



PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2011.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº S/5.982/2011.**

**SESSÃO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

14 de outubro de 2011, às 9h30min.

**LOCAL: Sede do CRECI/PR, na Rua General Carneiro, nº 680 – Curitiba/PR.**

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI 6ª REGIÃO/PR, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, execução indireta no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, regida pela Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, suas alterações, bem como da Lei Complementar nº 123/2006 e demais disposições aplicáveis e, também, pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

**1 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA SESSÃO:**

**1.1 As propostas serão recebidas no dia 14 de outubro de 2011, às 09h30min.**

1.2 Os envelopes com a documentação de credenciamento, as propostas de preço e habilitação deverão ser entregues, em seus respectivos envelopes até a hora limite do acolhimento acima.

1.3 O local para recebimento das propostas de preço é o endereço da sede do CRECI/PR: Rua General Carneiro, nº 680 – térreo, Alto da Glória, CURITIBA/PR - CEP 80.060-150.

**1.4 A abertura da sessão de disputa será imediatamente ao final do credenciamento e propostas escritas, no mesmo local.**

1.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato 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 aqui estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

1.6 Para esclarecimentos ou informações acerca deste Processo Licitatório, os interessados poderão entrar em contato via e-mail, **até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o término do acolhimento das propostas**, por meio do endereço eletrônico [diretoria@crecipr.gov.br](mailto:diretoria@crecipr.gov.br), ou pessoalmente na sede do CRECI/PR, através da Comissão Permanente de Licitação.



## **2 – OBJETO:**

2.1 — A presente licitação destina-se à contratação de **EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DO CRECI/PR**, conforme as condições que se encontram minuciosamente descritas no **projeto básico** constante no “**Anexo I**” deste edital.

## **3 – CONDIÇÕES GERAIS:**

3.1 — Serão desclassificadas as empresas que não atenderem integralmente ao objeto deste Edital.

3.1.1 — Poderão Participar desta licitação as empresas que:

- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- b) possuam local para armazenamento dos processos do CRECI/PR na cidade de Curitiba/Paraná ou na região metropolitana;
- c) atenderem as condições deste instrumento convocatório e seus anexos;
- d) não tenham participação, seja a que título for, de dirigentes, conselheiros ou empregados do CRECI/PR;
- e) não estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) não estejam suspensas de licitar ou contratar com o CRECI/PR ou qualquer outro órgão público;

3.3 — A participação nesta licitação implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

**3.3. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://www.crecipr.gov.br> e afixado no átrio deste Conselho e, também poderá ser requisitado pessoalmente na sede do CRECI/PR, sem custos.**

## **4 - DA DOCUMENTAÇÃO.**

### **4.1. ENVELOPE Nº 01 - DO CREDENCIAMENTO.**

4.1.1 O credenciamento deverá ser apresentado em envelope individual, separado da proposta de preço e da documentação de habilitação, contendo em sua parte externa a seguinte identificação:

#### **Envelope nº 01 – CREDENCIAMENTO**

Pregão Presencial nº. 004/2011/CRECI-PR

(razão social da licitante)



#### **4.1.2 Documentos que deverão estar dentro do envelope nº 01:**

- a) Declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002** e **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, como também as exigências deste Edital (Anexo II);
- b) Cópias do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações ou Consolidação, devidamente registrado no órgão competente, cujo objeto coincida com o deste edital;
- c) Caso a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou administrador, o credenciamento far-se-á através de instrumento de procuração público ou particular, podendo ser utilizado o modelo da Procuração de Credenciamento (**Anexo III**), além da documentação solicitada nas alíneas “a” e “b”;
- d) Cópia da Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente, do sócio, proprietário, dirigente ou procurador que comparecer à sessão de disputa.

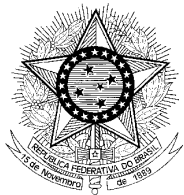
#### **ENVELOPE Nº. 02 - DA PROPOSTA DE PREÇO.**

4.1.3. A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope individual, separada do credenciamento e da documentação de habilitação, devidamente fechado, contendo em sua parte externa a identificação:

**Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**  
Pregão Presencial nº 004/2011/CRECI-PR

4.2.2 — **A proposta comercial de preço deverá ser elaborada no padrão conforme modelo constante no anexo IV deste edital ou elaborada através do programa “Excel”, devendo obedecer, em qualquer dos casos, ao detalhamento de serviços e preços, conforme o modelo.** Deve ser apresentada em via original, assinada pelo licitante ou seu representante legal na última folha e rubricada nas demais e, também, relacionar os serviços oferecidos vinculados às especificações deste edital, em moeda corrente nacional fixo e irrevogável. Junto ao preço ofertado considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (**tributos e encargos de qualquer natureza**), além de todas as vantagens comerciais oferecidas inclusive quanto à garantia.

I – Salienta-se que a proposta a ser preenchida, conforme modelo constante no anexo IV deste edital representa uma estimativa no que se refere ao volume de serviços que serão executados. Deverão existir, certamente, variações para mais ou para menos. **De toda sorte, para fins de faturamento serão considerados os valores correspondentes aos serviços realmente executados.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

II – A proposta comercial deverá ter seus valores preenchidos na íntegra. Caso a licitante possua serviços tarifáveis além dos discriminados no modelo de proposta do CRECI/PR, estes deverão ter seus valores inclusos nos demais serviços, uma vez que haverá dificuldade em mensurá-los individualmente.

a) **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS:** Deverão ser apresentados os itens oferecidos e serviços vinculados às especificações deste Edital e seus anexos e no padrão conforme modelo de proposta disponibilizada pelo CRECI/PR, podendo ser utilizado o programa “Excel”.

b) **VALIDADE DA PROPOSTA:** Não inferior a 60 (sessenta) dias corridos. As propostas que omitirem o prazo de validade será entendido como válidas pelo período estipulado neste Edital. Caso seja indicado prazo de validade da proposta inferior ao mínimo permitido, o Pregoeiro poderá efetuar diligência e, não sendo alterado esse prazo, desclassificará a proposta da licitante.

c) **PRAZO DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado segundo as condições estipuladas pela respectiva proposta vencedora, que deverá ser mensal, com o primeiro pagamento em 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, referente aos serviços realizados no mês.

c1. Para o serviço de digitalização inicial referente a aproximadamente **250.000** (duzentos e cinquenta mil) folhas, que deverá estar concluído em 180 dias da assinatura do contrato, com o cronograma que consta do ANEXO I, o valor total referente a esse trabalho será parcelado em **12 vezes** e o pagamento efetuado mensalmente de acordo com a quantidade de serviços comprovadamente executada.

d) **PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** O início dos serviços deverá ocorrer em até 48 horas após a formalização do contrato administrativo, **cuja minuta encontra-se no anexo IV deste edital**. A contratada deverá seguir rigorosamente **o cronograma de execução constante no projeto básico (anexo I) e preenchido pela licitante na proposta comercial**. Caso tal prazo seja omitido, entender-se-á como sendo igual ao máximo permitido. Caso seja indicado prazo superior ao limite permitido, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão efetuar diligência e, não sendo alterado esse prazo, desclassificará a proposta.

3.2.3 — A proposta deverá ser redigida de forma clara, não podendo conter rasuras, borrões, entrelinhas, ressalvas ou emendas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

3.2.4 — Nos preços deverão estar incluídos todos os tributos, despesas, descontos, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e para-fiscais que sejam devidos em decorrência, direta e indireta, do serviço prestado, sem direito a reembolso.

3.2.5 — Juntamente com a proposta deverá ser apresentado o nome do profissional ou profissionais designado(s) pela licitante ao qual o CRECI/PR se reportará para fins de suporte.

3.2.6 — Os termos constantes da proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de qualquer modificação após a sua entrega.

### **5.2.3 PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS - Disposições gerais da proposta de preço:**

5.2.3.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos ao CRECI/PR, sem ônus adicionais.

5.2.3.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, ou que sejam omissas, ou por apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.2.3.3 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **5.3 ENVELOPE Nº. 03 - DA HABILITAÇÃO.**

5.3.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, separado do credenciamento e da proposta de preço, devidamente fechado, conforme indicado abaixo:

#### **Envelope nº. 03 – HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial nº. 004/2011

(razão social da licitante)

#### **5.3.2 — No referido envelope deverão constar:**

a) A comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, exigência prevista no inciso I do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, mediante consulta à página da Secretaria da Receita Federal – SRF na Internet, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e Situação Regular”, em cumprimento ao disposto no artigo 19 da Lei de Licitações (com data de emissão inferior a 60 dias);

b) Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo da habilitação no presente certame licitatório, **conforme modelo constante do anexo II**, deste Edital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

c) Declaração assinada pelo representante legal informando que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, **conforme modelo constante do anexo II**, deste Edital;

d) Atestado de visita técnica, emitido pelo CRECI/PR, que deverá ser solicitado pelas empresas que tenham interesse em participar da licitação. O procedimento, para essa formalidade, dar-se-á da seguinte forma:

I – Para solicitar a **visita técnica** a empresa licitante deverá entrar em contato com o Pregoeiro, através do telefone: (41) 3262-5505, podendo contatar com GEAN ANDERSON SILVA ou sua Equipe de Apoio, nas pessoas de ALESSANDRO RISSARDI ou TAIS VOZINIÁK, ou ainda diretamente na sede do CRECI, à Rua General Carneiro, nº 680, nesta Capital, **em até no máximo 02 (dois) dias úteis antes da data do recebimento das propostas**;

II – Em seguida o Pregoeiro encaminhará a solicitação ao profissional designado pelo CRECI/PR, que manterá contato com a licitante agendando data e horário para a visita;

III – Após emitido o atestado, ficará uma cópia em poder da licitante que, no caso de favorável, deverá incluir este documento no envelope de nº 03, da habilitação.

IV – Caso o atestado emitido seja desfavorável, a empresa estará automaticamente inabilitada a participar da presente licitação.

V – Os critérios básicos para tal avaliação são: Estrutura de Armazenamento, Estrutura de Digitalização de Dados, Organização, Dispositivos de Segurança, e outros a critério do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

e) 02 (dois) **Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos em papel timbrado do informante, que comprove já ter executado serviço idêntico ao licitado neste edital. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura **reconhecida em cartório** do responsável pela informação, razão social da empresa, bem como se foram atingidas as metas e a qualidade dos serviços (documento com data de expedição não superior a 6 (seis) meses);

f) Comprovação de poderes de representação sob uma das formas abaixo:

I - através de designação por instrumento de Procuração e/ou Carta de Preposição, podendo ser utilizado o modelo constante no anexo VI.

II – Caso o representante da concorrente seja sócio ou administrador já designado no contrato ou estatuto social que lhe confira tais poderes, não haverá necessidade de instrumento de mandato próprio, bastando a apresentação do Ato Constitutivo devidamente registrado no Órgão Público respectivo.

III – A procuração, quando for o caso, deverá conter poderes para que os outorgados possam praticar todos os atos necessários a sua participação e contribuir para o bom andamento do processo licitatório, inclusive desistir do direito de recurso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

- g) Ato constitutivo e todas as alterações, OU alteração contratual consolidada e todas as alterações posteriores à consolidação; OU certidão simplificada com data de emissão não superior a 60 dias, emitida pela Junta Comercial;
- h) **Certidão** Negativa de Débitos junto ao INSS – CND;
- i) **Certidão** de Regularidade do FGTS;
- j) **Certidão** Negativa de Débitos junto à Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- k) **Certidão** Negativa de Débitos junto à Receita Estadual;
- l) **Certidão** Negativa de Débitos junto à Receita Municipal – CND;
- m) **Certidão** Negativa de falências e concordatas com data de emissão não superior a 60 dias fornecida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, em se tratando de licitante pessoa jurídica;
- n) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte se for o caso, conforme modelo constante no **anexo III**;

#### **4 – PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:**

##### **4.1 — DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

4.2 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas licitantes.

4.3 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes se identificarão e entregarão ao Pregoeiro, em 03 (três) envelopes separados, o credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

4.4 Após abertura dos envelopes de credenciamento e verificação das licitantes aptas a continuar no processo, serão abertos os envelopes contendo a "proposta de preço", quando será verificada a conformidade dessas propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

4.5 O envelope de habilitação será aberto, assim que finalizada as etapas de lance e constatado a primeira empresa licitante classificada por menor preço. Os envelopes das demais empresas participantes somente serão abertos, por ordem de menor lance, caso a documentação da primeira classificada não esteja em conformidade com o solicitado neste edital, até a apuração da licitante que atenda às exigências de habilitação do certame.

#### **5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.**

5.1 As propostas serão julgadas objetivamente com base no MENOR PREÇO GLOBAL;

5.2 Àqueles licitantes habilitados, que estiverem presentes, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

5.2.1 Se a licitante atender às condições do subitem 5.2, mas não estiver presente para participar dos lances verbais, a proposta apresentada no referido envelope será considerada a única válida para fins de disputa.

5.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

5.4 Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço.

5.5 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo a respeito.

5.6 Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

5.7 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste certame e seus Anexos.

5.8 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com as licitantes remanescentes convocadas para que seja obtido preço melhor.

5.9 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

5.10 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica prevalecerão as desta última.

5.11 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

5.12 Da sessão de disputa lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes, aos quais será fornecida uma via.

5.12.1 Cópia da ata ficará disponível no site do CRECI/PR, a partir do primeiro dia útil após a sessão de disputa.

Os envelopes contendo o credenciamento, as propostas comerciais e a documentação de habilitação serão recebidas pelo Pregoeiro e sua Equipe no dia **10 de outubro de 2011, às 9h30min**, na sede do CRECI/PR, na Sala de Reuniões, à Rua General Carneiro, nº 680, Curitiba/Paraná.

5.13 — O exame e julgamento das propostas será procedido pelo Pregoeiro e sua Equipe de Trabalho, na mesma sessão, em seguida à abertura dos envelopes, ou no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sendo-lhes facultado consultar técnicos da





Administração, principalmente a Procuradoria Jurídica e, no caso, a Assessoria de Informática

4.5 — O resultado final da licitação será comunicado formalmente logo após a abertura dos envelopes, leitura das propostas, eventuais impugnações, ou por meio eletrônico (e-mail), enviado até o quarto dia útil após a abertura dos envelopes. O resultado do certame também será fixado no átrio do CRECI/PR, na Rua General Carneiro, nº 680.

## **5- JULGAMENTO:**

5.1 - O critério de julgamento desta licitação é o de **menor preço global**, e a classificação será na ordem crescente dos preços propostos e dos lances verbais, se houver, prevalecendo para fins de julgamento o somatório dos valores obtidos nos serviços de ARMAZENAMENTO, DIGITALIZAÇÃO e GERENCIAMENTO.

5.2 - Para fins de julgamento das propostas os valores apresentados para os serviços classificados como “*serviços sob demanda*”, **deverão apresentar a importância máxima conforme tabela abaixo, a qual foi formada através da média dos preços praticados pelo mercado.**

- Digitalização de folhas avulsas ou de processos – vlor por folha.....R\$ 0,13;
- Arquivamento de folhas avulsas enviadas mensalmente via malote..... R\$ 0,37;
- Envio de documentos avulsos por e-mail ou fax..... R\$ 0,30;
- Armazenagem de caixas Box (por caixa)..... R\$ 0,30;
- Movimentação.....R\$ 1,20;
- Manutenção mensal.....R\$ 250,00;
- Transporte até 24hs e até 30 caixas box.....R\$ 21,00.

**5.3 – Esse valor máximo será obrigatoriamente observado para a digitalização, armazenamento e gerenciamento dos processos atualmente arquivados no CRECI/PR., que formarão cerca de 500 caixas Box, com aproximadamente 250 mil folhas.**

**5.4 - Serviços não relacionados acima não poderão aparecer discriminados na proposta nem tarifados individualmente.**

**5.5 – Todos os serviços provenientes de trabalhos funcionais para execução das solicitações devem estar inclusos nos valores acima.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

5.5 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/96, dando-se preferência à empresa/fornecedor enquadrado no dito diploma legal. Após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **6 – DO PREÇO MÁXIMO.**

6.1 Considerando a prévia cotação de preços praticados no mercado e nos termos do art. 3º, inciso III, da **Lei 10.520/2002**, o valor máximo estabelecido para a presente licitação, considerando o preço global, é de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais).

## **7 – RECURSOS:**

7.1 Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata dessa intenção, concedendo-se o prazo de três (3) dias para oferecimento das razões, ficando os demais interessados desde logo intimados para as contrarrazões em igual prazo.

7.2 A ausência de manifestação em tal sentido, na própria sessão, acarretará na decadência do direito de fazê-lo, prosseguindo-se nesse caso o certame para o efeito de adjudicar o objeto à concorrente vencedora.

7.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Unidade Administrativa do CRECI/PR.

## **8 – PENALIDADES:**

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor dará ao CRECI/PR o direito de rescisão unilateral do contrato, suspensão em até dois anos do direito de licitar com a Entidade e pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor total da proposta.

## **8 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DO CONTRATO:**

8.1 – A contratação de que trata o presente Edital será pelo prazo de 12 meses, permitindo-se a prorrogação mediante Termo Aditivo, observado o limite máximo de 60 meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

8.2 – No caso de prorrogação do prazo contratual, poderá haver reajuste do preço, a cada 12 meses, pelo INPC - Índice Nacional de Preço ao Consumidor.

## **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1 — A decisão relativa a este Edital será divulgada no átrio da sede do CRECI/PR, sito na Rua General Carneiro, nº 680, Curitiba/Paraná e também pelo site.

9.2 — O CRECI/PR se reserva no direito de rejeitar propostas que não atendam ao objeto e cancelar unilateralmente esta licitação, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens e reclamações a que título for.

9.3 — O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão, no interesse do CRECI/PR, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanadas em prazo fixado pela mesma, desde já entendido que é vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originalmente no ato de abertura.

9.4 — O Pregoeiro e a sua Equipe poderão também, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes informações adicionais sobre as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante.

9.5 — **As dúvidas provenientes deste Instrumento Convocatório deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro do CRECI/PR, através do e-mail: [diretoria@crecipr.gov.br](mailto:diretoria@crecipr.gov.br) – [WWW.crecipr.gov.br](http://WWW.crecipr.gov.br) ou ainda pelo telefone (41) 3262-55505, ou diretamente com os seus membros, em até 48 horas antes da abertura das propostas.**

9.6 — Caso ocorra a desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro poderá fixar prazo para que os licitantes apresentem novas propostas.

9.7 — Os casos omissos neste instrumento convocatório serão resolvidos pela Diretoria Executiva do CRECI/PR.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

9.8 — O LICITANTE se responsabilizará por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, a qualquer título, venha a causar à imagem do CRECI/PR e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto desta licitação.

9.9 — Na contagem dos prazos estabelecidos no presente instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. No mais, considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento normal da Autarquia.

9.10 — Quando por motivo de força maior, não se realizar a sessão de recebimento dos envelopes desta Licitação ou qualquer outra sessão designada, fica acordado que estará automaticamente transferida para o primeiro dia útil após a data originalmente fixada, no horário e local já estabelecido.

9.11 — As propostas comerciais deverão ser apresentadas em envelopes lacrados (colados).

9.12 — O CRECI/PR homologará a proposta vencedora e adjudicará o objeto desta licitação, através de **Contrato Administrativo**.

9.13 — O início dos serviços será em até 48 horas após a formalização do contrato administrativo, sendo que o CRECI/PR se reserva no direito de CANCELAR UNILATERALMENTE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU PARTE DELA ou ainda PRORROGAR O INÍCIO DOS SERVIÇOS, NÃO CABENDO AO FORNECEDOR NENHUMA INDENIZAÇÃO POR QUALQUER UMA DESSAS MEDIDAS, conforme previsão da Lei de Licitações.

Curitiba, 19 de setembro de 2011.

**Gean Anderson Silva**  
Pregoeiro do CRECI/PR



## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO.**

O presente projeto básico visa a contratação de **EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAGEM, GERENCIAMENTO e DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS** e outros documentos de interesse do CRECI/PR.

#### **1 — ARMAZENAGEM.**

1.1 - Armazenamento de aproximadamente 500 (quinhentas) caixas Box contendo processos de registros profissionais e outros;

1.2 - Disponibilidade de inclusão de novos documentos após armazenamento, e novos processos, em média de 130 (cento e trinta) processos/mês, ou seja, cerca de 3 (três) caixas Box ao mês totalizando cerca de 1.800 (mil e oitocentos) folhas;

1.3 - Sistema de coleta de documentos ou novos processos, para armazenagem, mensalmente;

1.4 – Sistema de entrega de documentos quando solicitados, num prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

1.5 - Acondicionamento das caixas Box em local apropriado, dentro de ambiente com segurança contra incêndio, roubo, intempéries, insetos, inundações, roedores, umidade, com ventilação adequada;

1.6 - Localização das caixas por sistema gerenciador que permita à contratada uma rápida consulta;

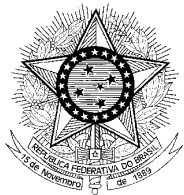
1.7 - O CRECI-PR entregará as caixas Box organizadas para conferência da contratada, e esta mediante protocolo fará o transporte para armazenagem;

1.8 - O fornecimento das caixas Box será feito pelo CRECI-PR;

1.9 – A retirada das caixas Box deverá ser realizada conforme item 2.2 seguindo a ordem das etapas descritas na mesma.

#### **2 — DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO.**

2.1 - Digitalização de todos os documentos constantes em cada processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso, quando for o caso, mantendo a integridade de cada documento e a perfeita visualização ao ser digitalizado. O contratante informa que existem documentos/processos antigos a serem digitalizados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

2.2 - Os serviços de digitalização deverão seguir o seguinte cronograma:

I – **Primeira Etapa:** digitalização dos processos com STATUS “ATIVO” totalizando cerca de 140.000 (cento e quarenta mil) folhas ou 11.000 (onze mil) processos, que deverá ser concluída em até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato;

II – **Segunda Etapa:** digitalização dos demais processos escolhidos pelo CRECI/PR, totalizando cerca de 4.000 (quatro mil) processos, ou seja, aproximadamente 45.000 (quarenta e cinco mil) folhas, que deverá ser concluída em até 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato;

III – **Terceira Etapa:** Digitalização dos processos com STATUS DE “INATIVOS” e/ou outros escolhidos pelo CRECI/PR, em torno de 5.000 (cinco mil) processos, com aproximadamente 65.000 (sessenta e cinco mil) folhas, cujo trabalho deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato.

IV – **Total geral: 20.000** (vinte mil) processos a serem digitalizados, com aproximadamente **250.000** (duzentas e cinquenta mil) folhas.

2.3 – De acordo com a demanda e necessidade da contratante, deverá ser fornecido arquivo eletrônico, via e-mail ou disponibilizado na internet, processos inteiros e/ou documentos avulsos num prazo máximo de 30 (trinta) minutos após confirmação de recebimento da solicitação;

2.4 – Havendo qualquer problema no envio das informações pela internet, ou no caso de documentos que não existe a necessidade de digitalização, a contratada deverá disponibilizar os documentos através de fax e/ou outra maneira que garanta à contratante ter acesso às informações solicitadas sem custos adicionais;

2.5 – A digitalização total dos processos já existentes deverá estar concluída em 180 (cento e oitenta) dias da formalização do Contrato Administrativo, conforme etapas descritas no item 2.2;

2.6 – Disponibilizar, à medida que forem digitalizados os arquivos, relatório semanal do andamento das digitalizações;

2.7 – A captura de todos os documentos deverá ser em alta definição de imagens;

2.8 – A contratada deverá garantir a integridade total dos arquivos digitalizados, sem perda na qualidade da imagem;

2.9 – Inclusão de novos documentos será encaminhada à contratada semanalmente. Esses documentos serão devidamente identificados com nome e número de registros separados em ordem numérica de forma crescente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

2.10 – Procedimentos para consultas deverão ser através do número de registro ou pela ordem descrita a seguir: número de inscrição no CRECI/PR; número do CNPJ, número do CPF, número do RG, nome completo/razão social;

2.11 – As digitalizações devem estar disponíveis em formato TIF ou PDF e que possam ser impressos em impressoras a Laser ou Jato de tinta em papel de tamanho A4;

2.12 – Disponibilizar na internet os arquivos digitalizados e solicitados, com 5 (cinco) usuários em consulta simultânea e acesso ilimitado de informações;

### **3 – CONDIÇÕES GERAIS.**

3.1 – O CRECI-PR fornecerá banco de dados em arquivo eletrônico;

3.2 – A contratada deverá utilizar-se de um sistema gerenciador das informações necessárias e suficientes para identificar a embalagem e conteúdo das caixas;

3.3 – O CRECI-PR deverá receber semanalmente Backup de segurança;

3.4 – A contratada deverá garantir segurança de acesso e preservação das informações disponibilizadas através de criptografia, bem como, segurança nos servidores que proverá o acesso;

3.5 – A contratada deverá disponibilizar espaço para auditorias que venham a ocorrer. Neste caso o CRECI-PR indicará através de correspondência nome e número do RG do auditor, bem como listagem dos documentos a serem disponibilizados;

3.6 – A contratada deverá manter um suporte técnico de segunda à sexta-feira em horário comercial, a fim de dirimir dúvidas e resolver eventuais problemas técnicos;

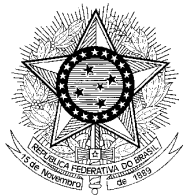
3.7 – A consulta por funcionários dos arquivos digitalizados deverá obedecer às normas do CRECI-PR, garantindo a preservação das informações. O contratante informará quais funcionários poderão consultar e solicitar arquivos;

3.8 – A empresa contratada deverá treinar a equipe de funcionários do CRECI-PR para utilização do sistema;

3.9 – A contratada deverá enviar mensalmente relatório constando o número de acessos a visualizações, impressões, recuperação de imagens, envio de e-mail ou fax a partir do software;

3.10 – A contratada deve manter sigilo absoluto referente aos dados fornecidos pela entidade, e somente poderá fornecê-los para pessoas devidamente autorizadas;

3.11 – A contratada deverá organizar os documentos em local adequado, por profissionais devidamente qualificados, de modo que forneça uma eficaz consulta de informação, quando não for possível a verificação através de sistema;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

3.12 – A contratada será a única responsável pela guarda, segurança e gerenciamento do banco de dados, bem como aos acessos que serão realizados via internet, os quais deverão ser permitidos apenas ao CRECI-PR com identificação do usuário reconhecido pelo I.P.;

3.13 – Todos os documentos fornecidos pela entidade devem ser armazenados/arquivados, inclusive os digitalizados.

O CRECI/PR indicará, por escrito, qual a sua equipe responsável junto à contratada para a execução e gerenciamento do contrato.

**Gean Anderson Silva**  
Pregoeiro do CRECI/PR







## ANEXO II

### DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE NÃO-EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR

\_\_\_\_\_

(nome empresarial da licitante)

inscrita no CNPJ N° : \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)

\_\_\_\_\_

infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n° \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, para os fins de habilitação na Licitação – Pregão Presencial n° **004/2011, objeto do PROCESSO ADMINISTRATIVO N° S-5.982/2011, DECLARA expressamente que:**

a) até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (\_\_\_\_).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

(assinatura do representante legal)



## **ANEXO III**

### **DECLARACAO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº

\_\_\_\_\_, por seu representante legal, o Sr. (a) \_\_\_\_\_

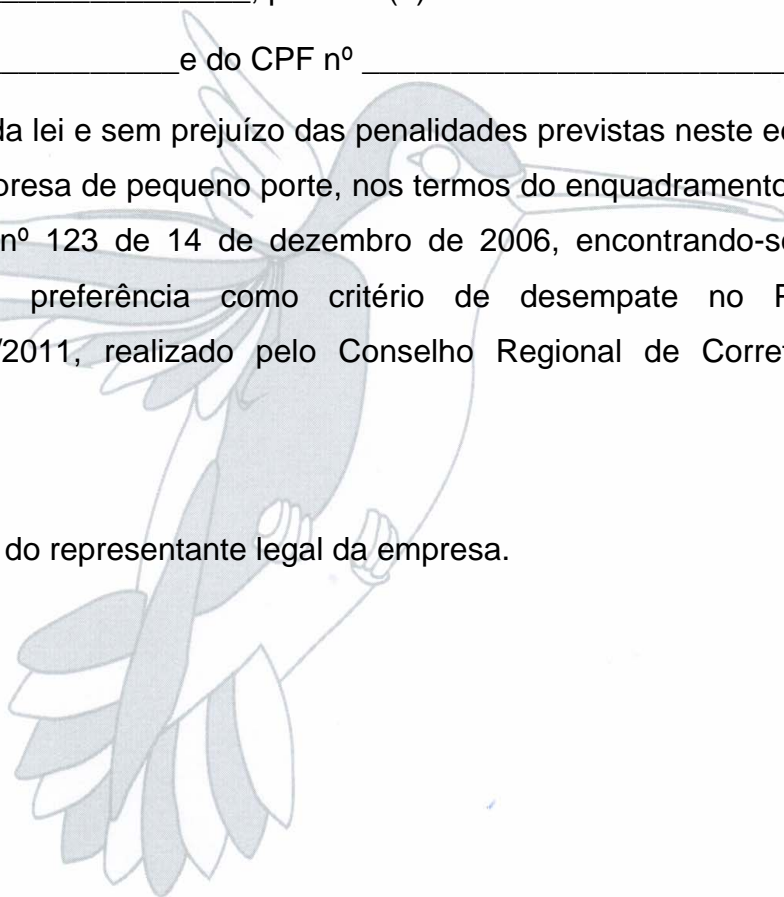
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de identidade nº

\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

declara, sob as penas da lei e sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, encontrando-se apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2011, realizado pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI/PR.

Local e Data

Assinatura, nome e RG do representante legal da empresa.





## **ANEXO IV**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°...../2011.**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2011**

**LICITACAO. MODALIDADE: “PREGÃO PRESENCIAL” – TIPO: MENOR PRECO GLOBAL.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° S/5.982/2011.**

Contrato que entre si celebram o CRECI/PR - Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 6ª Região/PR, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, visando a contratação para prestação de serviços de armazenamento, digitalização e gerenciamento de processos de interesse do contratante, conforme segue.

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI – 6ª Região/PR, autarquia federal criada pela Lei nº 6.530/78, inscrito no CNPJ/MF, sob o nº 76.693.910/0001-69, sediado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua General Carneiro, nº 680, neste ato representado por seu Presidente ALFREDO LUIZ GARCIA LOPES CANEZIN, portador do RG 813.852-3/SP – CPF 447.508.469-53, doravante denominado simplesmente **CRECI/PR**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Sr XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX/XX, sediada na Cidade de XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, sob os termos e condições estabelecidos nas cláusulas abaixo:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

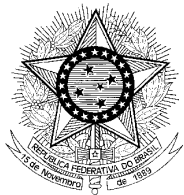
O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para **serviços de armazenamento, gerenciamento e digitalização de processos do CRECI/PR**, compreendendo os serviços especificados no projeto básico o qual faz parte integrante e indissociável do presente contrato.

#### **§ 1º – Do início dos serviços.**

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços objeto desta licitação em até 48 horas contados da formalização do presente contrato.

#### **§ 2º - Da documentação complementar.**

A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o processo de licitação no início



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

citado, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato:

- a) Edital cujo extrato foi publicado no Diário Oficial do Estado em.....;
- b) Projeto básico;
- c) Documentos de habilitação apresentados pela Contratada na reunião de abertura das propostas;
- d) **A proposta escrita (modelo anexo V), que na assinatura do presente contrato passa a ser anexo I do contrato administrativo;**

**§ 3º - A prestação dos serviços objeto deste Contrato está de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93.**

**§ 4º - Estão incluídos neste Contrato toda a mão-de-obra, todos os materiais necessários, discriminados pela CONTRATADA e aprovados pelo CRECI/PR.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVICOS.**

a) Os serviços de digitalização de todas as folhas constantes em cada processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso quando for o caso, deverá seguir o seguinte cronograma:

I – **Primeira Etapa:** digitalização dos processos com STATUS ATIVO totalizando cerca de 140.000 (cento e trinta mil) folhas ou 11.000 (onze mil) processos, que deverá ser concluída em até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato;

II – **Segunda Etapa:** digitalização dos demais processos escolhidos pelo CRECI/PR, totalizando cerca de 4.000 (quatro mil) processos, ou seja, aproximadamente 45.000 (quarenta e cinco mil) folhas, cujos serviços deverão ser concluídos em até 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato;

III – **Terceira Etapa:** digitalização dos processos com STATUS DE INATIVOS e/ou outros escolhidos pelo CRECI/PR, em torno de 5.000 (cinco mil) processos, com aproximadamente 65.000 (sessenta e cinco mil) folhas, cujo trabalho deverá ser concluído em até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato.

IV – **Total geral:** 20.000 (vinte mil) processos a serem digitalizados, com aproximadamente 250.000 (duzentos e cinquenta mil) folhas.

- b) Não serão admitidos atrasos dos prazos inicialmente fixados no subitem acima.
- c) No primeiro dia após o prazo máximo fixado, acaso registrado atraso, serão tomadas as medidas cabíveis e aplicadas as penalidades e multas previstas neste Contrato administrativo.
- d) O acompanhamento dos serviços e suporte à CONTRATADA será efetuado por um ou mais funcionários designados pelo CRECI/PR juntamente com um Diretor do Conselho, os quais se



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

responsabilizarão pela execução dos serviços que competem ao contratante, conforme cláusula nona, II - "das Obrigações do CRECI/PR."

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

- a) Os serviços de conferência serão realizados inicialmente na sede do CRECI/PR para retirada do material. Os demais serviços serão realizados posteriormente na sede da CONTRATADA.
- b) O serviço será prestado na forma de Execução Indireta, no regime de Empreitada por Preço global.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA.**

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por prazos de igual período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que acordado entre as partes, sempre por meio de Termo Aditivo, observado o limite temporal estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo único** – No caso de prorrogação do prazo do contrato, os serviços poderão ser reajustados a cada 12 meses de acordo com a variação do **INPC**.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.**

O valor total do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO.**

A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta do Orçamento do **CRECI/PR**, para o exercício de 2011, sob a seguinte classificação:

Programa de Trabalho: Dotação Orçamentária com a indicação de classificação programática prevista na rubrica "SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (Serviços de Digitalização, Armazenamento e Gerenciamento de Processos) – **DOTAÇÃO ELEMENTO: 3.1.32.00 – Código 3.1.32.37**. Fonte de Recursos: Própria. Natureza da Despesa: Licitação; Tendo sido emitida Nota de Empenho nº NE Pregão Presencial 004/2011 de **XX/XX/2011**, no valor total de: **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** referente aos meses **XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXXXX**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

**Pagamento Mensal:** O pagamento será efetuado segundo as condições estipuladas pela respectiva proposta vencedora, que deverá ser mensal, sendo a primeira parcela em 30 (trinta) dias da formalização do contrato administrativo e as demais sucessivamente sempre com intervalo de 30 dias entre elas. Para os recebimentos a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal de Serviço/Fatura discriminada, em duas vias, informando:

I- detalhamento de todos os serviços executados no período, contendo no mínimo:

I – número de processos incluídos no armazenamento no período;

II – número atual de processos armazenados;

III – número de processos digitalizados no período;

IV – número atual de processos digitalizados e gerenciados;

V – número e valor da parcela da digitalização “INICIAL” que teve seu valor total dividido em 12 vezes;

VI – descrição e quantidades dos serviços prestados sob demanda, passíveis de cobrança (digitalizações de folhas avulsas enviadas via malote, arquivamentos de folhas avulsas, envio de documentos via e-mail ou fax, envio de processos sob demanda, e outros).

-Valor bruto a ser retido pelo **CRECI/PR**, na forma da legislação vigente, contendo o número da agência e conta corrente;

-Retenção do ISS;

-Retenção da Previdência Social; e

-Retenção do Imposto de Renda;

-Valor Líquido.

b) Cópia das Guias da Previdência Social – GPS devidamente quitada, relativas ao mês da última competência vencida;

c) Cópia do FGTS/GFIP devidamente quitada, relativas ao mês da última competência vencida;

d) Com relação a última parcela correspondente ao período do último pagamento a empresa deverá apresentar até o dia 15 do mês subsequente as guias quitadas do FGTS e INSS relativas ao mês anterior.

§ 1º – O não cumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações trabalhistas em relação aos seus empregados ou prepostos e a falta de recolhimento das respectivas Contribuições Previdenciárias, dará ensejo ao **CRECI/PR** a suspensão do pagamento, bem como a rescisão unilateral do Contrato, além das demais medidas cabíveis.

§ 2º – Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos, utilizando-se as alíquotas previstas para o serviço, conforme Instrução Normativa SRF/STN/SFC nº 04, de 20/08/97 alterada pela IN/SRF nº 28, de 01/03/99 e Lei nº 9.430, de 27/12/96.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

§ 3º – O eventual atraso no pagamento de que trata a presente Cláusula sujeitará o CRECI/PR ao valor devido atualizado financeiramente desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o INPC, *pro-rata tempore*, mediante a aplicação da fórmula contida no subitem 8.1.1 da Instrução Normativa/MARÉ nº 18, de 22/12/97.

§ 4º – O CRECI/PR não estará sujeito aos juros de mora a que se refere o parágrafo anterior, se o atraso decorrer da prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas do presente Contrato.

§ 5º – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que lhe tenha sido aplicada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA.**

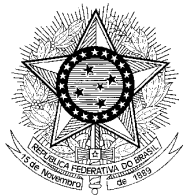
A CONTRATADA fica dispensada da prestação de Seguro Garantia em razão do tipo de serviço prestado.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

O presente Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, as quais se obrigam a obedecer as seguintes normas:

##### **I – DA CONTRATADA:**

1. A CONTRATADA deverá efetuar a conferência e retirada de aproximadamente 500 caixas box, atualmente guardadas da sede do CRECI/PR, sito a Rua General Carneiro, 680 – Curitiba/Paraná, em até 30 dias da formalização do contrato administrativo;
2. A CONTRATADA deverá ceder espaço e realizar o serviço de armazenamento inicial de aproximadamente 500 (quinhentas) caixas box contendo processos de registros profissionais;
3. Disponibilizar serviços de inclusão de novos documentos nos processos após armazenamento e a inclusão de novos processos, com uma previsão média de 120 (cento e vinte) processos/mês, ou seja, cerca de 03 caixas box ao mês, os quais deverão ser digitalizados e armazenados;
4. Possuir sistema de coleta de documentos ou novos processos, para armazenagem e digitalização, uma vez por mês;
5. Possuir sistema de acondicionamento das caixas Box em local apropriado dentro de ambiente com segurança contra incêndio, roubo, intempéries, insetos, inundações, roedores, umidade e possuir ventilação adequada;
6. Utilizar sistema de localização das caixas através de software gerenciador suficientes para identificar a embalagem e conteúdo dessas caixas;
7. Efetuar a digitalização de documentos constantes nos processos enviados, inclusive capa e contracapa, frente e verso, quando for o caso, seguindo o cronograma constante na cláusula segunda deste contrato;

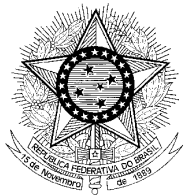


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

8. Efetuar a digitalização, de processos armazenados e não digitalizados num primeiro momento, de acordo com a demanda, fornecendo um arquivo eletrônico, via email, num prazo máximo de 30 minutos após confirmação de recebimento da solicitação;
9. Disponibilizar, na medida em que forem digitalizados os arquivos, relatório semanal do andamento das digitalizações;
10. Efetuar a Inclusão e digitalização mensal de novos documentos que serão encaminhados à contratada, devidamente identificados com nome e número de registro;
11. Nos casos em que não for necessária a digitalização, conforme a demanda a contratada deverá fornecer fotocópia através de transmissão via fax num prazo de até 15 minutos, ou via remessa externa dos documentos solicitados num prazo de até 24 horas contados da solicitação;
12. Os arquivos deverão ser indexados através do nome completo/razão social, número de registro no CRECI, número do RG, número do CPF ou número do CNPJ;
13. As digitalizações devem estar disponíveis em formato TIF ou PDF e que possam ser impressos em impressoras a Laser ou Jato de tinta em papel de tamanho A4;
14. A CONTRATADA deverá enviar ao CRECI-PR mensalmente Backup de segurança dos arquivos digitalizados bem como uma relação dos mesmos em arquivo texto com nome completo/razão social, número de registro, número do RG, número do CPF ou número do CNPJ;
15. A CONTRATADA deverá garantir segurança de acesso e preservação das informações disponibilizadas através de criptografia, bem como, segurança nos servidores que proverá o acesso;
16. A contratada deverá disponibilizar espaço para auditorias e/ou consultas que venham a ocorrer. Nesse caso o CRECI-PR indicará através de correspondência nome e número do RG do auditor, bem como os documentos a serem disponibilizados;
17. A contratada deverá manter um suporte técnico de segunda à sexta-feira em horário comercial, a fim de dirimir dúvidas e resolver eventuais problemas técnicos;
18. A CONTRATADA deverá garantir que a consulta dos arquivos digitalizados obedecerá ao sistema definido pelo CRECI-PR, visando a preservação das informações. O CONTRATANTE informará quais funcionários poderão consultar e solicitar arquivos;
19. A CONTRATADA deverá treinar equipe de funcionários do CRECI-PR para utilização do sistema;
- 20. A captura de todos os documentos deverá ser em alta definição de imagens;**
21. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente relatório constando o número de acessos a visualizações, impressões, recuperação de imagens, envio de e-mail's ou fax a partir do software, digitalizações, inclusões de documentos ou processo, envio de documentos ou processos ao CRECI/PR;
22. A CONTRATADA será a única responsável pela guarda, segurança e gerenciamento do banco de dados bem como aos acessos que serão realizados via internet, os quais deverão ser permitidos





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

apenas ao CRECI/PR, através de seus funcionários que poderão utilizar até o número de 5 (cinco) acessos simultâneos e ilimitados;

23. **CONTRATADA** se obriga ao atendimento das condições aqui estipuladas, além de ficar também, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o **CRECI/PR** e terceiros pelos atos e omissões praticados pelos seus representantes no desempenho de suas funções;

24. Na seleção de pessoas para o atendimento dos trabalhos deverá ser observada a qualificação técnica inerente ao serviço prestado, assim como urbanidade no trato com as demais pessoas;

25. Os representantes/prepostos da **CONTRATADA** deverão comparecer às dependências do **CRECI/PR** devidamente trajados, portando na lapela, na altura do peito, crachá de identificação com seu nome, função e o nome da empresa;

26. A **CONTRATADA** prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CRECI/PR**, cujas reclamações se obriga prontamente a atender, mantendo no local de serviço um representante ou preposto com poderes para tratar com o **CONTRATANTE**, e exercendo a supervisão necessária do serviço;

27. O **CRECI/PR** poderá exigir, após ter sido advertida a **CONTRATADA** por escrito, o imediato afastamento de qualquer representante ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização do serviço ou, ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

28. A **CONTRATADA** deverá proceder a imediata substituição de qualquer representante que, a critério do **CRECI/PR**, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

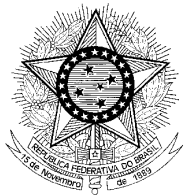
29. A **CONTRATADA** assumirá todos os possíveis danos, tantos físicos quanto materiais causados ao **CRECI/PR** ou a terceiros, ou ainda que seus funcionários venham a sofrer, advindos de dolo, culpa ou desrespeito às normas de segurança e saúde no trabalho, quando da prestação dos serviços;

30. A **CONTRATADA** fica responsável, durante a vigência deste Contrato, por todos os atos praticados por seus empregados que prestam serviços nas dependências do **CRECI/PR**, inclusive quanto a não observância de quaisquer obrigações aqui pactuadas e responderá pelas reparações de danos sofridos pelo **CONTRATANTE** oriundos de negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

31. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo cumprimento de horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo as conveniências desta e em consonância com a **Fiscalização do Contrato**;

32. A **CONTRATADA** deverá ressarcir eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na prestação dos serviços previstos no objeto licitado;

33. A **CONTRATADA** deverá assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salário, vale transportes, tacas, seguro acidente de trabalho, auxílio alimentação, plano



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e qualquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o CRECI/PR de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

34. A **CONTRATADA** deverá obedecer a todas as leis, posturas e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com o serviço prestado e as normas aplicáveis;

35. A **CONTRATADA** deverá assegurar ao **CRECI/PR** o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar, desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que em nenhuma hipótese a falta de fiscalização do **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes deste Contrato;

36. No caso de rescisão do contrato ou desinteresse pela renovação a **CONTRATADA** deverá comunicar o **CRECI/PR**, e vice-versa, com um prazo mínimo de 90 dias de antecedência, para que seja possível, principalmente por parte do **CRECI/PR**, a contratação de nova empresa que preste serviço semelhante;

38. Na ocorrência de rompimento do contrato independente das circunstâncias, a **CONTRATADA** deverá entregar ao **CRECI/PR** todos os arquivos digitalizados, documentos, processos, caixas box, bem como relatório pertencentes ao **CONTRATANTE**, devidamente organizados e conferidos;

## II – DO CRECI/PR:

1. O CRECI-PR entregará as caixas box organizadas e conferidas para organização da contratada, que mediante protocolo fará o transporte para armazenamento;
2. O CRECI-PR será responsável pelo fornecimento das caixas Box;
3. O CRECI-PR fornecerá à contratada banco de dados em arquivo eletrônico;
4. Obriga-se a destinar local condizente para que os representantes da **CONTRATADA** desenvolvam seu trabalho e designar responsável a quem a **CONTRATADA** deverá se reportar em eventuais necessidades inerentes ao serviço prestado;
5. Acompanhar os trabalhos de execução em conjunto com a Contratada;
6. O CRECI notificará, por escrito, a **CONTRATADA** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no decorrer da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
7. O CRECI, a seu critério, poderá reduzir ou aumentar os quantitativos previstos neste Contrato, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
8. É compromisso de o **CONTRATANTE** exigir que seus funcionários tratem com urbanidade os prestadores de serviços da **CONTRATADA**, bem como informar por escrito à **CONTRATADA** as ocorrências e solicitações relevantes relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados ou especificando as solicitações;



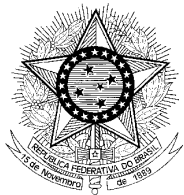
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

9. O CRECI/PR se obriga a pagar o valor contratado na data aprazada, desde que obedecido pela CONTRATADA os prazos para emissão da Nota Fiscal.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS.**

1. A **CONTRATADA**, única responsável pela execução dos serviços, não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, qualquer etapa do projeto, a não ser nos casos de subempreitada necessária à consecução de serviços especializados ou devidamente motivados e com o consentimento prévio e por escrito do CRECI/PR, desde que não afetem a boa execução do Contrato;
2. A **CONTRATADA** assume a responsabilidade pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato;
3. O CRECI/PR poderá exigir, previamente, a documentação que julgar necessária para a comprovação de idoneidade e qualificação profissional dos representantes que a **CONTRATADA** indicar para a prestação do serviço, inclusive Carteira Profissional devidamente preenchida, Carteira de Saúde atualizada e Ficha Individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional;
4. Caso a **CONTRATADA** tenha que desfazer ou refazer qualquer parte do serviço, não executado a contento, correrão por sua conta as necessárias despesas;
5. A **CONTRATADA** assume a responsabilidade pelo bom desempenho em todos os aspectos que envolvam o objeto deste contrato, bem como o cumprimento integral do referido objeto;
6. A **CONTRATADA** se responsabiliza pelos prejuízos causados ao CRECI/PR ou a terceiros por atos de seus representantes ou prepostos, durante a execução dos serviços ora contratados;
7. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao CRECI/PR, sempre por escrito, a relação dos seus representantes que executarão o serviço objeto deste Contrato, procedendo de igual forma nos casos de substituição;
8. Fica expressamente convencionado que não haverá vínculo empregatício de qualquer espécie entre a **CONTRATADA** e o CRECI/PR, cabendo à PRIMEIRA, via de consequência, a exclusiva e integral responsabilidade quanto aos salários e demais encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e sociais devidos, como também os valores de qualquer demanda judicial e trabalhista oriunda direta ou indiretamente do presente contrato.
9. A **CONTRATADA** assumirá o pólo passivo de eventual demanda em tal sentido, declarando desde já, não ter o CRECI/PR qualquer responsabilidade na lide bem como ficará ele automaticamente **excluído do litígio, sendo da inteira responsabilidade da ora CONTRATADA a discussão pertinente;**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

10. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias aos atendimentos dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

11. Pactua-se que os arquivos depois de digitalizados são de propriedade do CRECI-PR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES.**

A **CONTRATADA**, em caso de atraso, inadimplência total ou parcial do presente Contrato, garantida a prévia defesa, estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

- a) advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar irregularidades de pequena monta, assim consideradas pelo CRECI/PR;
- b) multa administrativa, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de atraso ou negligência na execução do serviço;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, cumulada com rescisão contratual, se for o caso, por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, não previstas nas alíneas “a” e “b”;
- d) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o CRECI/PR por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Tesouraria do CRECI/PR, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

§ 2º – Caso a multa não seja paga no prazo previsto no parágrafo anterior, será ela descontada do pagamento a ser efetuado ou cobrada judicialmente.

§ 3º - As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo CRECI/PR nos casos de força maior, devidamente comprovada e apontada por escrito pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO.**

A inexecução total ou parcial deste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CRECI/PR** o direito de rescisão nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93, sempre mediante Notificação por escrito.

**Parágrafo único** – A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79, da Lei nº 8.666/93 poderá ser:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

- a) Determinada por ato unilateral e escrita da Administração do CRECI/PR nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes sem que assista à outra direito de indenização, ou multa, reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para o **CRECI/PR**; e
- c) Judicial, nos termos da legislação pertinente.
- d) Para rescisão a parte interessada deverá comunicar a outra com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES.**

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

**Parágrafo único** – O CRECI/PR se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do serviço contratado nos termos da Cláusula Primeira deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO.**

A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a execução do Contrato, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO.**

A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo **funcionário ALESSANDRO RISSARDI**, lotado no Departamento de Coordenadoria Administrativa, designado pelo CRECI/PR, nos termos do art. 67, da Lei no 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO.**

A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada, em extrato, no átrio da sede do CRECI/PR e no Diário Oficial da União D.O.U, ou no Diário Oficial do Estado, imediatamente após sua assinatura.

Fica eleito o foro da Justiça Federal desta Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E, para firmeza e como prova do que foi ajustado e contratado entre si, é lavrado o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI - 6ª REGIÃO/PR**

---

Curitiba, XX de XXXXXXXXXXXX de 2011.

CRECI/PR

Alfredo Luiz Garcia Lopes Canezin - Presidente

CONTRATADA

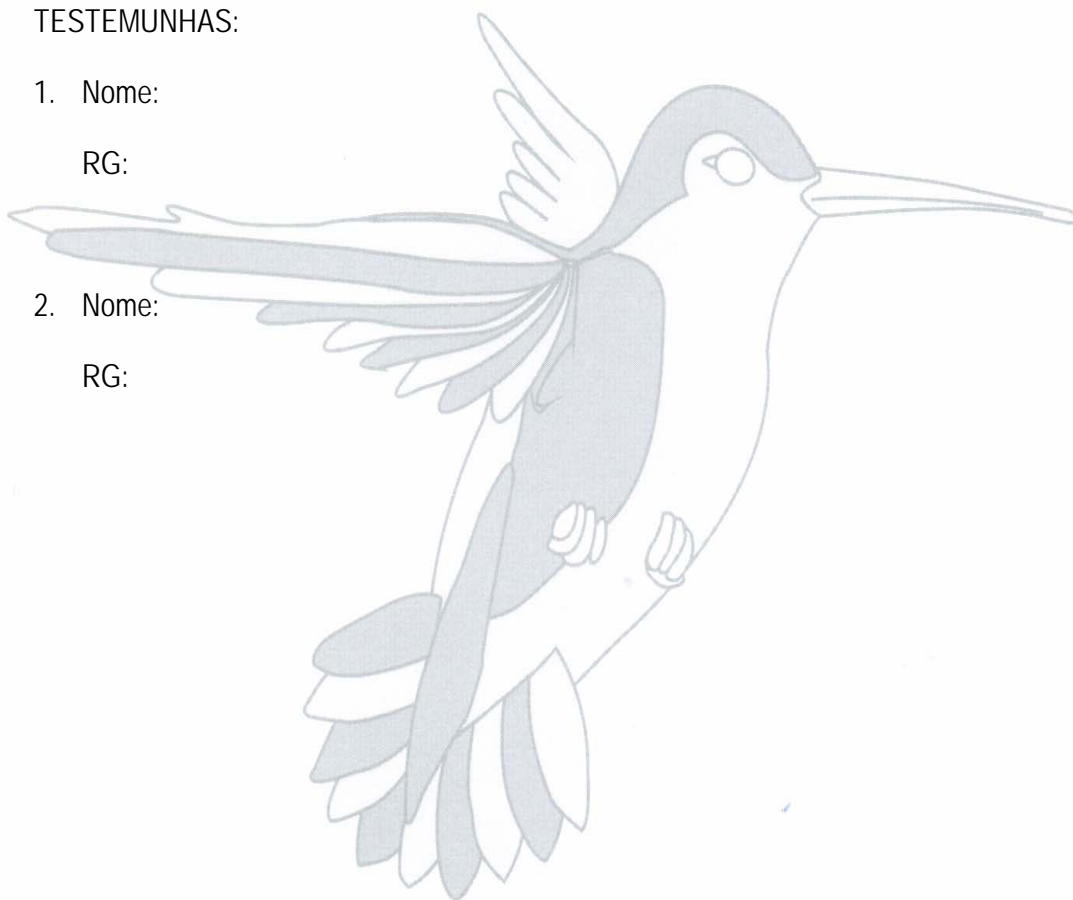
TESTEMUNHAS:

1. Nome:

RG:

2. Nome:

RG:





## **ANEXO V**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao

Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI - 6ª REGIÃO/PR

Rua General Carneiro, 680, Centro, Curitiba – PR

**Referente Proposta Comercial para PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2011 do  
CRECI/PR – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° S/5.982/2011.**

#### **SERVIÇOS PROPOSTOS:**

##### **1 – ARMAZENAMENTO:**

##### **Custos do Armazenamento:**

Armazenamento inicial aprox. 500 cxs em 30 dias.

+Inclusão de 03 cx ref ao 1º mês = 503 cxs. Vlr 1º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 506 cxs Vlr 2º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 509 cxs Vlr 3º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 512 cxs Vlr 4º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 515 cxs Vlr 5º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 518 cxs Vlr 6º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 621 cxs Vlr 7º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 524 cxs Vlr 8º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 527 cxs Vlr 9º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 530 cxs Vlr 10º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 533 cxs Vlr 11º mês R\$

Inclusão mensal aprox. 03 cx = 536 cxs Vlr 12º mês R\$

**Total em 12 meses: R\$**

##### **2 — DIGITALIZAÇÃO:**

##### **Custos da Digitalização:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

12 Parcelas Digitalização inicial aprox. **250.000** folhas - Custo total: R\$

- Valor da parcela: R\$

1º mês Inclusão mensal aprox. 1.500 folhas Vlr 1º mês R\$

2º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas- Vlr 2º mês R\$

3º mês Inclusão mensal aprox. 1.500 folhas Vlr 3º mês R\$

4º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 4º mês R\$

5º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 5º mês R\$

6º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 6º mês R\$

7º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 7º mês R\$

8º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 8º mês R\$

9º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 9º mês R\$

10º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 10º mês R\$

11º mês Inclusão mensal aprox.1.5000 folhas Vlr 11º mês R\$

12º mês Inclusão mensal aprox.1.500 folhas Vlr 12º mês R\$

**Total em 12 meses: R\$.....**

**3 – GERENCIAMENTO:**

**Custos do Gerenciamento:**

Manutenção mensal: R\$

**Total em 12 meses R\$**

**Nos preços antes apresentados estão inclusos todos os serviços provenientes do armazenamento, digitalização e gerenciamento constantes do edital TP 001/2010 do CRECI/PR, projeto básico e cláusulas contratuais independente de transcrição.**

**4 – VALOR FINAL DA PROPOSTA:**

Armazenamento valor total em 12 meses: R\$

Digitalização valor total em 12 meses: R\$

Gerenciamento valor total em 12 meses: R\$

**TOTAL FINAL DA PROPOSTA (ARMAZENAGEM + DIGITALIZAÇÃO + GERENCIAMENTO): R\$.....**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS  
**CRECI – 6ª REGIÃO/PR**

---

**5 – VALOR DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA:**

Digitalização de folhas avulsas ou processos – vlr por folha R\$

Arquivamento de folhas avulsas enviadas semanalmente via malote R\$

Envio de documentos avulsos por e-mail ou fax R\$

Transporte para o CRECI até 24horas – até 30 cxs box R\$

**Validade da Proposta:**

**Prazo de Pagamento:**

**Prazo de início dos serviços:**

**Profissional Designado para fins de Suporte:**

Declaramos total concordância com todas as especificações e condições não relacionadas na presente proposta, porém constantes do edital PREGÃO PRESENCIAL CRECI/PR N° 004/2011 e seus anexos, independente de transcrição.

Declaramos ciência que os valores apresentados são para fins de julgamento das propostas e previsão orçamentária. Entretanto, a quantidade poderá oscilar para mais ou para menos conforme o andamento dos serviços e a demanda, devendo ser cobrados mensalmente os serviços de fato executados e comprovados através de discriminativo que deverá constar na Nota Fiscal.

**Local e data:** \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_

(assinatura)

**Nome (legível):** \_\_\_\_\_



## **ANEXO VI**

### **PREGÃO PRESENCIA Nº 004/2011. MODELO DE PROCURAÇÃO E/OU CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Ao**

**CRECI-PR**

**Ref. Edital de Licitação Pregão Presencial nº 004/2011**

Pelo presente instrumento, credenciamos a pessoa abaixo identificada e qualificada, para representar nossa empresa em todos os atos correspondente à licitação em referência, outorgando-lhe amplos e irrestritos poderes para tomar qualquer decisão que se faça necessária com relação ao seu andamento, podendo assinar os documentos que se fizerem necessários, inclusive interpondo recurso ou desde logo manifestando renúncia ao direito de fazê-lo.

**Nome :**

**Nacionalidade :**

**Estado Civil :**

**Profissão :**

**Cédula de Identidade :**

**CPF :**

**Residência/Domicílio :**

**Cargo na Empresa :**

**(local e data)**

**Nome legível e cargo do responsável pela empresa**

**Assinatura do responsável pela empresa**



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2011**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº S/5.982/2011.**

**O Conselho Regional de Corretores de Imóveis – CRECI – 6ª Região/PR**, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, de Empreitada por Preço Global, tipo MENOR PREÇO, tendo como objeto a contratação de SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS. A licitante deve possuir local próprio e adequado para a guarda dos documentos, na cidade de Curitiba ou região metropolitana.

**Serão digitalizados e armazenados, inicialmente, cerca de 20 (vinte) mil processos, com aproximadamente 250 mil folhas.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2011 – Classificação programática prevista na rubrica “SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – (Serviços de Digitalização, Armazenamento e Gerenciamento de Processos) – DOTAÇÃO ELEMENTO: 3.1.32.00 - Código 3.1.32.37.

**Data da Sessão de recebimento e abertura das propostas: 14 de outubro de 2011, às 09h30min, na sede do CRECI/PR, à Rua General Carneiro, 680 – Curitiba/PR.**

A íntegra deste Edital pode ser obtida através do site: [diretoria@crecibr.gov.br](mailto:diretoria@crecibr.gov.br) ou junto ao CRECI, com o Pregoeiro e/ou Comissão de Licitação. Maiores informações pelo telefone: (41) 3262-5505.

Curitiba, 19 de setembro de 2011.

**Gean Anderson Silva**  
Pregoeiro do CRECI/PR