



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2018

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ (CREA-PI), Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 06.687.545/0001-02, com Sede na Rua Eliseu Martins, 1767 – Centro – Teresina-PI, torna público que realizará um **Pregão Presencial**, sob a regência da Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, o Decreto n.º 3.555/200, com aplicação subsidiária das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 8.078/1990, suas alterações e demais normas vigentes e pertinentes à matéria, com o objetivo de contratar empresa especializada para prestação de serviço de organização, higienização e digitalização eletrônica de 500.000 (quinhentos mil) documentos, conforme regras e condições estabelecidas neste Edital.

**REQUISITANTE: GERÊNCIA DE INFORMÁTICA DO CREA-PI**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

### 1 - DA ABERTURA

1.1- A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada no **Auditório do CREA-PI**, situado à **Rua Eliseu Martins n.º 1767, Centro, Teresina-PI**, iniciando-se às **15h** do dia **19 de DEZEMBRO de 2018** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 047/2018.

1.2- O Edital e Anexos, bem como, outras informações poderão ser obtidas na sede do Crea-PI, na Área de Licitação, em dias úteis, das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone (86) 2107-9292 / 2107-9265 e ainda pelo site [www.crea-pi.org.br](http://www.crea-pi.org.br).

### 2 - DO OBJETO

**2.1 – A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE 500.000 (QUINHENTOS MIL) DOCUMENTOS EM PAPEL QUE COMPÕEM OS PROCESSOS DE REGISTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (E SEUS ANEXOS) DO CREA-PI E ARMAZENAMENTO DESSE MATERIAL EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) PARA PERMITIR A IMPORTAÇÃO DOS DADOS AO SISTEMA CORPORATIVO DO CREA-PI (SIGEC), conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste instrumento convocatório, que faz parte integrante deste edital.**

### 3 - DA IMPUGNAÇÃO

**3.1 - Até 02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

- 3.1.1 - A petição será dirigida ao Presidente do CREA-PI, por intermédio do Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 01 (hum) dia útil.
- 3.1.2 - A petição deverá ser entregue até às 17:00 horas à Comissão de Licitação, na Sede do CREA-PI.
- 3.1.3 - Não será admitida a impugnação do Edital via fax ou e-mail.
- 3.1.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.1.5 - Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

#### 4 - DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
  - 4.1.1. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 4.2. **Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, neste Pregão, ou participar do contrato dele decorrente:**
  - 4.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - 4.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo CREA-PI;
  - 4.2.3. Empresas que se encontrem sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, salvo na forma prevista no Art. 56 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2007, qualquer que seja sua forma de constituição,
  - 4.2.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País, e
  - 4.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou empresa suspensa de contratar com o CREA-PI, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  - 4.2.6. Empresas da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, empregado vinculado ao CREA-PI;
- 4.3. Não será permitida a subcontratação total, cessão ou transferência total do objeto do presente Edital. A realização de fusão, cisão ou incorporação só será admitida com consentimento prévio e por escrito do licitador e desde que não afetem a boa execução do contrato firmado;

#### 5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 - Para o **credenciamento**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 5.1.1 - Tratando-se de representante legal (proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado), deverá ser comprovado através dos documentos relacionados nos subitens 8.1.1 a 8.1.4 do item 8.1, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura que deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, bem como, cópia do documento apresentado.
  - 5.1.2 - Tratando-se de procurador, deverá ser comprovado através de procuração pública ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados nos subitens de 8.1.1 a 8.1.4 do item 8.1 que comprove os poderes do mandante para a outorga. O procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, bem como, cópias do documento apresentado e da procuração. **Obs.:** A documentação e as cópias indicadas nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, deverão ser apresentados de forma **separada dos envelopes n.º 01 (Proposta) e n.º 02 (Documentos de Habilitação)**.
  - 5.1.3 - Planilha Credenciamento do Pregão Presencial n.º 14/2018 - Em Anexo.
    - a) Será fornecido aos representantes legais o documento na forma da **Planilha Credenciamento do Pregão Presencial n.º 14/2018 (em anexo)**, em um via impressas para o credenciamento prévio dos representantes legais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

c) A **via impressa da Planilha Credenciamento do Pregão Presencial n.º 14/2018** previstas nas alíneas 'a' e 'b' deverão ser apresentadas de forma separada dos **Envelopes n.º 01 (Proposta) e n.º 02 (Documentos de Habilitação)**.

**Obs.:** Caso a via impressa da **Planilha Credenciamento do Pregão Presencial n.º 14/2018**, não seja apresentada ela deverá ser preenchida pelos licitantes presentes, durante a etapa/fase de credenciamento, pois é relevante apresentá-lo para proporcionar maior agilidade do procedimento licitatório.

**5.1.4 - Declaração de Pleno Atendimento a Habilitação - Anexo II.**

a) A licitante deverá apresentar a **Declaração de Pleno Atendimento a Habilitação** de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital e deverá ser apresentada de forma apartada dos **Envelopes n.º 01 (Proposta) e n.º 02 (Documentos de Habilitação)**.

**5.1.5 - Comprovação de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.**

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar de forma **separada dos envelopes n.º 01 (Proposta) e n.º 02 (Documentos de Habilitação)**, Declaração/Certidão de Enquadramento devidamente certificada pela Junta Comercial competente que comprove tal condição, emitida pela Junta Comercial, com data inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de processamento deste pregão. A não apresentação deste documento implica na decadência do direito do benefício concedido.

b) Para a comprovação da qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não será aceita outra documentação senão aquela emitida e/ou certificada (deferida) pela Junta Comercial competente.

**5.2** - Será admitido apenas 01 (hum) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**5.3** - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**5.4** - O não-credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

**6 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**6.1.1 - No envelope n.º 01:**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí - CREA-PI**  
**Envelope n.º 01 – Proposta Comercial**  
**Ref: Pregão Presencial n.º 15/2018**  
**Empresa:**

**6.1.2 - No envelope n.º 02:**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí - CREA-PI**  
**Envelope n.º 02 – Documentação de Habilitação**  
**Ref: Pregão Presencial n.º 15/2018**  
**Empresa:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

### **7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 01)**

**7.1** - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo CNPJ e razão social e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador e terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de processamento deste pregão. Não constando o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias**.

**7.2** – O preço unitário e total do item e o preço global, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, respeitados os valores máximos (unitários, totais e globais) trazidos pelo Termo de Referência (**Anexo I**).

**7.3** – Declaração expressa de que o objeto ofertado condiz com as especificações exigidas no Termo de Referência (**Anexo I**), em especial com as características técnicas do mesmo.

**7.4** – Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

**7.5** – Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.6** – Prazo de execução dos serviços, não superior a **09 (nove) meses**, podendo ser postergado a critério da administração do CREA-PI.

**7.7** - Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação do serviço, objeto da presente licitação.

**7.8** - Os preços constantes no **Anexo I (Termo de Referência)** corresponde ao preço médio cotado pela Área de Informática do Crea-PI.

**7.9** - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e Anexo(s), sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que impossibilitem a exata compreensão do conteúdo da proposta.

**7.10**- A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e Anexo(s).

**7.11** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

### **8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)**

No **Envelope n.º 02 - “Documentos de Habilitação”** deverão conter os documentos relacionados abaixo, sendo que, os necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por meio de cópia legível e em boa forma autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação. Não será aceita cópia autenticada por Tabelião de Notas em substituição ao original para autenticação de cópias por colaboradores do CREA-PI.

**Obs.:** Até às 17:00 horas, do dia anterior a realização do certame os documentos poderão ser autenticados por colaboradores da Área de Licitação do CREA-PI e que, após esta data somente por colaboradores da Comissão de Licitação durante a realização do certame.

#### **8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.1.1** - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

**8.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

**8.1.3** - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem **8.1.2** deste item.

**8.1.4** - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, em cópia autenticada.

**Obs.:** Os documentos relacionados nos subitens **8.1.1** a **8.1.4** do item **8.1**, não precisarão constar do **Envelope n.º 02 “Documentos de Habilitação”**, se tiverem sido apresentados para o Credenciamento neste Pregão.

## **8.2 - REGULARIDADE FISCAL**

**8.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

**8.2.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e INSS.

**8.2.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal.

**8.2.6** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

## **8.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.3.1** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor competente de onde se encontra instalada a licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

## **8.4 - OUTRAS DECLARAÇÕES**

**8.4.1 - Declaração de não Utilização de Mão de obra de Menor.**

a) **DECLARAÇÃO** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (**Anexo III**).

**8.4.2 - Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos.**

a) **DECLARAÇÃO** de inexistência de fatos impeditivos de contratar com a Administração Pública (**Anexo IV**).

**8.4.3** - Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou o tipo de serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços.

**8.4.4** - A proponente deverá apresentar no **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**, documento que comprove vínculo com a empresa licitante de:

- a) 01 (um) Profissional com formação superior na área de Biblioteconomia ou Arquivologia com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) 01 (um) Profissional com certificação CDIA+ ou compatível.

## **8.5 – Disposições Gerais da Habilitação**

**8.5.1** - Na hipótese de não constar o prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

**8.5.2** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu(s) Anexo(s), o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

**8.5.3** - Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, salvo se possível a atualização e impressão do mesmo, via internet.

**8.5.4** - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida pelo Edital.

**8.5.5** - Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, benefício concedido pela Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**8.5.6** - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**8.5.7** - A prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) não será considerada como documento concernente à regularidade fiscal para fins do subitem anterior.

## **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de até 30 (trinta) minutos, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante **sistema de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e projetado em tela através de “data show”, para acompanhamento de todos os presentes.**

**9.2** - Após o credenciamento, a licitante entregará ao Pregoeiro os **Envelopes n.º 01 (Proposta) e n.º 02 (Documentos de Habilitação).**

**9.2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**9.3** - As licitantes que desejarem utilizar-se da via postal deverão acondicionar a Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação, Planilha Credenciamento do Pregão, Declaração/Certidão da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e os **Envelopes n.º 01 (Proposta) e n.º 02 (Documentos de Habilitação)**, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo à Área de Licitação, Rua Eliseu Martins, 1767, Centro, na sede do Crea-PI.

**9.3.1** - O envelope enviado na forma do subitem anterior só será aceito pela Área de Licitação se for entregue até as 17:00 horas do dia anterior da realização do Certame, participando da fase de lances, única e exclusivamente, com os valores apresentados na proposta e não poderá interpor recurso.

**9.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

**9.4.1** - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.5** - **As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:**

**9.5.1** - Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**9.5.2** - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.6** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **maior preço**, e os demais em ordem decrescente do preço. **Os lances serão ofertados pelo VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

**9.6.1** - Não será permitido aos representantes das empresas Licitantes classificadas, a partir da etapa de lance, a utilização de aparelhos celulares ou rádios de comunicação.

**9.7** - Em caso de participação de empresa que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados os seguintes procedimentos:

**9.7.1)** Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas por elas apresentadas, após o encerramento da etapa de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento), superiores à proposta mais bem classificada.

**9.7.2)** Somente se aplicará o critério acima estabelecido quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.8** - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**b)** Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.9** - Não havendo o empate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.10 – Da Formulação de Lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:**

**9.10.1** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

**9.10.2** - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo Pregoeiro;

**9.10.3** - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

**9.10.4** - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.10.5** – O Pregoeiro determinará, previamente, o momento do encerramento da etapa de lances, observando um tempo mínimo de 03 (tres) minutos entre a comunicação às licitantes e a hora determinada.

**9.11** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**9.12.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, a seu critério, lance cujo valor for considerado equivocado ou incompatível com o objeto em disputa.

**9.13 – Do Julgamento das Propostas:**

**9.13.1** – Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços podendo solicitar diretamente ao licitante que tenha apresentado o **MENOR VALOR GLOBAL**, contraproposta para que seja obtido um preço menor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**9.13.2** - Não serão aceitas propostas que ultrapassem o **limite máximo do valor global do objeto**, constante no Anexo I deste Edital.

**9.13.3** - Serão desclassificadas as propostas que:

a) contenham vícios ou ilegalidades;

b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência anexo a este Edital;

c) apresentem valor do item superior ao máximo previsto neste Edital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

- d) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e
- e) não comprovem sua exequibilidade em relação à proposta apresentada.

**9.13.4** - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**9.13.5** - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência e adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;
- c) pesquisa de preço com fornecedores e fabricantes;
- d) análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para a prestação dos serviços; e
- e) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**9.13.6** - Eventuais erros não são motivo para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

**9.14** - No julgamento das propostas será considerado o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor de mercado e a exequibilidade dos valores ofertados.

**9.15** - Analisando a aceitabilidade ou não o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.16** - Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de menor valor subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**9.16.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido valor igual ou inferior ao lance vencedor.

**9.17** - Se a empresa vencedora for microempresa ou empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação (art. 43, § 1º, LC 123/06).

**9.18** - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas Licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá convocar as Licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas de sua desclassificação/inabilitação.

**9.19** - Encerrada a reunião e observando-se alteração quanto ao valor da proposta original em relação ao valor final proposto pela licitante ao fim dos lances verbais e da negociação direta com o Pregoeiro, a firma vencedora deverá apresentar, à Área de Licitação do Departamento Administrativo do Crea-PI, em, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, proposta atualizada, sob pena de convocação das licitantes subsequentes na ordem de classificação, para negociação e posterior adjudicação.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

## 10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**10.1** - No final da sessão, o Pregoeiro ofertará a palavra aos licitantes para pronunciamento e/ou motivação fundamentada sobre a intenção de interpor recurso.

**10.1.1** - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe, desde já, concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.2** - Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues até as 17:00 horas à Comissão de Licitação, na Área de Licitação e Compras, na Sede do CREA-PI.

**10.1.3** - Não serão conhecidos recursos interpostos intempestivamente ou aqueles enviados via fax e e-mail.

**10.1.4** - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.3** - Não será conhecido recurso que versar sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**10.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente decidirá sobre a adjudicação/homologação do procedimento licitatório.

## 11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DOS PAGAMENTOS

**11.1** - Determina-se que o prazo de realização dos serviços seja de até nove meses corridos, a contar da data da nota do empenho, podendo o prazo ser prorrogado a critério da administração do CREA-PI.

**11.1.1**-Na hipótese de os serviços contratados não serem entregues nos prazos e condições previstos neste termo de referência ou de não atenderem ao grau de qualidade exigido pelo CREA-PI, o Conselho reserva-se o direito de dispensar os serviços da contratada e de proceder à contratação de uma nova empresa para a prestação dos serviços ora pretendidos, sem prejuízo da sujeição da contratada às penalidades cabíveis em razão do descumprimento contratual.

**11.2** - A forma de pagamento será mediante a apresentação das medições de trabalho realizados a cada mês.

**11.3** – O local para execução dos serviços, serão futuramente definidos entre o CREA-PI e o Licitante vencedor do certame.

## 12. DA VIGÊNCIA E CONTRATAÇÃO

**12.1.** A vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

**12.2** - As condições contratuais constam da minuta de contrato, **Anexo V (Contrato)** deste Edital.

**12.3** - O(s) **Licitante(s) Vencedor(es)** terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) **Licitante(s) Vencedor(es)** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo CREA-PI.

**12.4** - A recusa injustificada do concorrente **Licitante Vencedor** em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o infrator à sanções previstas na Lei n.º 8666/93, reservando-se ao Contratante, o direito de, independente de aviso, optar pela convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, para continuidade do objetivo da Licitação, ou ainda, revogar a Licitação.

**12.5** - No ato da contratação, o **Licitante Vencedor**, se procurador, deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**12.6** - A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo **Licitante Vencedor**, na data da assinatura.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

**12.7** - A recusa injustificada do concorrente **Licitante Vencedor** em entregar o objeto contratado dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 8666/93.

### **13. DAS PENALIDADES**

O prestador de serviço estará sujeito às penalidades previstas nas Leis n.º 8.666/93, n.º 10.520/02 e no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações, e demais legislações pertinentes, sempre juízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, pelo descumprimento de qualquer das suas Cláusulas e na reincidência, o dobro, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que caiba; Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento do fornecedor, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério do CREA-PI;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CREA-PI pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

A abstenção, por parte do CREA-PI, do uso de quaisquer das faculdades a ele concedidas neste Termo e no Edital, não importará em renúncia ao seu exercício.

A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Termo e no contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

Da mesma forma, o prestador do serviço deverá indicar um preposto que o representará perante o CREA-PI.

Não obstante o prestador do serviço seja o único e exclusivo responsável pela prestação dos serviços, ao CREA-PI reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma estrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Informática do CREA-PI, em conformidade com a legislação específica e com o interesse e a conveniência da Administração, baseado nas informações prestadas pelos Departamentos interessados e sendo submetido à consideração da Presidência do CREA-PI.

### **15. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

14.1.1 - Os casos de rescisão do instrumento convocatório serão formalmente motivados nos autos do processo do presente Pregão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 - A rescisão do contrato poderá ocorrer:

14.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração Pública Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei acima mencionada, notificando-se a proponente licitante vencedora com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

14.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

14.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.3 - A rescisão administrativa, será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4 - Configurada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data de sua comunicação à futura Contratada, esta se obriga a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

## **16.0. DO PAGAMENTO**

16.1 - A Gerência Financeira do CREA-PI efetuará o pagamento até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura ou outro prazo o que poderá ficar ajustado com o contratante. O CNPJ da proponente, para efeito de emissão das notas fiscais e de posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório;

16.2 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, estão previstos no Orçamento para o Exercício de 2018.

16.3 - O pagamento será feito mediante transferência bancária em conta corrente em nome do contratado ou por cheque nominal, dependendo da possibilidade e forma de entrega dos equipamentos.

16.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5 - Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, CND (Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social emitida pelo INSS), Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos, Tributos e Contribuições Estaduais e Municipais, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.6 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, na forma da legislação.

16.7- No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzindo eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio-financeiro, tendo como indexador o IGPM-FGV.

16.8 – Através da apresentação das medições de trabalho realizado a cada mês, será apurado o valor a ser pago mensalmente.

## **17 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1 - A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do CREA-PI: 6.2.2.1.1.01.04.09.51-Serviços de Digitalização.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - Das sessões públicas de processamento da Licitação será lavrada ata, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

Obs.: As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3 - Todas as propostas, bem como, os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

18.4 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos deverá ser dirigido ao Pregoeiro, por escrito e entregue no Protocolo do CREA-PI, Rua Eliseu Martins, 1767 – Centro – Teresina-PI, Cep: 64000-100, telefones: (86) 2107-9292 e 2107-9266, na Sede do Crea-PI.

17.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais, formuladas por escrito até 03 (três) dias antes da realização do certame.

17.4.2 - Não serão admitidos pedidos de esclarecimentos do Edital via fax ou e-mail.

18.5 - O Crea-PI se reserva o direito de anular ou revogar a presente Licitação, por conveniência administrativa, a qualquer tempo antes da assinatura do contrato, sem que às proponentes caiba indenização ou compensação de qualquer espécie.

18.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí – Crea-PI.

18.8 - Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Crea-PI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório e de eventual cancelamento ou anulação do certame ou de parte de seu objeto.

18.9 - Os casos omissos da presente Licitação serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.10 - Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação

Anexo III – Declaração de Não Utilização de Mão de Obra de Menor

Anexo IV – Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

Anexo V - Contrato

Anexo VI - Planilha Credenciamento do Pregão

18.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Teresina.

18.12 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.13 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.14 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Crea-PI ([www.crea-pi.org.br](http://www.crea-pi.org.br)) ou no Diário Oficial da União.

18.15 - A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

18.16 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da legislação citada neste edital.

Teresina, 23 de novembro de 2018.

Eng. Agrônomo Raimundo Ulisses de Oliveira Filho  
**Presidente do Crea-PI**

João Emílio Lemos Pinheiro  
**Pregoeiro do CREA-PI**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações, as especificações estão adequadamente definidos por meio de detalhes usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a aquisição que ora se pretende está enquadrada na modalidade Pregão Presencial, pelo menor preço global na forma de execução indireta, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., de 18 de julho de 2002 e suas alterações.

Atendendo dispositivo do parágrafo 1º do Decreto nº 5.450/2005 que determina a realização preferencial do Pregão eletrônico, somente alterado mediante justificativa plausível da administração, justificamos a inviabilidade de ser realizado pregão eletrônico devido ao fato deste Regional não dispor de capacidade financeira para adquirir um pacote de internet que atenda de forma eficiente a execução do pregão eletrônico. Outro fator que impede a realização da modalidade Pregão Eletrônico é a capacitação profissional, pois os membros da CPL não possuem treinamento e o CREA-PI no momento não dispõe de recursos para investimento na capacitação dos servidores para manusear o sistema.

### 2. OBJETO

A presente licitação objetiva a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE 500.000 (QUINHENTOS MIL) DOCUMENTOS EM PAPEL QUE COMPÕEM OS PROCESSOS DE REGISTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (E SEUS ANEXOS) DO CREA-PI E ARMAZENAMENTO DESSE MATERIAL EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) PARA PERMITIR A IMPORTAÇÃO DOS DADOS AO SISTEMA CORPORATIVO DO CREA-PI (SIGEC).

### 3. JUSTIFICATIVA

A presente licitação visa garantir a execução do Convênio nº 055/2018-GDI/CONFEA, Processo CF nº 6549/2018. O Crea-PI detém, segundo dados da Divisão de Registro e Cadastro - DRC, um acervo relacionado ao registro de pessoas físicas e jurídicas de aproximadamente 14.200 processos (dados de 13-03-2018) arquivados, fora aqueles que se encontram em tramitação, e todo o acervo paralelo gerado junto a essa Divisão relacionado às atividades que lhe são inerentes, sem que nenhum tratamento tecnológico tenha sido dado para a garantia da preservação (digital) desses documentos.

Por amostragem, a estimativa é de cerca de 500.000 (quinhentos mil) documentos em papel armazenados nessa Divisão.

A melhoria que se deu para o trato desses processos veio com a aquisição, no ano de 2014, de arquivos deslizantes (com recursos do PRODESU - III C - Mobiliário), o que permitiu a garantia de melhores condições para o arquivamento conforme a massa documental, o que era feito até então mediante a utilização de araras, situação que expunha os processos a todo tipo de intempéries.

Mas por mais cautela que se tome para manter a organização e a preservação desse arquivo, a grande preocupação é a possibilidade de deterioração desse material causada por diversos agentes de degradação (risco de incêndio, altas temperaturas, excesso de umidade, traças etc.), além do manuseio constante para a busca de informações.

Nesse mesmo ano, também com recursos do PRODESU (II B - Prodafin), garantiu-se a digitalização e microfilmagem de todo o acervo de ARTs (emitidas de forma manual) e anexos que até então tinham as mesmas condições de arquivamento dispensadas aos processos de registro de pessoas físicas e jurídicas, o que permitiu o tratamento adequado dos documentos, arquivamento conforme, a preservação digital da massa documental de ARTs e





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

a agilidade de busca de informações nesse arquivo, quando assim necessário.

O que se pretende com o projeto que ora apresentamos é dar continuidade ao processo de preservação documental através de arquivos digitais, desta feita mediante a digitalização de 500.000 (quinhentos mil) documentos que compõem os processos de registro de pessoas físicas e jurídicas, e seus anexos, e armazenamento desse material em software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para permitir a importação dos dados ao sistema corporativo do Crea-PI (SIGEC), pretendendo, assim, não somente preservar as informações em meio digital para que se garanta acesso a elas em caso de algum incidente, mas também permitir agilidade no acesso ao processo àqueles que dependem de algum tipo de informação para a instrução de outros processos que tramitam no Regional.

#### 4. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA

Os valores máximos por item estão especificados na tabela e anexo, onde também constam as descrições de cada item e a quantidade a ser licitada.

Cabe ressaltar que tais valores máximos (unitários, totais e globais) servem como limite às Licitantes para a formulação das propostas, não constituindo, entretanto, qualquer compromisso futuro, eis que o fornecimento do objeto somente estará concretizado com a emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.

<b>VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA</b>			
Discriminação	Unid	Quant. Estimada	Total
Higienização, organização e digitalização de documentos e importação dos dados ao Sistema Corporativo do Crea-PI	0,34	500.000	170.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>170.000,00</b>

\* organização envolve: triagem, higienização e alocação em caixas conforme este TR.

#### 5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DOS PAGAMENTOS

Determina-se que o prazo de realização dos serviços seja de até nove meses corridos, a contar da data da nota do empenho, podendo o prazo ser prorrogado a critério da administração do CREA-PI.

A forma de pagamento será mediante a apresentação das medições de trabalho realizados a cada mês.

Os serviços deverão ser realizados na sede do CREA-PI – Praça Demostenes Avelino, 1767 – Centro, CEP: 64000-120 - Teresina/PI.

Na hipótese de os serviços contratados não serem entregues nos prazos e condições previstos neste termo de referência ou de não atenderem ao grau de qualidade exigido pelo CREA-PI, o Conselho reserva-se o direito de dispensar os serviços da contratada e de proceder à contratação de uma nova empresa para a prestação dos serviços ora pretendidos, sem prejuízo da sujeição da contratada às penalidades cabíveis em razão do descumprimento contratual.

#### 6. GESTÃO DOS DOCUMENTOS

A CONTRATADA deverá elaborar dentro do prazo previsto o plano de classificação e Tabela de Temporalidade dos documentos do CREA-PI a serem organizados.

A elaboração e aplicação do plano de classificação e da tabela de temporalidade deverão, preferencialmente, ser elaboradas por profissionais Biblioteconomia e/ou Arquivologia, e sua aprovação será feita pela CONTRATANTE, conforme Resolução nº 6 do CONArq.

A tabela deverá determinar o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para a digitalização, eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente. A Tabela de Temporalidade, depois de elaborada e aprovada, deverá ser amplamente divulgado, para evitar que os documentos sejam descartados sem terem sido submetidos à destinação nele definidos. Não é admissível a eliminação de documentos de arquivos sob alegação do desconhecimento do processo de avaliação ou dos prazos de retenção.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

Para os documentos indicados para o descarte, a CONTRATADA deverá produzir o Termo de Descarte, conforme determinação do CONARQ.

O plano de classificação dos documentos, deverá ser aplicado em todo e qualquer documento dos arquivos, documentos produzindo ou recebido, pelo órgão, no exercício de suas funções e atividades.

### **6.1. ORGANIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

Os documentos serão tratados e digitalizados em um espaço oferecido pela CONTRATANTE, localizado em suas dependências.

**6.1.1. Triagem** - Nesta etapa todos os documentos que constam nos arquivos do CREA-PI deverão ser conferidos, classificados e separados de acordo com sua classificação e tabela de temporalidade. A triagem será feita de forma manual pelos funcionários da **CONTRATADA**. Após devidamente separados, os documentos serão encaminhados para a higienização.

**6.1.2. Higienização** - O processo de higienização de verá atingir todos os documentos (Processos de registro de pessoas físicas e jurídicas e seus anexos) dos arquivos do CREA-PI, considerando os seguintes procedimentos: retirada de poeira, partículas sólidas, incrustações ou qualquer sujidade de superfície. Deverá ser realizada a substituição de objetos metálicos (grampo, cliques, bailarinas, presilhas e outros) por cliques e presilhas de plástico. Corte das bordas do documento sem prejuízo da informação, quando tiverem sofrido alguma exposição à umidade, visando facilitar o manuseio e inibir a possível ação de fungos. Restauração de folhas e capas rasgadas com uso de fita adesiva de ph neutro ou com adoção de técnicas de restauro de qualidade equivalente ou superior.

A CONTRATADA deverá substituir todas as caixas de arquivamento e pastas de A-Z que não tiverem condições de uso ou estiverem avariadas.

**6.1.3. Alocação em caixas** - Com os lotes de documentos já devidamente triados, higienizados e com suas respectivas planilhas de informação, deverão ser alocados em caixas ou pasta AZ. Um funcionário da CONTRATADA que irá associá-la a uma etiqueta. Esta etiqueta será afixada na frente da própria caixa ou pasta A-Z, garantido sua futura identificação, tanto no sistema quanto fisicamente. Assim, a nova caixa já estará pronta para receber seu lote de documentos e sua planilha correspondente.

A caixa utilizada deverá ser do tipo arquivo morto, construída em polipropileno, no tamanho 35 x 13 x 25cm (AxLxP).

### **6.2. DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**

- a) Poderão ser processados itens documentais dos seguintes tipos: A3, A4 e Ofício de diferentes gramaturas (50-180g/m<sup>2</sup>) em preto-e-branco, escala de cinza ou colorido.
- b) A documentação deve ser digitalizada frente e verso, gerando assim 2 imagens por folha.
- c) A fase de recebimento e conferência dos itens documentais para digitalização será realizada pela CONTRATADA.
- d) Os itens documentais serão entregues à Contratada, acompanhados de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos.
- e) Não havendo problemas durante a conferência, os itens documentais deverão ser encaminhados para a área de produção. Qualquer diferença existente nesta conferência deverá ser comunicada imediatamente ao responsável da CONTRATANTE para devidas providências.
- f) Os itens documentais da CONTRATANTE serão, após a digitalização, mantidos em arquivos ordenados sequencialmente por número, até ser incinerado ou enviado para depósito a ser indicado pela



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

CONTRATANTE.

- g) Todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lotes, com objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos de comum acordo com a CONTRATANTE, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento.
- h) Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão, e deverá obrigatoriamente conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, entre outros, garantindo a integridade do processo como um todo e criando um primeiro nível de informação de controle e auditoria sistêmica.
- i) Após os lotes terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os itens documentais deverão ser digitalização através de um módulo específico para esta finalidade.
- j) A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
  - Resolução: 200 DPI a 400 DPI;
  - Formato do Arquivo de Imagem: TIFF, JPG ou PDF.
- k) As estações de digitalização deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e/ou grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido.
- l) Têm-se como requisitos mínimos da aplicação do DocumentImaging: Captura / Importação
- *Definição de brilho e contraste da imagem;*
  - *Definição da resolução (DPI);*
  - *Definição do tamanho do documento original;*
  - *Controle de seleção de áreas;*
  - *Digitalização contínua;*
  - *Digitalização em modo Batch;*
  - *Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existent em modo assistido ou batch;*
  - *Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;*
  - *Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;*
- m) Tratamento das imagens
- *Alinhamento da imagem (Deskew);*
  - *Remoção de sujeiras (Despeckle);*
  - *Remoção de sombras (Deshade)*
  - *Remoção de linhas horizontais e verticais;*
  - *Reparo de caracteres;*
  - *Eliminação / limpeza de bordas pretas;*
  - *Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;*
  - *Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;*
- n) Indexação
- *Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;*
  - *Leitura de código de barras padrões;*
  - *Possibilidade de leitura de código de barras;*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

- *Leitura de patch codes;*
  - *Definição de zonas para registro da página (pageregistration);*
  - *Definição de zonas para separação lógica dos documentos;*
  - *Definição de zonas para identificação automática do formulário;*
  - *Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;*
  - *Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom;*
  - *Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;*
- o) Liberação dos dados
- *Permitir a customização de módulos para liberação dos dados para sistemas específicos;*
  - *Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;*
- p) Integração e compatibilidade
- *Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;*
  - *Suporte a ambiente Windows;*
  - *Compatibilidade com drivers ISIS ou TWAIN;*
- q) A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de transladação dos documentos, avaliando a qualidade da imagem captada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.
- r) 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 integrantes do lote em avaliação.
- s) A indexação poderá ser do tipo manual ou automático. Integrações com base de dados pré-existentes para cruzamento de dados também se fazem necessários no escopo do projeto, visando a integração da solução com aplicações do legado. Deverá ser utilizada solução tecnológica de DocumentImaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos.
- t) Caso a CONTRATANTE não tenha espaço físico adequado para o processo de digitalização dos itens documentos, este procedimento poderá ser executado pela CONTRATADA em suas instalações. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo imprescindível utilizar-se de todas as medidas que garantam segurança e integridade física aos documentos

### **6.3. ARMAZENAMENTO DIGITAL DE IMAGENS DIGITAL**

Toda documentação eletrônica gerada ficará armazenada em um servidor disponível no Departamento de Tecnologia da Informação do CREA-PI. Neste mesmo ambiente também deverão estar armazenados em software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) a ser fornecido pela CONTRATADA, visando permitir a importação dos dados ao sistema cooperativo do Crea-PI (SIGEC)

### **7. IMPORTAÇÃO DE MASSA DE DADOS PRÉ-EXISTENTE**

A CONTRATADA encarregar-se-á de importar massa de dados e imagens indexadas, de sistema de GED pré-existente, onde deverão ser conservadas: a árvore de diretórios, o arranjo de busca e visualização e a indexação.

### **8. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA O SIGEC**

**A CONTRATADA encarregar-se-á de migrar todas as informações pertinentes dos processos de registro de pessoas físicas e jurídicas (e seus anexos) do CREA-PI para o SIGEC.**

Deverá ser conservada todos as informações presentes nos registro de pessoas físicas e jurídicas (e seus



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

anexos).

Deverá ser conservada a originalidade dos caracteres descritos na anotação. Caso haja informações ilegíveis, a CONTRATADA deverá reportar ao fiscal de contrato para que tomem as devidas providências quanto ao documento ilegível.

A migração será efetuada em massa ou individualmente, via banco de dados “Postgress SQL” mediante arquivo .txt ou .csv, contendo os campos necessários preenchidos para gerar “Inserts” no banco de dados.

Após a migração dos dados, a CONTRATADA é responsável por conferir se todos os dados inseridos no banco estão de acordo com os processos de pessoas físicas e jurídicas (e seus anexos) Original.

A Gerencia de T.I da Contratante será responsável por oferecer o suporte necessário para que a CONTRATADA efetue a migração das informações dos processos de pessoas físicas e jurídicas para o ERP da CONTRATANTE.

## **9. POLÍTICA DE SEGURANÇA DE DOCUMENTOS**

### **9.1. CONFIDENCIALIDADE**

A CONTRATADA se obriga a manter em caráter confidencial durante a vigência do presente contrato e após o término, todas as informações relativas as atividades do CREA-PI, e não sendo permitidas modificações, reproduções, armazenamentos, transmissões, cópias, distribuições ou quaisquer outras formas de utilização para benefício próprio, fins comerciais ou divulgados a terceiros sem o consentimento prévio e formal da Lei.

### **9.2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A CONTRATADA deverá cumprir e respeitar as normas vigentes de Segurança da Informação do CREA-PI.

## **10. VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 12 meses, obedecido o disposto no art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Cumprir integralmente o objeto desta Licitação;
- b) Executar o objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato, do Edital e dos seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada;
- c) Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do presente fornecimento;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo;
- f) Comunicar imediatamente ao CREA-PI qualquer alteração ocorrida no seu endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência e afins;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CREA-PI;
- h) Submeter-se às disposições legais em vigor;
- i) Apresentar durante a execução do objeto, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo;
- k) O Fornecedor deverá guardar, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venha a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

- l) Garantir a qualidade dos recursos e serviços colocados à disposição do CREA-PI.
- m) Utilizar somente os profissionais comprovados, habilitados e indicados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- m) Executar os serviços dentro dos prazos acordados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- n) A CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento de seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do CREA-PI, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a correr, durante a execução do contrato.
- o) Dar ciência ao CREA-PI, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- p) Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos ao CREA-PI ou a terceiros no âmbito deste contrato.
- q) Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade do CREA-PI ou de terceiros, na execução dos serviços objeto desta contratação.
- r) Manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual–EPI’s adequados bem como de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- s) Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CREA-PI.
- t) A CONTRATADA deverá responder pelo ônus dos encargos tributários e outras decorrentes da execução de todos os serviços descritos neste Termo de Referência.
- u) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CREA-PI, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CREA-PI

- a) Cumprir todas as obrigações assumidas através dos respectivos Edital e do Contrato;
- b) Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- c) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- d) Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- e) Manter a **CONTRATADA** atualizada sobre os padrões de instalação, operação, configuração, segurança tecnológica e segurança de informações adotadas no CREA-PI, a fim de que seu pessoal técnico esteja sempre habilitado à execução dos serviços contratados.
- f) Permitir ao pessoal técnico da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de sua propriedade, para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- f) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.
- g) No curso da execução dos serviços caberá ao CREA-PI:
- h) Inspeccionar as condições técnicas e operacionais da **CONTRATADA**, através de eventuais visitas ao seu estabelecimento;
- i) Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;
- j) Esclarecer as dúvidas e indagações do Fornecedor, por meio da fiscalização da relação contratual;

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

A relação dos profissionais que serão alocados aos serviços desta contratação deverá ter anuência prévia do CREA-PI.

A contratada deverá apresentar no envelope de habilitação documento que comprove vínculo com a empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

licitante de:

- a) 01 (um) Profissional com formação superior na área de Biblioteconomia ou Arquivologia com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) 01 (um) Profissional com certificação CDIA+ ou compatível.

A equipe de trabalho deverá ser alocada pela **CONTRATADA** para desenvolver exclusivamente os serviços previstos nesse edital, não devendo ser alocada, mesmo parcialmente e/ou temporariamente em qualquer outro projeto estranho ao previsto nesse edital e no seu contrato.

A substituição de qualquer integrante da equipe, em caráter provisório ou permanente, deverá ser imediatamente comunicada ao **CREA-PI** juntamente com o perfil do técnico substituto, que deverá ter no mínimo as mesmas qualificações, experiência e preparo, sem ocasionar impacto nas atividades em curso e/ou previstas.

A prestação dos serviços compreenderá os dias úteis e o horário comercial praticado por este Conselho.

#### 14. DAS SANÇÕES

O fornecedor estará sujeito às penalidades previstas nas Leis n.º 8.666/93, n.º 10.520/02 e no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações, e demais legislações pertinentes, sempre juízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, pelo descumprimento de qualquer das suas Cláusulas e na reincidência, o dobro, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que caiba; Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento do fornecedor, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério do CREA-PI;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CREA-PI pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

A abstenção, por parte do CREA-PI, do uso de quaisquer das faculdades a ele concedidas neste Termo e no Edital, não importará em renúncia ao seu exercício.

A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Termo e no contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações.

#### 15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Da mesma forma, o Fornecedor deverá indicar um preposto que o representará perante o CREA-PI.

Não obstante o Fornecedor seja o único e exclusivo responsável pela prestação dos serviços, ao CREA-PI reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma estrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Informática do CREA-PI, em conformidade com a legislação específica e com o interesse e a conveniência da Administração, baseado nas informações prestadas pelos Departamentos interessados e sendo submetido à consideração da Presidência do CREA-PI.

#### 16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

A Gerência Financeira do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí, situado na Praça Demóstenes Avelino, 1767 - Centro, nesta capital

Teresina, 6 de novembro de 2018.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

Thaize Paulo de Sousa Soares  
Gerente da Divisão de Informática do CREA-PI

**17. DA ELABORAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

Este Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Informática do CREA-PI, na pessoa do servidor a seguir identificado, em conformidade com a legislação específica e com a necessidade da Administração.

**À consideração e aprovação da Presidência do Conselho.**

Teresina, 23 de novembro de 2018.

Thaize Paulo de Sousa Soares  
Gerente da Divisão de Informática do CREA-PI

**Despacho do Ordenador de Despesas:**

Com fundamento na Lei nº 10.520/2002 e respectivos decretos regulamentadores, APROVO este Termo de Referência em 23/11/2018.

Eng. Agrônomo RAIMUNDO ULISSES DE OLIVEIRA FILHO  
Presidente do CREA-PI



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial n.º 15/2018**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
- Representante Legal -



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENOR**

**Pregão Presencial n.º 15/2018**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).  
(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
- Representante Legal -



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS**

**Pregão Presencial n.º 15/2018**

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

1. ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
2. ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
3. impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

- Representante Legal -





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

conferidos, classificados e separados de acordo com sua classificação e tabela de temporalidade. A triagem será feita de forma manual pelos funcionários da **CONTRATADA**. Após devidamente separados, os documentos serão encaminhados para a higienização.

**B.2. Higienização** - O processo de higienização de verá atingir todos os documentos (Processos de registro de pessoas físicas e jurídicas e seus anexos) dos arquivos do CREA-PI, considerando os seguintes procedimentos: retirada de poeira, partículas sólidas, incrustações ou qualquer sujidade de superfície. Deverá ser realizada a substituição de objetos metálicos (grampo, cliques, bailarinas, presilhas e outros) por cliques e presilhas de plástico. Corte das bordas do documento sem prejuízo da informação, quando tiverem sofrido alguma exposição à umidade, visando facilitar o manuseio e inibir a possível ação de fungos. Restauração de folhas e capas rasgadas com uso de fita adesiva de pH neutro ou com adoção de técnicas de restauro de qualidade equivalente ou superior.

A **CONTRATADA** deverá substituir todas as caixas de arquivamento e pastas de A-Z que não tiverem condições de uso ou estiverem avariadas.

**B.3. Alocação em caixas** - Com os lotes de documentos já devidamente triados, higienizados e com suas respectivas planilhas de informação, deverão ser alocados em caixas ou pasta AZ. Um funcionário da **CONTRATADA** que irá associá-la a uma etiqueta. Esta etiqueta será afixada na frente da própria caixa ou pasta A-Z, garantido sua futura identificação, tanto no sistema quanto fisicamente. Assim, a nova caixa já estará pronta para receber seu lote de documentos e sua planilha correspondente.

A caixa utilizada deverá ser do tipo arquivo morto, construída em polipropileno, no tamanho 35 x 13 x 25cm (AxLxP).

## C) DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

- i. Poderão ser processados itens documentais dos seguintes tipos: A3, A4 e Ofício de diferentes gramaturas (50-180g/m<sup>2</sup>) em preto-e-branco, escala de cinza ou colorido.
- ii. A documentação deve ser digitalizada frente e verso, gerando assim 2 imagens por folha.
- iii. A fase de recebimento e conferência dos itens documentais para digitalização será realizada pela **CONTRATADA**.
- iv. Os itens documentais serão entregues à Contratada, acompanhados de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos.
- v. Não havendo problemas durante a conferência, os itens documentais deverão ser encaminhados para a área de produção. Qualquer diferença existente nesta conferência deverá ser comunicada imediatamente ao responsável da **CONTRATANTE** para devidas providências.
- vi. Os itens documentais da **CONTRATANTE** serão, após a digitalização, mantidos em arquivos ordenados sequencialmente por número, até ser incinerado ou enviado para depósito a ser indicado pela **CONTRATANTE**.
- vii. Todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lotes, com objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos de comum acordo com a **CONTRATANTE**, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento.
- viii. Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão, e deverá obrigatoriamente conter atributos que facilitem sua identificação futura, tais como número da remessa, quantidade de documentos, responsáveis pelo processo, entre outros, garantindo a integridade do processo como um todo e criando um primeiro nível de informação de controle e auditoria sistêmica.
- ix. Após os lotes terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os itens documentais deverão ser digitalização através de um módulo específico para esta finalidade.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

- x. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
  - Resolução: 200 DPI a 400 DPI;
  - Formato do Arquivo de Imagem: TIFF, JPG ou PDF.
- xi. As estações de digitalização deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e/ou grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido.
- xii. A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de transladação dos documentos, avaliando a qualidade da imagem captada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.
- xiii. 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 integrantes do lote em avaliação.
- xiv. A indexação poderá ser do tipo manual ou automático. Integrações com base de dados pré-existentes para cruzamento de dados também se fazem necessários no escopo do projeto, visando a integração da solução com aplicações do legado. Deverá ser utilizada solução tecnológica de DocumentImaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos.
- xv. Caso a CONTRATANTE não tenha espaço físico adequado para o processo de digitalização dos itens documentos, este procedimento poderá ser executado pela CONTRATADA em suas instalações. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo imprescindível utilizar-se de todas as medidas que garantam segurança e integridade física aos documentos
- xvi. Requisitos do Documento/Imagem:
1. Têm-se como requisitos mínimos da aplicação do DocumentImaging: Captura / Importação
    - *Definição de brilho e contraste da imagem;*
    - *Definição da resolução (DPI);*
    - *Definição do tamanho do documento original;*
    - *Controle de seleção de áreas;*
    - *Digitalização contínua;*
    - *Digitalização em modo Batch;*
    - *Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch;*
    - *Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;*
    - *Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;*
  2. Tratamento das imagens
    - *Alinhamento da imagem (Deskew);*
    - *Remoção de sujeiras (Despeckle);*
    - *Remoção de sombras (Deshade)*
    - *Remoção de linhas horizontais e verticais;*
    - *Reparo de caracteres;*
    - *Eliminação / limpeza de bordas pretas;*
    - *Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;*
    - *Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;*
  3. Indexação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

- *Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;*
  - *Leitura de código de barras padrões;*
  - *Possibilidade de leitura de código de barras;*
  - *Leitura de patch codes;*
  - *Definição de zonas para registro da página (pageregistration);*
  - *Definição de zonas para separação lógica dos documentos;*
  - *Definição de zonas para identificação automática do formulário;*
  - *Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;*
  - *Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom;*
  - *Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;*
4. Liberação dos dados
- *Permitir a customização de módulos para liberação dos dados para sistemas específicos;*
  - *Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;*
5. Integração e compatibilidade
- *Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;*
  - *Suporte a ambiente Windows;*
  - *Compatibilidade com drivers ISIS ou TWAIN;*

#### **D) ARMAZENAMENTO DIGITAL DE IMAGENS DIGITAL**

Toda documentação eletrônica gerada ficará armazenada em um servidor disponível no Departamento de Tecnologia da Informação do CREA-PI. Neste mesmo ambiente também deverão estar armazenados em software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) a ser fornecido pela CONTRATADA, visando permitir a importação dos dados ao sistema cooperativo do Crea-PI (SIGEC)

#### **E) IMPORTAÇÃO DE MASSA DE DADOS PRÉ-EXISTENTE**

A CONTRATADA encarregar-se-á de importar massa de dados e imagens indexadas, de sistema de GED pré-existente, onde deverão ser conservadas: a árvore de diretórios, o arranjo de busca e visualização e a indexação.

#### **F) MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA O SIGEC**

**A CONTRATADA encarregar-se-á de migrar todas as informações pertinentes dos processos de registro de pessoas físicas e jurídicas (e seus anexos) do CREA/PI para o SIGEC.**

Deverá ser conservada todos as informações presentes nos registro de pessoas físicas e jurídicas (e seus anexos).

Deverá ser conservada a originalidade dos caracteres descritos na anotação. Caso haja informações ilegíveis, a CONTRATADA deverá reportar ao fiscal de contrato para que tomem as devidas providências quanto ao documento ilegível.

A migração será efetuada em massa ou individualmente, via banco de dados “Postgress SQL” mediante arquivo .txt ou .csv, contendo os campos necessários preenchidos para gerar “Inserts” no banco de dados.

Após a migração dos dados, a CONTRATADA é responsável por conferir se todos os dados inseridos no banco estão de acordo com os processos de pessoas físicas e jurídicas (e seus anexos) Original.

A Gerencia de T.I da Contratante será responsável por oferecer o suporte necessário para que a CONTRATADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

efetue a migração das informações dos processos de pessoas físicas e jurídicas para o ERP da CONTRATANTE.

## **G) POLÍTICA DE SEGURANÇA DE DOCUMENTOS**

### **G.1 - CONFIDENCIALIDADE**

A CONTRATADA se obriga a manter em caráter confidencial durante a vigência do presente contrato e após o término, todas as informações relativas as atividades do CREA-PI, e não sendo permitidas modificações, reproduções, armazenamentos, transmissões, cópias, distribuições ou quaisquer outras formas de utilização para benefício próprio, fins comerciais ou divulgados a terceiros sem o consentimento prévio e formal da Lei.

### **G.2 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A CONTRATADA deverá cumprir e respeitar as normas vigentes de Segurança da Informação do CREA-PI.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 – O valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a serem pagos mediante a emissão de faturas.

3.2. Os pagamentos decorrentes do fornecimento ocorrerão até o décimo dia útil ao mês subsequente ao protocolo da Nota Fiscal.

3.3 As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão
- b) Estar endereçada ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA-PI** CNPJ: 06.687.545/0001-02, com sede na Rua Eliseu Martins, 1767 – Centro – Teresina-PI – CEP: 64000-000,
- c) Quantidade;
- d) Especificação dos serviços prestados;
- e) Preços unitários e totais da fatura;

– O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a (s) Nota(s) 3.4 Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

3.4 Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar no CREA-PI, Nota Fiscal/Fatura, especificando os produtos, seus quantitativos e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

3.5 Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se à Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer alteração legal.

3.6 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS / FEDERAL/ ESTADUAL / MUNICIPAL / TRABALHISTA.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO ATRASO DE PAGAMENTO**

4.1 – As faturas ou as parcelas com atraso de pagamento superior a 30 (trinta) dias, terão direito a correção de 0,5% (meio por cento) de seus respectivos valores.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DURAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 – A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto deste instrumento está a cargo dos elementos orçamentários: 6.2.2.1.1.01.04.09.51-Serviços de Digitalização.

5.2– A vigência do contrato será de 12(doze) meses, obedecido o disposto no art. 57 da Lei no 8.666, de 1993 , obedecido à vigência do respectivo crédito orçamentário, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo próprio.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

## 6.1 - DA CONTRATADA

- a) Cumprir integralmente o objeto desta Licitação;
- b) Executar o objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato, do Edital e dos seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada;
- c) Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do presente fornecimento;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo;
- f) Comunicar imediatamente ao CREA-PI qualquer alteração ocorrida no seu endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência e afins;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CREA-PI;
- h) Submeter-se às disposições legais em vigor;
- i) Apresentar durante a execução do objeto, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo;
- k) O Fornecedor deverá guardar, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venha a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização;
- l) Garantir a qualidade dos recursos e serviços colocados à disposição do CREA-PI.
- m) Utilizar somente os profissionais comprovados, habilitados e indicados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- n) Executar os serviços dentro dos prazos acordados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- o) A CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento de seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do CREA-PI, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a correr, durante a execução do contrato.
- p) Dar ciência ao CREA-PI, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- q) Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos ao CREA-PI ou a terceiros no âmbito deste contrato.
- r) Indenizar quaisquer prejuízos, causados por seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, aos bens patrimoniais de propriedade do CREA-PI ou de terceiros, na execução dos serviços objeto desta contratação.
- s) Manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual–EPI’s adequados bem como de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- t) Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CREA-PI.
- u) A CONTRATADA deverá responder pelo ônus dos encargos tributários e outras decorrentes da execução de todos os serviços descritos neste Termo de Referência.
- v) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CREA-PI, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

## 6.2 - DO CREA-PI

- a) Cumprir todas as obrigações assumidas através dos respectivos Edital e do Contrato;
- b) Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- c) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- d) Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- e) Manter a **CONTRATADA** atualizada sobre os padrões de instalação, operação, configuração, segurança tecnológica e segurança de informações adotadas no CREA-PI, a fim de que seu pessoal técnico esteja sempre habilitado à execução dos serviços contratados.
- f) Permitir ao pessoal técnico da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de sua propriedade, para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- g) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.
- h) No curso da execução dos serviços caberá ao CREA-PI:
- i) Inspecionar as condições técnicas e operacionais da **CONTRATADA**, através de eventuais visitas ao seu estabelecimento;
- j) Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;
- k) Esclarecer as dúvidas e indagações do Fornecedor, por meio da fiscalização da relação contratual;

## CLÁUSULA SÉTIMA –DAS PENALIDADES

**7.1-** O prestador de serviço estará sujeito às penalidades previstas nas Leis n.º 8.666/93, n.º 10.520/02 e no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações, e demais legislações pertinentes, sempre juízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, pelo descumprimento de qualquer das suas Cláusulas e na reincidência, o dobro, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que caiba; Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento do fornecedor, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério do CREA-PI;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CREA-PI pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

A abstenção, por parte do CREA-PI, do uso de quaisquer das faculdades a ele concedidas neste Termo e no Edital, não importará em renúncia ao seu exercício.

A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Termo e no contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações.

## CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

8.1.1 - Os casos de rescisão do instrumento convocatório serão formalmente motivados nos autos do processo do presente Pregão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2 - A rescisão do contrato poderá ocorrer:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

---

8.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração Pública Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei acima mencionada, notificando-se a proponente licitante vencedora com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

8.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

8.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.3 - A rescisão administrativa, será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.4 - Configurada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data de sua comunicação à futura Contratada, esta se obriga a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando obstáculos de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

9.1 - Da mesma forma, o prestador do serviço deverá indicar um preposto que o representará perante o CREA-PI.

Não obstante o prestador do serviço seja o único e exclusivo responsável pela prestação dos serviços, ao CREA-PI reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma estrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência de Informática do CREA-PI, em conformidade com a legislação específica e com o interesse e a conveniência da Administração, baseado nas informações prestadas pelos Departamentos interessados e sendo submetido à consideração da Presidência do CREA-PI.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 – É competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Piauí - Teresina, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que se seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

### **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA CREA-PI**

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2- \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Teresina, xx de xxxx de 2018.

Assinaturas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA-PI

**ANEXO VI – Planilha Credenciamento do Pregão**

<b>CNPJ:</b>		<b>Razão Social:</b>	
<b>Endereço:</b>		<b>Nº:</b>	
<b>Complemento:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Município:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Telefone:</b>		<b>Email:</b>	
<b>Nome Representante:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>		<b>Classificação Represt.:</b> 0-sócio 1-procurador	
<b>Nome do Banco:</b>		<b>Nº Banco:</b>	
<b>Nº e Dígito Agência:</b>		<b>Nº e Dígito Conta:</b>	
<b>Atividade Principal da Empresa:</b>			
<b>Classificação da Empresa:</b>	0=grande porte, 1=médio porte, 2=pequeno porte, 3=micro empresa, 4=cooperativa e 5=pessoa física		
<b>Microempresa ou Emp. De Pequeno Porte c/direito de preferência que trata Lei nº 123/2006 (0=Não ou 1=Sim)</b>			