EDITAL DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 003/2018

Campo Grande, MS, 9 de março de 2018.

CONVITE

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO DO SUL, autarquia federal criada através da Lei 12.378, de 31 dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob n. 14.807.913/0001-29, com sede na Rua Espírito Santo, n. 205, esquina com Av. Afonso Pena, Campo Grande, MS, representado neste ato pelo Presidente Arquiteto e Urbanista Luís Eduardo Costa**, CONVIDA** Vossa Senhoria para participação no certame licitatório na modalidade de Convite nº 003/2018, objetivando a contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I)., e conforme demais características constantes no Edital. Para tanto, segue anexo a cópia do edital de licitação contendo os requisitos para participações e contratação.

Atenciosamente,

Arquiteto e Urbanista LUÍS EDUARDO COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DE MATO GROSSO DO SUL, BRASIL.

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 003/2018

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. **O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO DO SUL,** com sede na Rua Espírito Santo, n. 205, esquina com Av. Afonso Pena, Centro, na cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão de Licitação do CAU/MS, criada através da Portaria nº 160/2015-2017, de 18 de outubro de 2017, conforme previsão do artigo 63, incisos XXIII e XXXIX, do Regimento Interno do CAU/MS, aprovado pela Decisão Plenária nº 107 DPOMS, de 08 de outubro de 2015, e em consonância com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e a Lei 8.666/93 e, ainda, pelo que consta neste Edital e seus anexos, torna público que promoverá **LICITAÇÃO** sob a modalidade de **CONVITE, TIPO MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I). Os documentos para participação, habilitação e propostas serão recebidos pelo CAU/MS até às 14:00 horas do dia da entrega dos envelopes no setor de protocolo, conforme o dia, hora e local, abaixo indicado:

Entrega dos Envelopes e limite para acolhimento das propostas: 29/03/2018 às 14:00 h.
Data de Abertura das Propostas: 29/03/2018 às 14:10 h.
Data do julgamento: 29/03/2018 às 14:15 h.
Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS
Rua Espírito Santo, n. 205, esq. com Av. Afonso Pena, Centro, Campo Grande, MS.

1.2. Maiores informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no CAU/MS, através do telefone (67) 3306.7848 e (67) 3306.3252, até à data prevista para a sessão pública de abertura dos envelopes.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).

2.2. Maiores detalhes e minúcias acerca do certame e das responsabilidades da Empresa poderão ser acompanhadas no termo de referência (anexo I).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários inerentes à execução do objeto correrão por conta de recursos próprios do CAU/MS, consignados em seu orçamento, na rubrica específica.

3.2. A estimativa de gasto para este contrato pelo período de 12 (doze) meses é de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), dispostos na rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Predial.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação observada a necessária qualificação.

4.2. É vedada a participação direta ou indireta na Licitação:

4.2.1. De empresas que tenham em seu quadro, funcionário e/ou dirigente ou membro do CAU/MS;

4.2.2. De empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade e regularidade fiscal.

4.2.3. De empresas que tenham sofrido restrição do direito de licitar ou contratar com qualquer órgão público da Administração Pública, direta ou indireta.

4.2.4. De empresas consorciadas.

4.3. Não será permitido a subcontratação.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. O ato convocatório poderá ser impugnado no todo ou em parte, até 2 (dois) úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

5.2. Não sendo impugnado o edital, tem-se por preclusa toda matéria nele constante.

6. DOS ENVELOPES

6.1. No local e horário estabelecidos neste edital, os licitantes interessados entregarão o credenciamento, as propostas de preços e os documentos de habilitação ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS, em 3 (três) envelopes fechados de **"CREDENCIAMENTO", "PROPOSTA DE PREÇOS"** e **"REGULARIDADE FISCAL"**, contendo cada um, além do nome, razão social e endereço da empresa licitante, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado:

6.1.1. ENVELOPE "A" – CREDENCIAMENTO
LICITAÇÃO Nº 002/2018 – MODALIDADE CONVITE
OBJETO: contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado

até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I)
LICITANTE:
ENDEREÇO:

6.1.2. ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 002/2018 – MODALIDADE CONVITE
OBJETO: contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).
LICITANTE:
ENDEREÇO:

6.1.3. ENVELOPE "C" – REGULARIDADE FISCAL
LICITAÇÃO Nº 002/2018 – MODALIDADE CONVITE
OBJETO: contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).
LICITANTE:
ENDEREÇO:

6.2. É vedada a inclusão posterior de documentos/informações que deveriam constar originariamente nos envelopes "A", "B" e "C".

6.3. Não serão aceitos envelopes abertos ou sem a identificação estabelecida acima e serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições desde Edital e que apresentem rasuras ou falhas que impossibilitem a compreensão, ou, ainda, que não estejam no idioma oficial do Brasil.

6.4. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5. Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS, no endereço citado, desde que cheguem até as 18 horas (horário local do Mato Grosso do Sul) do dia útil anterior a data prevista para abertura da licitação.

6.6. Não serão aceitos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS quaisquer documentos que sejam encaminhados ou apresentados em cópia de fax ou que cheguem após o início do certame licitatório.

7. DO ENVELOPE "A" – CREDENCIAMENTO

7.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, os participantes poderão credenciar um representante, se assim desejar, habilitados por **INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO** ou por **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, esta com reconhecimento de firma, para fins de representação

nesta licitação, apresentado dentro do **ENVELOPE "A" – CREDENCIAMENTO**, acompanhado de cópia simples do contrato social e/ou alterações que evidencie o poder de outorga da procuração, e da Decleração de Idoneidade, conforme o modelo contido no anexo VI deste edital.

7.2. O representante da licitante deverá identificar-se com a apresentação da carteira de identidade.

7.2.1. **A comprovação da qualificação do profissional pertencente ao quadro de funcionários da CONTRATADA deve ser apresentada junto do credenciamento, conforme exigido no termo de referência (anexo I – item 2.1.1.20).**

7.3. Ninguém poderá participar da licitação representando mais de uma licitante e nem será admitido mais de um representante para cada uma delas.

7.4. O não credenciamento do representante não ensejará desclassificação do certame, contudo impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

7.5. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos nos itens antecedentes, a indicação ou substituição do seu representante junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU/MS.

7.6. Nos casos em que o representante da empresa no procedimento licitatório seja também o representante legal da empresa e possua poder de decisão individual descrito no contrato social, exime-se a apresentação de procuração, sendo necessária cópia simples do contrato social e/ou alterações dentro do **ENVELOPE "A" – CREDENCIAMENTO.**

7.6.1. Quando a representação legal citado acima não for individual, todos os representantes deverão assinar declaração indicando aquele que representará a empresa no certame, com firma reconhecida.

7.7. Excetuando-se a carteira de identidade, todos os documentos de credenciamento ficarão retidos como parte integrante do processo.

7.8. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DO ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A proposta deverá ser apresentada no **ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS**, na forma prevista no Anexo II deste Edital ou em formulário próprio contendo no mínimo as mesmas informações do anexo citado, atendendo os seguintes requisitos:

8.1.1. Ser apresentada em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada sem emendas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência a este certame, sugere-se que seja apresentada em papel timbrado da empresa ou possua o carimbo com CNPJ em todas as páginas.

8.1.2. Ser assinada em sua parte final, e rubricada em todas as folhas por representantes legal da licitante;

8.1.3. Ter indicação de prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data marcada para abertura das propostas, ficando estabelecido que, na omissão ou dúvida deste, prevalecerá esse prazo;

8.1.4. Apresentar na proposta o preço por algarismo e por extenso, e, em caso de divergência entre eles, prevalecerá este último;

8.1.5. Não serão aceitas propostas enviadas via fax, e-mail ou qualquer outro meio não especificado no edital;

8.1.6. Deverá acompanhar a declaração de validade da proposta por 60 dias, conforme modelo apresentado no Anexo II deste edital;

8.1.7. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital ou que apresentarem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão;

8.1.8. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento das especificações apresentadas e de dificuldades técnicas não previstas;

8.1.9. Os preços propostos serão completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;

8.1.10. O preço total proposto deverá ser global, contemplando todo o objeto e especificação dos serviços a serem realizados, em conformidade com o termo de referência, englobando todos os serviços necessários para confeccionar, mensalmente, a Folha de Pagamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul.

9. DO ENVELOPE "C" – REGULARIDADE FISCAL

9.1. Para habilitação, os interessados deverão apresentar no **ENVELOPE "C" – REGULARIDADE FISCAL**, em cópia autenticada, os seguintes documentos sob pena de inabilitação, não sendo aceito cópia de fac-símile:

9.1.1. **Habilitação Jurídica**

9.1.1.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual ou do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e preferencialmente atualizado de acordo com o Novo Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, em se tratando de sociedades comerciais, cópia do contrato social ou similar e suas alterações devidamente registradas no órgão competente.

9.1.1.1.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou ser apresentado em documento consolidado.

9.1.1.1.2. Comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos para atender ao item anterior, quando se tratar de sociedade por ações.

9.1.1.1.3. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.2. **Qualificação Técnica**

9.1.2.1. Deverá será apresentada certidão comprobatória de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (atestados de capacidade técnica).

9.1.2.1.1. A certidão poderá ser substituída por declaração firmada pelo representante legal da empresa, em papel timbrado. Neste caso, a declaração deverá ser substituída pela respectiva certidão antes da assinatura do contrato, sob pena de nulidade do certame licitatório.

9.1.2.1.2. Registro em conselho de classe, seja da empresa ou de seu responsável técnico, quando exigido para a regular prestação dos serviços profissionais.

9.1.3. **Regularidade Fiscal**

9.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.3.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, na forma de lei, comprovando sua inscrição, quando aplicável;

9.1.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.3.4. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.1.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.3.6. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

9.1.3.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior a habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério do CAU/MS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3.6.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.

9.1.4. **Qualificação Econômica – Financeira**

9.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2. Apresentar todos os documentos exigidos, grampeados ou encadernados, numerando todas as páginas em ordem crescente e classificando na seguinte ordem: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira, conforme disposto no edital.

9.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada, exceto para documentos emitidos via Internet, cuja validade seja verificada pela Comissão quando da análise da documentação.

9.4. Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso. Os documentos para os quais o prazo de validade não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

9.5. A não apresentação de qualquer documento solicitado, ou a apresentação em desacordo com a forma e quantidades estipuladas por este Edital, implicará na automática inabilitação do licitante, respeitando o disposto no item subseqüente.

9.6. A Comissão poderá relevar omissões ou irregularidades apresentadas nos documentos de habilitação ou propostas de preço das licitantes, desde que considere que a inabilitação da mesma caracterize excesso de formalidade e não cause impacto à segurança da contratação desta licitante, nesta hipótese.

9.7. Os documentos apresentados para habilitação ficarão anexados ao processo, sendo vedado à possibilidade posterior de retirada ou substituição.

9.8. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão, durante a sessão pública, poderá realizar consulta on line aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Na data prevista neste edital, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS fará a abertura do **Envelope "A" – CREDENCIAMENTO.** Após o credenciamento dos representantes, se houver, serão feitas as análises dos documentos de habilitação das empresas licitantes.

10.2. A Comissão Permanente de Licitação fará a devolução às empresas inabilitadas dos **Envelope "B" – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope "C" – REGULARIDADE FISCAL**, de forma inviolável, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

10.3. Após a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura do **Envelope "B" – PROPOSTA DE PREÇOS**, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

10.3.1. Primeiramente será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pela Comissão, aquelas que não atendam ao instrumento convocatório;

10.2. Serão desclassificadas as propostas:

10.2.1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;

10.2.2. Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado ou manifestadamente inexeqüíveis;

10.2.3. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, sendo ordenadas as propostas, exclusivamente segundo o critério de MENOR PREÇO;

10.2.3.1. Verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, será assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

10.2.4. Nos casos de empate, e em não havendo aplicação dos itens 10.2.3.1 a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio realizado imediatamente após a constatação do empate e caso os participantes renunciem ao prazo recursal, considerando neste caso somente propostas de preços com valores iguais;

10.2.4.1. Na hipótese de algum participante não desistir do prazo recursal, o julgamento será suspenso pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para apresentação do recurso. Os participantes serão ser pré-convocados para que, ao final do prazo, retornem para o julgamento do recurso e prosseguimento do julgamento das propostas.

10.3. As empresas concorrentes serão classificadas por ordem decrescente, pelo menor preço global apresentado, sendo considerada vencedora a que apresentar o menor preço e que tenha apresentado a documentação exigida no item 9.1, após análise do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS.

10.3.1. Será aberto apenas o **ENVELOPE "C" – REGULARIDADE FISCAL** da empresa que apresentar o menor preço global, para verificar se a documentação apresentada está de acordo com o exigido no item 9.1.

10.3.2. Se a documentação da empresa classificada não estiver de acordo com o item 9.1. será aberto o **ENVELOPE "C" – REGULARIDADE FISCAL** da segunda empresa classificada e assim por diante, até a última classificada;

10.4. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

10.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes, o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item.

10.6. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul - CAU/MS poderá solicitar assessoramento ou pareceres técnicos ou jurídicos a pessoas externas, a fim de possibilitar um melhor julgamento.

10.7. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão os recursos na forma e prazos previstos na Lei 8.666/93, excetuando-se o prazo fixado no item 10.2.4.1 deste Edital, ficando indicado que a Autoridade Superior competente à Comissão de Licitação do CAU/MS é a Presidência do CAU/MS.

10.8. Feita a classificação das propostas e não havendo a ocorrência de recursos, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul – CAU-MS encaminhará o processo à Autoridade Superior do CAU/MS, que poderá a seu critério, adjudicar o objeto ao(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar.

10.9. Fica estabelecido que o não comparecimento de representante das empresas no ato do recebimento e julgamento das propostas, implicará na aceitação do julgamento da proposta vencedora pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul - CAU/MS e demais presentes.

11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. É facultada ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul - CAU/MS ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam ter sido apresentados anteriormente;

11.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

11.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CAU/MS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

11.4. Após a primeira fase, não cabe desistência do processo, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul - CAU/MS;

11.5. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS poderá adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

11.6. As licitantes são responsáveis em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

11.7. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/MS;

11.8. As licitantes deverão certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as condições e fatores que possam afetar o objeto da licitação, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente dessas condições, para o que deverão conhecer com antecedência à confecção das propostas as condições sob as quais deverão ser atendidos os requisitos e as especificações do objeto da presente licitação.

11.9. Na contagem dos prazos estabelecidos nesse documento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste documento em dia de funcionamento do CAU/MS.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Concluído o julgamento das propostas o objeto da licitação será adjudicado e homologado pela autoridade superior do CAU/MS, desde que entenda viável ao CAU/MS.

12.2. A empresa vencedora será notificada para assinatura do contrato, após adjudicação e homologação da autoridade superior do CAU/MS.

12.3. Após o julgamento da licitação a autoridade competente, mediante despacho fundamentado e ate a assinatura do contrato, poderá em razão de quaisquer fatos ou circunstâncias desabonadoras, supervenientes, que venham a ser conhecidas, desclassificar os licitantes, que por esse motivo não terão direito de requerer indenização ou ressarcimento, ficando ainda sujeitos as sanções previstas na Lei 8666/93.

12.4. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Implantação do CAU/MS.

13. DOS RECURSOS

13.1. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento da licitação caberá recurso por escrito à Presidência do CAU/MS, por intermédio da Comissão Especial de Implantação do CAU/MS, dentro do prazo, conforme preceitua a Lei 8666/93.

13.2. Os recursos advindos de atos praticados pela Comissão Especial de Implantação do CAU/MS, quando da habilitação ou inabilitação dos licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, de conformidade com o disposto na Lei 8666/93.

13.3. Os recursos serão julgados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência, de acordo com o que dispõe a Lei 8666/93.

13.4. É defeso a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções previstas na Lei 8666/93.

13.5. Os recursos deverão ser elaborados com a observância dos seguintes requisitos:

13.5.1. Datilografados ou digitados, sem emendas, entrelinhas ou rasuras e devidamente fundamentados.

13.5.2. Assinados pelo representante legal da licitante.

13.5.3. Entregues diretamente na sede do CAU/MS, na Rua Espírito Santo, 205, esquina com Av. Afonso Pena, Centro, CEP 79020-080, Campo Grande/MS.

14. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. A contratação será formalizada através de Contrato, emitido e assinado pela Autoridade Competente do CAU/MS, vinculada a este edital e seus anexos, sendo de responsabilidade da contratada o atendimento a todos os seus requisitos.

14.2. A licitante vencedora que for convocada para assinatura do instrumento contratual e não o fizer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis perderá o direito à contratação, bem como poderá sofrer a aplicação de multa e outras penalidades descritas na Lei 8666/93.

14.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CAU/MS.

14.4. No caso de descumprimento do prazo estabelecido, será facultado ao CAU/MS convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas

mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação.

14.5. É de responsabilidade do Contratado as despesas referentes a registros ou outras quaisquer, seja de que naturezas forem, as quais incidam ou venham a incidir sobre o Contrato.

14.6. Este contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses a contar a data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse das partes mediante Termo Aditivo.

14.7. O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis, após o mês vencido, mediante apresentação do documento fiscal, discriminado e atestado pela área competente do CONTRATANTE, através de crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

15. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, a não regularização dos documentos de Habilitação, ou o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais e assumidas pela contratada, ensejará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o instrumento contratual, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento convocatório, conforme itens subseqüentes:

15.1.1. Perda do direito à contratação;

15.1.2. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o CAU/MS por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.3. Pagamento de multa compensatória equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado previsto no item 3.2. do presente edital.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o CAU/MS contratar com os licitantes classificados em colocação subseqüente, observadas as disposições do presente edital, ou, a seu exclusivo critério, realizar nova licitação.

15.5. As multas serão cobradas judicialmente ou recolhidas diretamente à tesouraria do CAU/MS, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua comunicação.

15.6. Caso a multa tenha que ser cobrada em juízo, ao montante se acrescentará mais 20% (vinte por cento) a título de honorários advocatícios;

15.7. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão a aplicação das penalidades estipuladas em lei.

15.8. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação.

15.9. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente licitação será regida pelas disposições da Lei 8666/93, não cabendo aos participantes a alegação de desconhecimento, sob qualquer pretexto.

16.2. Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

16.3. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada com instrumento público de procuração, poderá participar da presente licitação representando mais de uma empresa.

16.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que não o fizer até dois (2) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

16.5. A simples apresentação da proposta implicará, automaticamente, na aceitação plena e total das condições estipuladas neste edital e dos preceitos legais contidos na Lei 8666/93 e demais disposições aplicáveis à espécie, ficando conseqüentemente prejudicada a proposta que contrariar, expressamente, seus termos.

16.6. O(s) interessado(s) que tiver(em) dúvida(s), de caráter legal, na interpretação dos termos deste Edital deverá(ão) encaminhar questionamento formal e escrito diretamente à Especial de Implantação do CAU/MS, entregues no endereço mencionado neste edital.

16.7. Decorrido o prazo acima, sem que o(s) interessado(s) manifeste(m)-se sobre quaisquer dúvidas, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, capazes de permitir a apresentação da documentação e da proposta, não se admitindo reclamações posteriores.

16.8. O resultado será comunicado a todas as licitantes, através de email ou carta, após transcorrido o prazo recursal.

16.9. A Proponente, quando solicitada pela Comissão de Licitação CAU/MS, a suprir informações acessórias decorrentes do presente edital, deverá fazê-lo no prazo de 48 horas, sob pena de desclassificação.

16.10. O CAU/MS reserva-se o direito de:

16.10.1. Rejeitar a(s) proposta(s) que não atender (em) às especificações do presente edital;

16.10.2. Cancelar o presente certame na forma do artigo 49 da Lei 8666/93.

16.10.3. Transferir, revogar ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, antes de efetivado o Contrato, sem que decorrência de qualquer dessas medidas tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

16.11. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.12. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande, MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital.

16.13. Constituem parte integrante deste Edital:

a) ANEXO I – Termo de Referência

b) ANEXO II – Modelo de proposta de preço;

c) ANEXO III - Modelo de declaração de enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte;

d) ANEXO IV – Modelo de declaração de idoneidade;

e) ANEXO V - Minuta de Contrato;

Campo Grande, MS, 9 de março de 2018.

Arquiteto e Urbanista LUÍS EDUARDO COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DE MATO GROSSO DO SUL, BRASIL.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).

2. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, compreendem:

2.1.1 A empresa contratada deve prestar os serviços de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I):

2.1.1.1 Para elaboração do Plano de Trabalho e Gestão Documental a empresa contratada deve considerar as recomendações existentes nas resoluções do Arquivo Nacional, CONARQ e outras vigentes.

2.1.1.2 As atividades do Plano de Trabalho consistem, entre outras, a elaboração do fluxo documental, logística dos processos/documentos para a contratada, preparação, digitalização, indexação, controle de qualidade, ferramentas de busca e gerenciamento de informações digitalizadas, guarda física dos processos/documentação e suporte ao CAU/MS quando solicitado.

2.1.1.3 O sistema de Recuperação de informações/Gerenciamento eletrônico de documentos deverá adotar padrões abertos e não proprietários (software livre e/ou público) nas especificações técnicas. O acesso à imagens devera ser controlado por login/senha, sendo ilimitado o número de usuários e acesso simultâneos. Durante todo o período da garantia a Contratada atualizará os softwares empregados dos serviços e entregará a Contratante CD/DVD ou disponibilizará para download, novas versões sem ônus adicionais para o Contratante.

2.1.1.4 Quanto ao fluxo documental, a contratada deve promover a avaliação, estudo de dados e elaboração dos fluxos documentais das unidades envolvidas levantados no diagnóstico, identificando os pontos a serem restruturados.

2.1.1.5 A empresa contratada passa a ser responsável pela retirada dos documentos/processos do CAU/MS, realizando todo o processo de transporte e logística para sua sede.

2.1.1.6 A empresa contratada deverá preparar todo o material para digitalização, com a retirada dos elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas etc.), e qualquer elemento que prejudique o acesso do documento ao scanner.

2.1.1.7 A empresa contratada deverá realizar a digitalização conforme critérios previstos no Plano de Trabalho, devidamente elaborado, com todas as etapas necessárias, como escaneamento, tratamento das imagens, controle de qualidade, indexação de documentos e acompanhamento e controle da exportação das imagens e dados.

2.1.1.8 A digitalização dos documentos se dará na sede da empresa contratada, devendo preparar adequadamente os documentos, com a extração de grampos, clipes, corpos estranhos, raspagem de resíduos existentes nos documentos, tais como cola de blocagem que possam prejudicar a digitalização do documento, sem interferir em sua integridade.

2.1.1.9 A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados. Deve ser realizado pelos responsáveis técnicos pela captura digital da imagem, um conjunto de procedimentos técnicos com o propósito de efetuar a verificação da fidelidade do representante digital em relação ao documento original, e se foram obtidas as características requeridas como resolução, modo de cor e registro de metadados técnicos.

2.1.1.10 Captura de imagens: esta fase deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em brando, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação;

2.1.1.11 O arquivo resultante da digitalização deverá estar obrigatoriamente no formato PDF e com visualizador, acessível via web, através do qual um usuário, interno e externo do acervo documentos processados, poderá facilmente verificar a imagem e seus indexadores metadados associados.

2.1.1.12 O processo de digitalização deverá conter scanners de alto desempenho de captura fornecidos pela empresa contratada. A resolução deverá ser adequada para execução de OCR ou outro reconhecimento de padrão.

2.1.1.13 Deveram ser utilizados ainda os seguintes recursos: limpeza de ruídos nas imagens, eliminação das bordas, alinhamento das imagens, eliminação de páginas em branco, eliminação de páginas em duplicidade, conferência e prevenção de omissão de digitalização de páginas.

2.1.1.14 As imagens devem passar por um processo de controle de qualidade para verificar a falha no processamento, sendo que, aquelas que apresentarem defeitos, devem ser re-digitalizadas.

2.1.1.14.1 O controle de qualidade das imagens deve observar, além da integridade, a ordem sequencial dos documentos digitalizados.

2.1.1.14.2 A solução de captação deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrante do lote em avaliação.

2.1.1.15 A empresa contratada deve seguir as recomendações para a captura digital, de acordo com o tipo de documento original, indicando o tipo de reprodução (modo de cor), formato de arquivo digital e resolução mínima em dpi, conforme as recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes (2010) do CONARQ.

2.1.1.16 A indexação poderá ser do tipo manual e automática. Integrações com base de dados pré-existentes para cruzamento de dados também se fazer necessário no escopo do projeto, visando a integração da solução com aplicações legado.

2.1.1.17 Os documentos devem ser catalogados conforme diretrizes do CAU/MS.

2.1.1.18 A empresa contratada fornecerá ferramentas e instrumentos de pesquisa conforme item 4.7.6.3.

2.1.1.19 A empresa contratada dará todo SUPORTE AO CLIENTE, que será prestado durante toda a vigência do Contrato, via telefone, email, e em suas dependências. Deve registrar todas as solicitações, reclamações e dúvidas relativas ao objeto contratado e ao serviço prestado, orientando e acompanhando a solução dos problemas.

2.1.1.20 A empresa contratada deve possuir em seu quadro equipe técnica especializada com formação em ensino superior em arquivologia ou biblioteconomia e/ou gestão documental.

2.1.1.21 A comprovação da qualificação do profissional pertencente ao quadro de funcionários da CONTRATADA deve ser apresentada junto do credenciamento.

2.1.1.22 A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho em até 10 (dez) dias após a Autorização de Serviço.

2.1.1.23 Deverá apresentar ainda o cronograma de projeto: que contenha o detalhamento de todas as atividades, recursos materiais e humanos envolvidos, prazos de duração das tarefas etc.

2.1.1.24 Deverá apresentar relatório mensal da execução do Plano de Trabalho.

2.1.1.25 O volume aproximado de documentos é de 150.000 (cento e cinquenta) mil páginas.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O CAU/MS, no intuito de promover a segurança e o zelo de seus documentos, necessita realizar a presente contratação, objetivando ainda observar a legislação de regência que dispõe sobre a guarda, conservação e sigilo necessário dos documentos públicos. Considerando a existência de empresas especializadas na gestão documental, que propiciem todas as ferramentas necessárias para a estrita observância das normas arquivísticas, o CAU/MS realiza a presente licitação.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado inicialmente para a contratação é de R$ 10.000,00 (dez mil reais), relativos aos primeiros 12 meses de contrato;

4.2. As quantias, quantidades e preços acima apresentados não indicam qualquer compromisso futuro, refletindo tão somente valor estimado;

5. PROPOSTA DE PREÇO E PREÇO DE REFERÊNCIA

5.1. A proposta deverá ser elaborada de forma clara, transparente e objetiva, com no máximo dois algarismos após a vírgula;

5.1.1. Deverão estar compreendidos no valor proposto todos os custos/despesas com a mão-de-obra, transporte/entrega, equipamentos, sistemas, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros custos e encargos necessários à prestação do serviço.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Predial.

7. DOS PRAZOS, ACEITAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A partir da data do recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços, tudo em conformidade com o presente termo de referência e demais instrumentos integrantes da presente licitação;

7.2. A CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal discriminando todos os valores a serem pagos. Os pagamentos serão realizados após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação de regência sempre acompanhado do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido diretamente no site da Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida diretamente do site da Receita Federal do Brasil, Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, ou outra equivalente, na forma da lei, Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa e também apresentação do boleto bancário para pagamento;

7.5. O documento fiscal referido no subitem 7.4., quando for o caso, deverão destacar as retenções previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 ou a que venha a substituí-la, a título de IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica), COFINS (Contribuição para Financiamento de Seguridade Social), PIS/PASEP e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro) e demais legislações pertinentes. A retenção também será realizada, nos moldes da Lei Complementar nº 116/2003 e outras legislações de regência;

7.6. Na hipótese de a CONTRATADA ser optante do simples, a fim de não incidir a retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

7.7. Recebido o documento fiscal exigível, o CAU/MS providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal e boleto bancário;

7.8. O CAU/MS reserva-se no direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não atender as situações descritas neste Termo de Referência, inclusive no caso de a CONTRATADA deixar de apresentar a documentação exigida;

7.9. O CAU/MS não pagará qualquer valor não constante ou fora dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, conforme este Termo de Referência;

7.11. Havendo erro na emissão dos documentos de cobrança ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, ou falta de algum dos documentos descritos acima, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas;

7.11.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou *reapresentação* dos documentos, não acarretando quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

7.12. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação do serviço não enseja nenhum pagamento à CONTRATADA;

7.13. O CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação e autorização do fiscal do contrato e/ou responsável pela coordenação administrativa e financeira;

7.14. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

7.15. O pagamento/repasse aos fornecedores conveniados será de responsabilidade unicamente da CONTRATADA;

7.16. Não serão aceitos documentos de cobrança de empresas de *factoring*, devendo os boletos bancários serem em nome da empresa CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Reunir condições estruturais mínimas para a efetiva prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência;

8.2. Prestar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, sem a ocorrência de qualquer prejuízo aos funcionários;

8.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação a serem comprovadas na forma e nas condições exigidas e admitidas pelo Edital, sob pena de rescisão contratual;

8.3. Garantir o sigilo dos dados dos empregados do CONTRATANTE, sendo vedada a sua utilização para outros fins;

8.4. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

8.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993;

8.6. Na hipótese de inadimplemento do item anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pelo CONTRATANTE, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do contrato (Arts. 78, inciso I e 87, da Lei nº 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no instrumento de contrato e na lei;

8.7. Manter sempre atualizados junto ao CONTRATANTE os seus dados cadastrais e bancários, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

8.8. Informar imediatamente ao CONTRATANTE sobre toda e qualquer alteração no seu quadro de funcionários que estejam diretamente ligados à prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência;

8.9. Substituir no prazo de 24 horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente da apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

8.10. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

8.11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos alocados à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes;

8.12. Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, com indenizações ou substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros quesitos, em decorrência de sua condição;

8.13. Relatar de imediato ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços;

8.14. Apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

8.15. Não transferir a outrem os serviços avençados;
8.16. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da fiscalização do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
8.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência;
8.19. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;
8.20. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato;
8.21. Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados a prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência;
8.22. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
8.22.1. A veiculação de publicidade acerca deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
8.22.2. A subcontratação total ou parcial para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exercer a fiscalização sobre o fornecimento e prestação dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do art.67 da Lei n° 8.6666/93;
9.2. Proporcionar meios que possibilite a CONTRATADA desempenhar seus serviços, dentro das normas do contrato a ser assinado;
9.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
9.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
9.5. Notificar por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
9.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

10. RESPONSABILIDADE CIVIL

10.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for;
10.2. O CONTRATANTE estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos danos.

11. SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Termo de Referência, erro de execução, ou demora na execução, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:
11.1.1. Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao CONTRATANTE;

11.2. Multas:
11.2.1. De 1% (um por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato, quando de até 03 (três) ocorrências, devidamente registradas pelo fiscal do contrato;

11.2.2. De 5% (cinco por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato, quando da 4ª (quarta) a 5ª (quinta) ocorrência, devidamente registradas pelo fiscal do contrato;

11.2.3. No caso de inexecução ou descumprimento total ou parcial do serviço, por culpa da Contratada, o CAU/MS poderá aplicar multa de 10% (dez por cento), acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato;

11.3. Para fins de aplicação das penalidades dispostas no item 12 será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório que poderão ser exercidos em 05 (cinco) dias, a contar da notificação realizada pelo CONTRATANTE;

11.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

11.5. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;

11.6. As penalidades referidas no item 12 serão aplicadas nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases da licitação, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas no ato convocatório.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

12.2. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para o CONTRATANTE;

12.3. A CONTRATADA fica obrigada a 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, conforme legislação vigente;

12.4. A prorrogação do contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, posterior a manifestação de interesse de ambas as partes.

13. REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços dos serviços serão reajustados de acordo com a variação geral do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

R = V x I

Onde: R = valor do reajuste proposto;

V = valor inicial do contrato;

I = INPC acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato.

13.2. Caberá à CONTRATADA vencedora a iniciativa de solicitar tempestivamente o referido reajuste, apresentando a memória de cálculo que compõe a solicitação, devendo esta ser aprovada pelo CAU/MS;

13.3. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

13.4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato;

13.5. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data da assinatura do contrato.

14. UNIDADE FISCALIZADORA

14.1. Os serviços prestados, objeto deste Termo de Referência serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Gerência Administrativa e Financeira do CAU/MS, ou por intermédio de funcionário(a) designado(a) para tal finalidade nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, cabendo ainda:

14.1.2. Levar ao conhecimento do representante da CONTRATADA qualquer irregularidade fora de sua competência;

14.1.3. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

14.1.4. Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratação cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

14.1.5. Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

14.1.6. Encaminhar ao representante legal da CONTRATADA os documentos relacionados às multas a ela aplicadas, bem como as orientações referentes as condições de pagamento;

14.2. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão à CONTRATANTE responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados;

14.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo objeto de exame e aprovação do Ordenador de Despesa, e passará a integrar o processo administrativo formalizando visando à instauração do certame licitatório.

Campo Grande/MS, 09 de março de 2018.

Arquiteto e Urbanista LUÍS EDUARDO COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DE MATO GROSSO DO SUL, BRASIL.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE N° 03/2018

(papel timbrado da empresa)

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul – CAU/MS

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).

NOME DA EMPRESA:.....

ENDEREÇO: .....

CIDADE:.....CEP.....ESTADO:.....

FONE/FAX DA EMPRESA:.....

FONE/FAX DO REPRESENTANTE:.....

CNPJ N.º: .....

BANCO:..... AGÊNCIA: ..... CONTA CORRENTE: .....

A presente proposta tem como objeto o fornecimento dos serviços, conforme consta no Termo de Referência, que integra, para todos os efeitos, este Edital.

a) valor total pela prestação de 12 meses de serviço: _____ (por extenso).

b) validade da proposta: 60 dias.

c) concordo com todas as exigências do edital.

Assinatura do Responsável e Carimbo da Empresa.

LOCAL/DATA

_____

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONVITE N° 03/2018

(papel timbrado da empresa)

(declaração FORA dos Envelopes de nº 01 e nº 02)

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul – CAU/MS

DECLARAÇÃO Em conformidade com a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Capítulo II, Artigo 3º "Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas..."

(Razão Social da Proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por seu representante legal, para os fins da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, DECLARA estar inserida na condição de (assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

[ ] microempresa – receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);

[ ] empresa de pequeno porte – receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

DECLARA, que até a data da abertura do certame a empresa está registrada como *Microempresa* ou Empresa de Pequeno Porte no Registro de Empresas Mercantis ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

DECLARA igualmente que:

I. de seu capital social não participa outra pessoa jurídica; II. que não é filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior; 2 III. de seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou,

embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006; IV. não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3ºda Lei Complementar nº 123/2006; V. não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; VI. não é constituída sob a forma de cooperativas, salvo de consumo; VII. não participa do capital de outra pessoa jurídica; VIII. não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar; IX. não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; X. não é constituída sob a forma de sociedade por ações.

Por fim, DECLARA, que está ciente que a inverdade relativa as declarações ora prestadas, sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

_____, _____ de _____ de 2018.

_____

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

CONVITE N° 03/2018

(papel timbrado da empresa)

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul – CAU/MS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À LEI N. º 8.666/93.

(Razão Social da Proponente)....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Senhor(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº....., DECLARA, para fins de disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ainda declara, sob as penas da lei, que:

1- Até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua habilitação;

2- Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3- Compromete-se a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato.

Local e data

_____

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONVITE N° 03/2018

Processo de Licitação Convite nº 03/2018

Contrato nº XXXXX-XXXX/XXXX

Contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).

CONTRATANTE: **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO DO SUL**, autarquia federal criada através da Lei 12.378, de 31 dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob n. 14.807.913/0001-29, com sede na Rua Espírito Santo, 205, esquina com Avenida Afonso Pena, CEP 79020-080, Campo Grande, MS, representado neste ato por seu Presidente, Arquiteto e Urbanista Luís Eduardo Costa, brasileiro, casado, CPF 543.985.681-15, residente e domiciliado nesta Capital, e

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, celebram e firmam o presente Contrato de prestação conforme o objeto deste edital**,** mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO

1.1 O presente Contrato obedece aos termos do processo administrativo de licitação na modalidade de convite nº 02/2018, conforme disposição da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA executará o objeto do presente contrato, de acordo com a proposta apresentada e em estrito cumprimento ao que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2. A CONTRATADA deverá emitir o(s) documento(s) fiscal(is) válido(s) com o mesmo CNPJ que consta neste Instrumento e na Proposta Econômica.

4.3. A CONTRATADA deve aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

4.4. A CONTRATADA deve responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, direta ou indiretamente, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução desta contratação, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.5. Responsabiliza-se a CONTRATADA por todos e quaisquer ônus e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução desta contratação.

4.6. A CONTRATADA deve manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações do CONTRATANTE de que venha a ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las,

reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a presente contratação.

4.7. A CONTRATADA deve executar o objeto do contrato nos exatos termos do que consta no termo de referência ao edital de licitação convite nº 03/2018, fazendo parte integrante deste todas as obrigações e disposições normativas referente a presente contratação, devendo ainda executar os serviços, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no edital e conforme o termo de referência, a saber:

4.7.1. A CONTRATADA deve responder, integralmente, pelos custos relativos aos serviços a serem executados, inclusive pelos ônus tributários, abrangidos encargos trabalhistas e previdenciários, devendo ser apresentados, de pronto, à CONTRATANTE, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes dos pagamentos, pelos quais ora se responsabiliza, sob pena de caracterizar-se infração convencional, passível das sanções previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

4.7.2. A CONTRATADA deve obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, responsabilizando-se, em caso de infração, pelas multas aplicadas.

4.7.3. É vedado à CONTRATADA o uso do nome da CONTRATANTE, sem a sua permissão, para celebrar quaisquer contratos com terceiros, caracterizando-se, a inobservância deste item, como infração de natureza grave, justificadora da rescisão sumária deste contrato.

4.7.4. A CONTRATADA não poderá transferir, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

4.7.5. A fusão ou incorporação só será admitida mediante expresso consentimento do CAU/MS, desde que não afetem a boa execução do contrato.

4.7.6. A CONTRATADA deve prestar os serviços de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I):

4.7.6.1 Para elaboração do Plano de Trabalho e Gestão Documental a CONTRATADA deve considerar as recomendações existentes nas resoluções do Arquivo Nacional, CONARQ e outras vigentes.

4.7.6.2 As atividades do Plano de Trabalho consistem, entre outras, a elaboração do fluxo documental, logística dos processos/documentos para a CONTRATADA, preparação, digitalização, indexação, controle de qualidade, ferramentas de

busca e gerenciamento de informações digitalizadas, guarda física dos processos/documentação e suporte ao CAU/MS quando solicitado.

4.7.6.3 O sistema de Recuperação de informações/Gerenciamento eletrônico de documentos deverá adotar padrões abertos e não proprietários (software livre e/ou público) nas especificações técnicas. O acesso à imagens devera ser controlado por login/senha, sendo ilimitado o número de usuários e acesso simultâneos. Durante todo o período da garantia a Contratada atualizará os softwares empregados dos serviços e entregará a Contratante CD/DVD ou disponibilizará para download, novas versões sem ônus adicionais para o Contratante.

4.7.7. Das especificações técnicas dos serviços:

4.7.7.1 Quanto ao fluxo documental, a contratada deve promover a avaliação, estudo de dados e elaboração dos fluxos documentais das unidades envolvidas levantados no diagnóstico, identificando os pontos a serem restruturados.

4.7.7.2 A CONTRATADA passa a ser responsável pela retirada dos documentos/processos do CAU/MS, realizando todo o processo de transporte e logística para sua sede.

4.7.7.3 A CONTRATADA deverá preparar todo o material para digitalização, com a retirada dos elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas etc.), e qualquer elemento que prejudique o acesso do documento ao scanner.

4.7.7.4 A CONTRATADA deverá realizar a digitalização conforme critérios previstos no Plano de Trabalho, devidamente elaborado, com todas as etapas necessárias, como escaneamento, tratamento das imagens, controle de qualidade, indexação de documentos e acompanhamento e controle da exportação das imagens e dados.

4.7.7.5 A digitalização dos documentos se dará na sede da CONTRATADA, devendo preparar adequadamente os documentos, com a extração de grampos, clipes, corpos estranhos, raspagem de resíduos existentes nos documentos, tais como cola de blocagem que possam prejudicar a digitalização do documento, sem interferir em sua integridade.

4.7.7.6 A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados. Deve ser realizado pelos responsáveis técnicos pela captura digital da imagem, um conjunto de procedimentos técnicos com o propósito de efetuar a verificação da fidelidade do representante digital em relação ao documento original, e se foram obtidas as características requeridas como resolução, modo de cor e registro de metadados técnicos.

4.7.7.7 Captura de imagens: esta fase deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em brando, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação;

4.7.7.8 O arquivo resultante da digitalização deverá estar obrigatoriamente no formato PDF e com visualizador, acessível via web, através do qual um usuário, interno e externo do acervo documentos processados, poderá facilmente verificar a imagem e seus indexadores metadados associados.

4.7.7.9 O processo de digitalização deverá conter scanners de alto desempenho de captura fornecidos pela CONTRATADA. A resolução deverá ser adequada para execução de OCR ou outro reconhecimento de padrão.

4.7.7.10 Deveram ser utilizados ainda os seguintes recursos: limpeza de ruídos nas imagens, eliminação das bordas, alinhamento das imagens, eliminação de páginas em branco, eliminação de páginas em duplicidade, conferência e prevenção de omissão de digitalização de páginas.

4.7.7.11 As imagens devem passar por um processo de controle de qualidade para verificar a falha no processamento, sendo que, aquelas que apresentarem defeitos, devem ser re-digitalizadas.

4.7.7.11.1 O controle de qualidade das imagens deve observar, além da integridade, a ordem sequencial dos documentos digitalizados.

4.7.7.11.2 A solução de captação deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrante do lote em avaliação.

4.7.7.12 A CONTRATADA deve seguir as recomendações para a captura digital, de acordo com o tipo de documento original, indicando o tipo de reprodução (modo de cor), formato de arquivo digital e resolução mínima em dpi, conforme as recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes (2010) do CONARQ.

4.7.7.13 A indexação poderá ser do tipo manual e automática. Integrações com base de dados pré-existentes para cruzamento de dados também se fazer necessário no escopo do projeto, visando a integração da solução com aplicações legado.

4.7.7.14 Os documentos devem ser catalogados conforme diretrizes do CAU/MS.

4.7.7.15 A CONTRATADA fornecerá ferramentas e instrumentos de pesquisa conforme item 4.7.6.3.

4.7.7.16 A CONTRATADA dará todo SUPORTE AO CLIENTE, que será prestado durante toda a vigência do Contrato, via telefone, email, e em suas dependências. Deve registrar todas as solicitações, reclamações e dúvidas relativas ao objeto contratado e ao serviço prestado, orientando e acompanhando a solução dos problemas.

4.7.7.17 A CONTRATADA deve possuir em seu quadro equipe técnica especializada com formação em ensino superior em arquivologia ou biblioteconomia e/ou gestão documental.

4.7.7.17.1 **A comprovação da qualificação do profissional pertencente ao quadro de funcionários da CONTRATADA deve ser apresentada junto do credenciamento**.

4.7.7.17.2 A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Trabalho em até 10 (dez) dias após a Autorização de Serviço.

4.7.7.17.2.1 Deverá apresentar ainda o cronograma de projeto: que contenha o detalhamento de todas as atividades, recursos materiais e humanos envolvidos, prazos de duração das tarefas etc.

4.7.7.17.2.2 Deverá apresentar relatório mensal da execução do Plano de Trabalho.

4.7.7.17.3 O volume aproximado de documentos é de 150.000 (cento e cinquenta) mil páginas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme o cronograma previsto neste Instrumento.

5.2. Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações.

5.3. Encaminhar à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura, cópia do presente instrumento.

5.4. Responsabilizar-se pelas despesas com publicação necessárias à legitimação do contrato.

5.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do contrato;

5.6. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela Contratada.

5.7. Constitui obrigação da CONTRATANTE, providenciar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, nas épocas próprias, obedecendo as condições, prazo e forma ajustados neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO

6.1. O valor global do presente contrato, para o período de vigência do mesmo (12 *meses), é de* R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme possibilita o inciso II do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1. Recebido o documento fiscal exigível referente à custódia dos documentos, o CAU/MS providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da respectiva nota fiscal e boleto bancário.

7.2. Para fins dos pagamentos mencionados nos itens acima, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal e se for o caso, a atualização dos seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751, DE 02/10/2014);

b) Regularidade para com o FGTS (artigo 27 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e na Lei nº 9.012, de 30 de março 1995);

c) Certidão de Débito Trabalhista (Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011);

d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais - MS (art. 294 da Lei nº 1.810, de 22 de dezembro de 1997).

e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011);

f) Optante pelo Regime do Simples Nacional (Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012);

7.2.1. A não-apresentação dos documentos acima mencionados, ou a irregularidade destes, não acarretará retenção do pagamento dos serviços executados. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

7.2.2. Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

7.2.3. Concomitante à comunicação à CONTRATADA, o CONTRATANTE oficiará a ocorrência ao INSS no caso da CND; à Caixa Econômica Federal no caso do CRF; à Receita Federal no caso de CND relativa aos Tributos Federais e no caso dos Tributos Estaduais e Municipais, aos seus respectivos órgãos.

7.2.4. Caso o pedido, ou parte deste, seja rejeitado/recusado e/ou o documento fiscal apresente incorreção, o pedido será considerado como não entregue e o prazo de pagamento será contado após a data de regularização, observado o prazo do atesto.

7.2.5. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

7.2.6. Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

7.2.7. O CONTRATANTE efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

7.2.8. O CNPJ, que deverá constar no(s) documento(s) fiscal(is) apresentado(s), deverá ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou neste Instrumento.

7.3. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa do CONTRATANTE, será procedida a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação pro rata tempore do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que esse for efetivado.

7.4. O CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão/negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

7.5. Os pagamentos efetuados pelo CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1. Unilateralmente, pelo CONTRATANTE, quando:

a) houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos neste Instrumento.

8.1.2. Por acordo entre as partes, quando:

a) necessária a modificação do modo e/ou do cronograma de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento;

c) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior ou caso fortuito, configurando alteração econômica extraordinária e extracontratual;

d) conveniente à substituição da garantia de execução contratual, quando essa exigência estiver contida nas Condições Específicas deste Instrumento.

8.2. As alterações serão procedidas mediante os seguintes instrumentos:

8.2.1. APOSTILAMENTO: para as alterações que envolverem as seguintes situações:

a) as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento aqui previstas;

b) o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido.

8.2.2. TERMO ADITIVO: alterações não abrangidas pelo apostilamento, que ensejarem modificações deste Instrumento ou do seu valor.

8.3. Os Termos Aditivos ou Apostilas farão parte deste Instrumento, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE, garantidos a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1. Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade que não ocasionem prejuízos ao CONTRATANTE;

9.2. Multas:

9.2.1. De 1% (um por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato, quando de até 03 (três) ocorrências, devidamente registradas pelo fiscal do contrato;

9.2.2. De 5% (cinco por cento), acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato, quando da 4ª (quarta) a 5ª (quinta) ocorrência, devidamente registradas pelo fiscal do contrato;

9.2.3. No caso de inexecução ou descumprimento total ou parcial do serviço, por culpa da Contratada, o CAU/MS poderá aplicar multa de 10% (dez por cento), acrescida de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês, sobre o valor total do contrato.;

9.3. Para fins de aplicação das penalidades dispostas no item 12 será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório que poderão ser exercidos em 05 (cinco) dias, a contar da notificação realizada pelo CONTRATANTE;

9.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

9.5. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, ou recolhidas diretamente ao CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente;

9.6. As penalidades referidas no item 12 serão aplicadas nos casos de prática de ilícitos em quaisquer das fases da licitação, descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições previstas no ato convocatório.

9.1.2.6. Em caso de descumprimento deste Contrato, além das penalidades acima previstas, a CONTRATADA responderá a título de indenização complementar, nos termos do Parágrafo Único do Art. 416 do Código Civil, por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes sofridos pelo CONTRATANTE.

9.1.2.7. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

9.1.2.8. O valor da multa e os prejuízos causados pela CONTRATADA serão executados pela CONTRATANTE, nos termos das alíneas do subitem 10.6. deste Instrumento.

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo período de até 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

a) não-manutenção de situação regular em relação à documentação de habilitação;

b) se a CONTRATADA der causa à rescisão unilateral deste Contrato, por descumprimento de suas obrigações;

c) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

d) cometimento de falhas ou fraudes na execução deste Contrato.

9.2. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

9.3. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação dessas, cujas razões, em sendo procedentes, poderão isentá-la das penalidades; caso contrário aplicar-se-á a sanção cabível.

9.4. Da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula caberá recurso.

9.4.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

9.5. As penalidades serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Oitava.

10.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, quando ocorrer:

a) o não-cumprimento ou cumprimento irregular deste Contrato;

b) subcontratação total deste Contrato;

c) associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do CONTRATANTE;

d) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores;

e) cometimento de falhas na execução deste Contrato;

f) decretação de falência da CONTRATADA;

g) dissolução da sociedade da CONTRATADA;

h) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;

i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

j) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;

10.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, reduzida a termo no Processo Administrativo.

10.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

10.2. É prevista a rescisão, ainda, nos seguintes casos:

a) supressão, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, estabelecido à

época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido até a data da supressão, ressalvados os casos de concordância da CONTRATADA;

b) suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

c) ocorrendo atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

10.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

10.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas "n" e "o" do subitem 9.1.1. e alíneas "a", "b" e "c" do subitem 9.2., sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, se for o caso.

10.6. A rescisão por ato unilateral do CONTRATANTE, exceto quando se tratar de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas em lei ou neste Instrumento:

a) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados;

c) retenção/execução da garantia contratual, quando essa exigência estiver contida nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento, para ressarcimento do CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

9.7. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista nas alíneas acima, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em Agência indicada pelo CONTRATANTE, sob pena de imediata aplicação das medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente Contrato é de **12 (doze)** meses**,** com início em XXXXXXXXXXXX, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não será exigida Garantia de Execução Contratual para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E SUBORDINAÇÃO LEGAL

13.1. As partes CONTRATANTES submetem-se às condições ora acordadas e aos ditames da Lei 8.666/93.

13.2. Constituirão partes integrantes deste Contrato: o Edital, seus Anexos, e a Proposta e toda documentação apresentada pela CONTRATADA.

13.3. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato na imprensa oficial, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Predial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Campo Grande/MS, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justas e CONTRATADAS assinam as partes o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Campo Grande, MS, XXXXX, de XXXXXXX de XXXX.

Pela Contratada:

_____

Pelo Contratante:

Arquiteto e Urbanista LUÍS EDUARDO COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO
DE MATO GROSSO DO SUL, BRASIL.

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2)_____

NOME: NOME:

CPF: CPF:

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE CONVITE Nº 03/2018

TERMO DE RECIBO DE CARTA-CONVITE E EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de gestão de documentos, contemplando serviços técnicos especializados em gestão arquivística, digitalização, incluindo ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos e informações e guarda física dos registros profissionais e documentos correlacionados, garantindo suporte técnico, para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).

Entrega dos Envelopes e limite para acolhimento das propostas: 29/03/2018 às 14:00 h.
Data de Abertura das Propostas: 29/03/2018 às 14:10 h.
Data do julgamento: 29/03/2018 às 14:15 h.
Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MS
Rua Espírito Santo, n. 205, esq. com Av. Afonso Pena, Centro, Campo Grande, MS.

Eu, _____, Rg. n. _____, CPF. n. _____,representante legal da Empresa_____, inscrita no CNPJ sob no nº _____, com sede à Rua _____, n._____, bairro _____,CEP _____, _____, MS, declaro que recebi a Carta-Convite com o edital completo referente à licitação, modalidade convite, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul.

_____, __, _____de _____de _____

_____
Assinatura

Carimbo do CNPJ