



Conselho Regional de Administração da Paraíba

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Compras

Avenida Piauí, 791 - Bairro dos Estados - João Pessoa-PB - CEP 58030-331
Telefone: (83) 3021-0296 - www.crapb.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 21/2024/CRA-PB

PROCESSO Nº 476912.000092/2024-71

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de Prestação de Serviços de Gestão Documental e Arquivística.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação é justificável, devido ao Arquivo físico do Conselho Regional de Administração da Paraíba - CRA-PB, conter uma quantidade considerável de pastas físicas, que correm o risco de se deteriorarem pelo tempo, acondicionamento; para manter documentos importantes em forma eletrônica facilitando a busca; para efetuar a devida eliminação e guarda de documentos, de acordo com a Tabela de Temporalidade e exigências da legislação e orientações do Arquivo Nacional.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A modalidade da licitação será por dispensa de licitação, por menor preço global, com amparo legal no art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observando as determinações previsto no art. 72 da referida lei.

3.2. A utilização da contratação por Dispensa de Licitação se justifica por trazer maior celeridade na condução do processo, a Dispensa de Licitação proporcionará, como consequência a dispensa das etapas processuais como editais, publicações e redução de custos oriundo das outras modalidade de licitação.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A participação neste processo de contratação, implica em plena aceitação dos termos e condições do Termo de Referência, bem como das normas administrativas vigentes.

4.2. As especificações do objeto a serem executados no prédio do Conselho Regional de Administração da Paraíba - CRA-PB, deverão compreender as descrições mínimas contidas abaixo:

4.2.1.

Serviços	Descrição dos Serviços	Volumetria	Unidade
----------	------------------------	------------	---------

Plano de Gestão Documental	Higienização, Avaliação, Seleção; Aplicação do Plano de Classificação (Atividade-Meio) Aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos; Elaboração de Listagem de Eliminação; Elaboração do Edital de Ciência da Eliminação; Termo de Eliminação; Publicação do Diário Oficial da União.		
Organização	Ordenar os documentos soltos por setor e assunto, acondicionar os documentos em caixa arquivo de polipropileno.	<ul style="list-style-type: none"> • 147 • 775.750 	Metros Lineares Páginas
Ordenação	Construir um quadro de arranjo e ordenação orgânico/funcional		
Instrumento de Pesquisa	Elaboração de Instrumento de pesquisa como: Guia Inventário Catálogo e Índice		
Digitalização	Digitalização-setor de registro		
Treinamento	Capacitação aos funcionários sobre técnicas de gestão arquivística		

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados nas dependências do CRA-PB, na Av. Piauí, nº 791 - CEP 58030-331 - Bairro dos Estados em João Pessoa - PB, conforme as necessidades verificadas para a perfeita execução dos mesmos.

5.2. O serviços srão executados no prazo determinado de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato;

5.3. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

5.4.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

6.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

- 6.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 6.1.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.
- 6.1.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
- 6.2. a **CONTRATADA** obriga-se a:
- 6.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA.
- 6.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
- 6.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
- 6.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
- 6.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
- 6.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA-PB ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
- 6.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 6.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
- 6.2.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados.
- 6.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 6.2.12. Na ocorrência de quaisquer irregularidade da obra, a contratada poderá exigir a paralização da obra imediatamente,
- 6.2.13. Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 horas, quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 7.1. As propostas de preços deverão ser impressas, em uma via, assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões são direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:
- 7.2. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente.
- 7.3. **Prazo de validade da Proposta (mínimo de 60 dias).**
- 7.4. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- 7.5. A proposta devesa conter a data de emissão e ser assinada e entregue dentro os prazo estipulados pela contratante;
- 7.6. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos ofertados, atendendo no mínimo o descrito no item 4, com preço unitário e total.

7.7. Na Proposta de preço deverá incluídas ser os valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos. A omissão ou a incorreção de qualquer na elaboração dos preços não desobriga a contratada de executar o serviço ou fornecer o equipamento, sem qualquer custo adicional para o CRA-PB, não sendo admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas;

7.8. Valor total da Proposta em moeda corrente nacional, incluindo impostos, leis sociais e todas as demais despesas decorrentes para a perfeita Prestação dos serviços;

7.9. Condições de pagamento: conforme especificado no Presente Termo de Referência.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO Da PARAIBA- CRA-PB, neste processo serviço, conforme descrição na solicitação e compra nº 2566165 processo no SEI 476912.000587/2024-08, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo colaborador designado para fiscalização do referido contato ou respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

9. DAS SANÇÕES

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

9.1.1. Advertência.

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

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

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

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

9.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO.

9.1.8. Não mantiver a proposta.

9.1.9. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.

9.1.11. Fizer declaração falsa; ou

9.1.12. Cometer fraude fiscal.

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

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

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

Pública.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. As propostas serão julgadas e classificadas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se concomitantemente a qualidade e demais especificações contidas no objeto deste termo de referência;

10.2. Havendo igualdade de condições entre as propostas, proceder-se-á ao desempate mediante a melhor qualificação entre os licitantes.

11. DA CAPACIDADE TÉCNICA

11.1. A qualificação técnica será considerada mediante a apresentação de documentos que comprovem o registro do proprietário ou responsável técnico da empresa como arquivista no Ministério do Trabalho, bem como a apresentação de 01 atestado (s) de capacidade técnica e de aptidão do arquivista emitido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. A execução dos serviços deverá ser efetuada em até 12(doze) meses, a contar da assinatura do contrato, não se tratando de serviço continuado.

11.2. O atestado de capacidade técnica que presta ou prestou serviços compatível em características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº6.2.2.1.1.01.04.04.022 **Serviços Técnicos Especializados**;

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo para execução dos serviços deverá ocorrer a contar da data da assinatura do contrato, no prazo máximo de até 12 meses;

13.2. Caso a contratada se recuse a assinar o instrumento de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, o CRA - PB poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as demais concorrentes, pela ordem de classificação, que aceite fazer pelo preço da primeira classifica, aplicando-se, outrossim as sanções legais constante deste Termo de Referência.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A vigência da contratação será de até 12 meses, podendo ser prorrogado e/ou aditado em virtude da necessidade da Contratada, dentro dos limites estabelecidos em Leis.

15. DO REAJUSTE

15.1. O valor contratado, em caso de prorrogação ou aditamento será reajustado pelo INPC

16. DO PRAZO DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária ou cheque, no valor correspondente ao valor da nota fiscal emitida

16.2. O pagamento à Contratada será efetuado em até 10 (**dez**) dias úteis após o recebimento, pelo Fiscal do Contrato, da nota fiscal/fatura acompanhada de todos os documentos exigidos.

16.3. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

16.4. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA-PB do serviço solicitado.

16.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

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

16.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o

faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PB.

16.8. O CRA-PB reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

João Pessoa, 01 de maio de 2024.

Adm. César Emanuel Barbosa de Lima

Diretor Administrativo Financeiro

CRA-PB nº 1-2741



Documento assinado eletronicamente por **Adm. César Emanuel Barbosa de Lima**, Diretor(a), em 01/05/2024, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2592030** e o código CRC **A537E090**.