

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. DO OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria arquivística, referindo-se a identificação, organização, classificação, avaliação e eliminação de documentos e patrimônio do CRESS-SC compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento conforme especificações de acordo Código De Classificação E Tabela De Temporalidade E Destinação De Documentos De Arquivo Relativos Às Atividades – Fim Dos Conselhos De Fiscalização Profissional elaborada pelo Arquivo Nacional.

2. JUSTIFICATIVAS:

A contratação do serviço é necessária para cumprir a Política de Diretrizes Gestão Documental do Conjunto CFESS/CRESS, que estabelece a análise e avaliação documental por meio de arquivista, estabelecendo também, inventaria dos bens imóveis, móveis e intangíveis e realizar a movimentação, baixa e doação dos bens moveis e imóveis, no âmbito administrativo, financeiro e contábil, dando materialidade a deliberação da Plenária Nacional do Conjunto CFESS-CRESS, aprovada em outubro de 2020 tendo como redação “Instituir a Política de Diretrizes da Gestão Documental para o Conjunto CFESS-CRESS, em observância à legislação vigente, contemplando a elaboração de um plano de ação a ser desenvolvido e seus resultados por parte de cada CRESS e do CFESS com a constituição de Grupo de Trabalho Nacional com participação dos Regionais para compartilhamento de informações e de experiências.” Assim por meio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD,

3. ESPECIFICAÇÕES:

Item	Especificação:	Qtidade estimada	Unidade
1	Orientação, planejamento e acompanhamento realizado pela empresa contratada; Identificação e organização da massa documental, elaboração de etiquetas e registro no sistema; Classificação e avaliação conforme código de classificação, tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades- fim e meio dos Conselhos de Fiscalização Profissional, do Arquivo nacional; Destinação de documentos (para eliminação e indicar aqueles que devem ser digitalizados; Levantamento e registro imobiliário/patrimônio e identificação com placas/etiquetas;		12 meses

4. CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO:

Execução : 12 meses e o material será retirado do CRESS pela empresa executora

Prazo : 12 meses conforme cronograma pré estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Dentre as regularmente admitidas e impostas pelo ordenamento pátrio vigente, em especial o que concerne às regras de direito público, encontram-se as obrigações abaixo elencadas, como assumidas pela Contratada:

a) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

b) Disponibilizar profissionais qualificados em matéria de arquivismo para identificação e organização da massa documental em acordo com os códigos de classificação e tabela temporal e destinação de documentação e levantamento e registro imobiliário estabelecidos pela CONTRATANTE, nos prazos previamente acordados;

c) Em nenhuma hipótese, poderá veicular publicidade acerca da prestação de serviços ao CRESS/SC, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

d) Manter sigilo absoluto, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, sobre as informações contida nos documentos a que tiver acesso, dedicando especial atenção à sua guarda até sua devolução ao CRESS/SC, não podendo usá-los sob qualquer pretexto.

e) Pagar todos os tributos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços.

f) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços, inclusive, durante o transporte;

g) Executar os serviços nas quantidades e prazos estabelecidos, em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência;

h) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase da execução do serviço;

i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, no fornecimento dos materiais e/ou serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade.

j) Acatar as exigências do Termo de Referência, e do contrato à ser firmado, sujeitando-se à fiscalização da Contratante prestando todos os apontamentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

k) O serviço trata da gestão documental do Conselho com metodologia que facilitará a organização e recuperação de arquivos e informações com identificação, avaliação, classificação e eliminação da massa documental;

l) O serviço será executado com base nos instrumentos arquivísticos de acordo com o Código De Classificação E Tabela De Temporalidade E Destinação De Documentos De Arquivo Relativos Às Atividades – Fim Dos Conselhos De Fiscalização Profissional elaborada pelo Arquivo Nacional.

m) Todos os custos necessários para execução e transporte dos serviços serão disponibilizados pela CONTRATADA, na data e período informados na Ordem de Serviço, exceto as “caixas e ou material similar que será de responsabilidade do Contratante para armazenamento da massa documental;

n) A CONTRATADA deverá informar quantidade e especificação do material adequado para armazenamento da massa documental que será arquivada após a análise arquivística;

o) Os documentos serão recolhidos na sede do CONTRATANTE pela CONTRATADA e encaminhado a sede da CONTRATADA para execução da atividade, conforme cronograma pré-estabelecido entre as partes;

p) Será assegurado pela CONTRATADA os procedimentos de segurança e detalhamento de todo o arquivo que sairá e retornará a CONTRATANTE. Serão estabelecidos entre as partes o Volume e periodicidade das retiradas;

q) Os documentos serão analisados , identificados e separados pela CONTRATADA. Os documentos que já cumpriram com seu prazo de guarda de acordo com a tabela de temporalidade, serão listados na LED – Listagem de Eliminação de Documentos e validados com a CONTRATANTE para posterior descarte. Nenhum documento será eliminado sem o consentimento da CONTRATANTE;

r) Estas responsabilidades elencadas integram-se às demais previstas na lei, especialmente no que tange ao regime de contratação com entes públicos, bem como o restante do ordenamento jurídico vigente;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a. Aceitar os serviços que atendam aos requisitos constantes deste Termo de Referência;
- b. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido neste Termo de Referência e especificações do contrato;
- c. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no serviço entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Para efeitos desta contratação, o critério de julgamento será o de menor preço.

No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como seguro, riscos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, passagens aéreas, diárias, alimentação, transporte, hospedagem e quaisquer outras despesas incidentes na execução dos serviços objeto deste termo.

8. DO PAGAMENTO:

O pagamento decorrente da despesa cujo valor não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do inciso II do art. 12, da Lei nº 14.133, de 2021;

O CRESS/SC efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal no 9.430/96 e Instrução Normativa RFB no 1234/2012.

Florianópolis, 11 de junho de 2024.

Simone Cristina Dalbello da Silva

CRESS 7165/12ª Região
coordenadora da Comissão Administrativo -
Financeira