

7.1.1 - Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a Fiscalização da contratante, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do contrato;

7.1.2 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas decorrente da execução do contrato,, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.3 - Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados e portando identificação, quando da entrega/recebimento de documentos na CDV;

- 7.1.4** - Disponibilizar os documentos requisitados pela CDV nos prazos fixados neste Termo;
- 7.1.5** - Disponibilizar o material de consumo necessário à execução dos serviços;
- 7.1.6** - A contratada é responsável pelos danos causados à CDV ou a terceiros. Decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 7.1.7** - Proteger adequadamente o acervo contra os danos decorrentes de umidade, fungos, intempéries em geral;
- 7.1.8** - Executar o serviço ajustado nos termos da necessidade e do Objeto;
- 7.1.9** - Arcar com o transporte do acervo da Contratante até o devido depósito destinado ao seu armazenamento, bem como o inverso quando solicitado;
- 7.1.10** - Não ceder ou transferir o objeto do contrato a ser assinado, total ou parcialmente
- 7.1.11** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do contrato;
- 7.1.12** - Manter sigilo sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e, também, das demais informações internas da CDV, a que tiver acesso e conhecimento;
- 7.1.13** - Emitir nota fiscal sempre acompanhada de relatório, demonstrando quais os serviços efetivamente prestados no período que estão sendo cobrados na nota fiscal/fatura.
- 7.1.14** - Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.1.15** - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar e facilitar o acesso ao acervo físico da CONTRATANTE, para migração do mesmo;
- 7.1.16** - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, a base de dados dos documentos organizados e armazenados, por caixa e documento. Estas informações deverão ser entregues em formato texto (universal) que será estipulado pela contratante. Bem como disponibilizar toda documentação em suas respectivas caixas.
- 7.1.17** - A CONTRATADA deverá possuir apólice contra sinistros.
- 7.2 COMPETE À CONTRATANTE:**
- 7.2.1** - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato;
- 7.2.2** - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do serviço;
- 7.2.3** - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços;
- 7.2.4** - Fiscalizar a execução do Contrato conforme especificação técnica e demais condições constantes do Edital e seus Anexos.

7.2.5 - Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados;

7.2.6 - Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

7.2.7 - solicitar documentos para empréstimo ou desarquivamento, visando a continuidade da utilização do acervo documental sob responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INSTALAÇÕES PARA PROCESSAMENTO DO ACERVO

8.1 - A empresa contratada deverá dispor de instalações adequadas para Guarda, Conservação e Arquivamento de Documentos, garantindo total segurança e integridade física dos mesmos, desde a sua coleta nas dependências da CDV até o transporte para suas instalações, durante o período de armazenamento e processamento dos documentos, até a devolução ao Arquivo à CDV, após o processamento, caso seja necessário.

8.2 - O espaço deve ser exclusivo e utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, cadastramento dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que passa pôr em risco a integridade física do acervo.

8.3 - A guarda dos documentos deverá ser feita em caixas-arquivo de papelão, de formato padrão (28 x 38 x 13cm), a serem fornecidas pela **contratada** de acordo com as especificações fornecidas pela CDV. Os documentos deverão ser armazenados em estantes de aço ou madeira, garantindo-lhes total segurança.

8.4 - O depósito da Contratada deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional 24 horas, 07 dias por semana, incluindo serviços de Brigada contra Incêndio e Inundações. Deverá dispor, ainda, de sistema de alarme contra intrusão. O sistema de prevenção e combate ao fogo e inundações deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Espírito Santo.

8.5 - A contratada deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como das áreas de trabalho deverá ser preocupação constante da contratada. Sempre que necessário, deverão ser executadas ações de dedetização, desratização e desinfestação, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

8.6 - O acesso ao local destinado ao arquivamento de parte do acervo da CDV deverá ser restrito, somente podendo adentrar ao ambiente o pessoal autorizado formalmente pela contratada, em comum acordo com a CDV, ou os funcionários indicados para a realização do processamento técnico.

8.7 - Deverá ser disponibilizada estrutura de comunicação de dados e voz a fim de permitir a interconexão das instalações da contratada com a Companhia, para que se possa identificar e solicitar documentos para empréstimo ou desarquivamento, visando a continuidade da utilização do acervo documental sob responsabilidade da contratada.

8.8 - A contratada deverá disponibilizar um ambiente em suas dependências, em área contígua ao depósito onde estarão sendo processados os documentos, para alocar base de acompanhamento, de gerenciamento e de auditoria pela CDV ou órgãos fiscalizadores externos, indicados pela Companhia.

8.9 - A CONTRATADA deverá possuir meios informatizados de consulta (ilimitada) pela internet, de modo a possibilitar e agilizar as solicitações de resgate dos documentos.

CLÁUSULA NONA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

9.1. - Todos os Serviços descritos deverão ser executados nas dependências da Proponente (contratada), QUE DEVERÁ ESTAR LOCALIZADA NA REGIÃO DA GRANDE VITÓRIA/ES.

9.1.1 - A necessidade da empresa possuir depósito na região da Grande Vitória, justifica-se por questões econômicas e facilidade de acesso.

9.1.1.2 – O local onde serão prestados os serviços deverão dispor de ambientes adequadamente planejados e tecnicamente adaptados à execução de todos os serviços de Organização e de Guarda com relevância para os aspectos: Qualidade, Sigilo e, sobretudo, Segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

10.1 - Será de responsabilidade única da Contratada fornecer os materiais e suprimentos necessários à execução dos serviços, tais como, caixas arquivo, pastas, separadores, lápis, borrachas, luvas, máscaras, suprimentos de informática, papel para impressão, cartuchos de tinta, tonner, dentre outros que venham ser requeridos para desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO E DA SUSTAÇÃO

11.1 - O pagamento dos serviços a serem executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com a medição efetuada pela fiscalização do Contratante;

11.2 O prazo para o pagamento será até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal/fatura devidamente atestadas pelo(s) requerente(s);

11.3 - O pagamento será efetuado mediante apresentação, à CDV, de nota fiscal dos serviços prestados, sem emendas ou rasuras, devidamente comprovados pela fiscalização da CDV, devendo constar o número do processo administrativo, número do edital e o número do contrato, dados bancários, para fins de recebimento na conta bancária indicada;

11.4 - O pagamento dos serviços prestados será efetuado somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto à Nota Fiscal/Fatura, das certidões negativas de débito junto à Fazenda Pública Municipal, bem como o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal (Lei 8.036/90) e prova de Regularidade com a Seguridade Social (CND-INSS - Lei 8212/91);

11.5 - Ocorrendo erro na apresentação da nota fiscal de serviços/fatura, a mesma será devolvida ao contratado para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova nota fiscal/fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo;

11.6 - É expressamente vedado ao CONTRATADO cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros;

11.7 - A CDV poderá deduzir dos pagamentos as importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento do contrato;

11.8 - Não será admitida em qualquer hipótese a antecipação do pagamento.

11.9 - O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar ao CONTRATANTE;
- b) Erros ou vícios na Nota Fiscal de Serviço/Fatura.

11.10 - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela CDV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6,0% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \% \text{ a.d}$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor de mora}$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a d efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

11.11 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a que deu causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por funcionário do Núcleo de Serviços e Protocolo – NSP, indicado pela Diretoria Administrativo-Financeira da CDV, com poder de atestar a Nota fiscal/Fatura.

12.2 – O representante da CDV anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência da fiscalização, deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

12.3 – O responsável pela fiscalização não terá nenhum poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

13.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82

a 84 da lei nº 13.303/2016:

13.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

13.1.2 - Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato;

d) Multa Compensatória: Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada respectivamente.

13.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.4 - As sanções previstas nos itens 13.1.1 e 13.1.3 poderão ser aplicadas juntamente ao item 13.1.2, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis;

13.1.5 – Contra a decisão de aplicação de penalidade, o licitante registrado poderá interpor recurso direcionado à autoridade máxima da CDV, no prazo ora fixado de 10 (dez) dias úteis.

13.1.6 - A sanção prevista no item 13.1.3, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDV em virtude de atos ilícitos praticados;

13.1.7 - A CONTRATADA, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

13.1.8 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.1.9 - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 - O contrato poderá ser rescindido pela CDV nas seguintes hipóteses:

I - Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.

II - Pelo término do seu prazo de vigência.

III - Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDV.

IV - Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;

V - Pela via judicial ou arbitral;

VI Em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados:

- a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) Atraso injustificado na execução do serviço;
- c) Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial.
- d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDV;
- e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- f) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) Razões de interesse da CDV, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;
- j) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

15.1 – O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

15.2 – As supressões referida no item 15.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 – Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CDV, nos termos do artigo 72 e os limites constantes no artigo 81 da Lei 13.303/2016.

16.2 - As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 - Fica garantido o equilíbrio econômico-financeiro na forma do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.

17.2 – Os preços propostos serão fixos e irrajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, admitindo-se

entretanto, o reajustamento pelo IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, em caso de prorrogação

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por e-mail no endereço constante do Preâmbulo.

18.2 – As comunicações feitas por e-mail deverão ser realizadas em remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

18.3 – Integra o presente instrumento, o Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2018, o Termo de Referência e demais anexos, e a Proposta Comercial, como se nele estivessem transcritos, estando os mesmos vinculados.

18.4 - Aplica-se a esta contratação a Lei Federal 13.303/2016 e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, em especial o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – É competente o foro de Vitória/ES para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Vitória, XX de XXXXXXXX de 2018.

Leonardo Caetano Krohling
Diretor Presidente da CDV

Rita de Cássia Oliveira Sampaio
Diretora Administrativo Financeira

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1)

2)