



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES - SJDHDS/GAB/DG/CL



SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Modalidade de Licitação	Número
Dispensa de Licitação	001/2020

CONTRATO nº 001/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA - EGBA, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O ESTADO DA BAHIA, através da **SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SJDHDS**, com sede nesta Capital à Av. Luiz Viana Filho, 3ª Avenida, nº 390, plataforma IV, 1º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, inscrita no CNPJ/MF sob. Nº 21.730.529/0001-30, neste ato representada por seu Secretário, **Sr. CARLOS MARTINS MARQUES DE SANTANA**, brasileiro, CPF nº 098.225.425-34, portador da Carteira de Identidade nº 007.927.606-7 SSP/BA, devidamente autorizado pelo Decreto s/nº publicado no Diário Oficial do Estado na edição de 12/03/2019, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA - EGBA**, empresa pública, sediada nesta capital, na Rua Melo Moraes Filho, 189 - Fazenda Grande do Retiro, inscrita no CNPJ nº 15.257.819/0001-06, **Processo Administrativo nº 082.1718.2019.0002006-71**, que deu origem a **Dispensa de Licitação nº 001/2020**, neste ato representado pelo **Sr. ROBERTO PEREIRA DE BRITTO**, Diretor Geral, portador do documento de identidade nº. 909167, emitido pela SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 112.577.415-00, e pelo **Sr. MARCOS EMÍLIO BARBOSA DOS SANTOS**, Diretor Técnico, portador do documento de identidade RG nº. 06.610.595-10, órgão emissor SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº. 740.794.505-59, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Estadual nº 9.433/05, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de gestão documental, de acordo com as especificações e obrigações constantes do ANEXO I, consoante com as demais condições previstas neste contrato apresentada pela CONTRATADA.

§1º A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do inciso II do art. 140, da Lei Estadual nº 9.433/2005, observado o estabelecido no *caput* e no § Único do art. 142 desta Lei.

§1º A prorrogação do prazo de vigência, nos termos do inc. II do art. 140 da Lei Estadual nº 9.433/2005 está condicionada à obtenção de preços e condições mais vantajosas e deverá ser realizada através de termo aditivo.

§2º Não será admitida a prorrogação ou alteração de contratos que contemplem preços com valores superiores aos preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB (Decreto nº 12.366/10, art. 8º, § 2º).

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e discriminados, conforme proposta e valores constantes no ANEXO I deste contrato.

§1º - Estima-se para o contrato o valor global de **R\$ 156.080,28 (cento e cinquenta e seis mil, oitenta reais e vinte e oito centavos)**.

§2º - Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão/Secretaria:	Unidade orçamentária:	Unidade Gestora:	Função:
12	12.101	0001	08
Subfunção:	Programa:	Projeto/Atividade:	Território/Região:
122	502	2000	9900
Natureza da despesa:	Fonte:	Tipo de recurso:	
3.3.90.39.00	100	1	

Órgão/Secretaria:	Unidade orçamentária:	Unidade Gestora:	Função:
12	12.602	0001	08
Subfunção:	Programa:	Projeto/Atividade:	Território/Região:
244	215	2284/6933	7800/9900
Natureza da despesa:	Fonte:	Tipo de recurso:	
3.3.90.39.00	111/311	1	

Órgão/Secretaria:	Unidade orçamentária:	Unidade Gestora:	Ação:
12	12.601	0001	2061
Natureza da despesa:	Fonte:	Tipo de recurso:	
3.3.90.39.00	104	1	

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento devido a CONTRATADA será efetuado mensalmente em correspondência aos serviços prestados mediante apresentação da fatura, devidamente atestada, assegurando-se para sua quitação um prazo de 30 dias, a contar da data da apresentação da mesma e aceitação pela CONTRATANTE.

§1º As situações indicadas na legislação específica sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

§2º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

§3º A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

Os preços são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05 será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

§1º A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

§2º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) executar os serviços, objeto deste contrato, e cumprir, tempestivamente, as determinações constantes do presente contrato.
- b) assegurar a plena e exclusiva propriedade a CONTRATANTE da documentação em poder da CONTRATADA;
- c) garantir o acesso e a devolução da documentação objeto do contrato, sempre que solicitada;
- d) responder pela integridade física dos documentos enquanto a documentação estiver sob sua responsabilidade;
- e) respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- f) realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras obrigações legais ou derivadas de dissídios, convenções ou acordos coletivos;
- g) executar os serviços de acordo com as especificações e normas exigidas, utilizando equipamentos, ferramentas e materiais apropriados, e dispor de infra-estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- h) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços;
- i) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- j) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- k) arcar com danos ou prejuízos de qualquer natureza eventualmente causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o CONTRATANTE em função de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- l) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação dos serviços de gestão documental;
- m) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- n) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal, relativas aos serviços prestados;
- o) arcar com os ônus decorrentes do uso indevido dos bens do contratante, ou por danos causados por seus empregados, inclusive os que atingirem terceiros;
- p) não transferir para terceiros a execução do objeto deste contrato.
- q) checar a lista de documentação de cada caixa;
- r) recusar/devolver a caixa que esteja sem a listagem completa;
- s) entregar ao cliente as imagens gravadas em mídia;
- t) entregar o documento solicitado no prazo de 24h, no caso da guarda de documentos.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato, obriga-se a:

- a) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.
- b) definir e organizar os documentos a serem enviados para a CONTRATADA;

- c) estabelecer em comum acordo com a CONTRATADA os prazos para a realização dos serviços objeto deste contrato;
- d) efetuar o pagamento dos serviços conforme estabelecido nas cláusulas terceira e quinta deste contrato;
- e) manter arquivo documental de todos os atos praticados desde a abertura do processo até o término do contrato, inclusive os processos de reajustamento e revisão, bem como os dissídios, convenções ou acordos coletivos firmados;
- f) facilitar o acesso dos prepostos da CONTRATADA, designados para execução dos serviços, às instalações onde os mesmos serão executados;
- g) fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua assinatura;
- h) acompanhar a execução do contrato;
- i) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- j) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre erros e/ou irregularidades observadas no cumprimento do presente contrato.
- l) Definir quem estará habilitado para realizar retirada e consulta de documentos na sede da contratada, e a solicitação de documentos pelo sistema e-doc;
- m) Disponibilizar material (documentação, microfimes e mídias) a ser trabalhado nas quantidades e prazos previstos no projeto piloto
- n) Informar as palavras-chaves para indexação dos documentos em sistema de busca;
- o) organizar a documentação em caixas para serem arquivadas, evitando usar grampos metálicos;
- p) identificar a documentação de cada caixa e repassar a listagem para a CONTRATADA;
- q) atestar a conformidade do material no ato recebimento e, em caso de não-conformidade, fazer a reclamação por escrito, em até 48 horas.
- r) Fornecer caixa-box (medida 355x245x135mm) ou padrão (medindo 480x280x410mm);

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

§1º O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

§2º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de serviço em desconformidade com as disposições previstas neste Contrato.

§3º Ficam indicados como gestor e fiscal deste Contrato os Servidores Jonh de Deus Bastos, matrícula nº 82.557.605-6 e Cláudio Rosa Conceição, matrícula 82.577.718-3, respectivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos no art. 185 da Lei Estadual 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação principal;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em Lei;

§2º A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§3º As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§4º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o valor exceder ao da garantia prestada, quando exigida, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

§1º A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Não exigível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato.

Salvador, de de 2020.

CARLOS MARTINS MARQUES DE SANTANA

Secretário de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

ROBERTO PEREIRA DE BRITTO
DIRETOR GERAL – EGBA

MARCOS EMÍLIO BARBOSA DOS SANTOS
DIRETOR TÉCNICO – EGBA

ANEXO I



Salvador, 02 de maio de 2019

Proposta Comercial nº 014/2019

Assunto: Prestação de Serviços de Gestão Documental

Lorraine Mota e Silva

Coordenação de Serviços Gerais - CSG

Secretaria de Justiça Direitos Humanos e Desenvolvimento Social - SJDHDS

Prezada Senhora,

Em atendimento à solicitação para a realização de serviços de Gestão Documental, elaboramos esta proposta comercial conforme segue. O orçamento apresentado leva em consideração as observações técnicas em relação ao tipo e a quantidade de documentos; ao estado de conservação dos papéis; e os serviços a serem realizados para atender à necessidade do cliente. Todos os serviços são estimados, dependendo do resultado do serviço, onde existirá uma triagem da documentação a ser guardada. As caixas box serão fornecidas pelo cliente.

1) Orçamento conforme solicitação:

DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO
Microfilmagem 16 mm	Imagem	82.656	R\$0,18
Digitalização	Imagem	82.656	R\$0,25
TOTAL:			R\$0,43

Item 2: Seção de Organização e Guarda de Documentos / Implantação do Acervo

DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO
Guarda	Caixa box	14.455	R\$0,60
Guarda	Caixa-padrão	327	R\$2,75
Coleta	Caixa box ou padrão	111	R\$2,50
Consulta	Caixa box ou padrão	23	R\$5,00
Indexação	Caixa box ou padrão	89	R\$0,90
TOTAL:			R\$11,75

1 – A coleta é realizada com o quantitativo mínimo de 50 caixas;

2 – Indexação de caixa com até 05 campos (R\$ 0,20 adicional para cada campo extra).

2) Descrição dos serviços

3.1 Guarda - É o gerenciamento, armazenamento e suporte a consultas de caixas contendo documentos em sala e estantes apropriadas, seguindo as normas regulamentadoras para esta



atividade. O serviço de guarda contempla alguns serviços complementares, tais como: a coleta, a indexação de processos, a consulta e a reposição de documentos com o serviço de entrega.

a) Coleta

Transportes de caixa box (medindo 355x245x135mm), do cliente para a EGBA. Em uma distância de até 200km da sede da EGBA.

b) Indexação de Campo para Caixa/Processo

Relacionar e conferir de maneira sistemática descritores ou palavras chaves, de identificação de caixas/processos de modo a permitir a recuperação posterior de informações em campos de pesquisa em bases de dados de sistemas informatizados. A indexação é executada através do duplo cadastramento (digitação) de identificação das caixas/processos com até 05 campos pré-definidos (tipo e quantidade), utilizando sistema informatizado, e instruções previa constante de planos de classificações de documentos, tabelas de temporalidade de documentos, ou qualquer outro plano estabelecido para os lotes previamente separados e identificados, seguindo projeto estabelecido previamente.

c) Consulta

Localização dos documentos armazenados, solicitados pelo cliente, sua busca e retirada do arquivo com a disponibilização do documento original para entrega ao cliente, bem como o seu recolhimento e arquivamento no local de origem. O prazo de disponibilização é de 48 horas a partir da solicitação do documento.

3.2 Digitalização de Documentos - Converter as informações em suporte papel para o meio eletrônico, salvando imagens nos formatos TIFF (multipáginas ou pagina simples) ou PDF, com 300 DPI de resolução em preto e branco, com disponibilização de scanner e sistema informatizado para consulta. O serviço de digitalização contempla as seguintes etapas:

a) Preparação de Documentos

Atividade de protocolo (recebimento e conferência); serviços de arrumação e classificação de documentos obedecendo a critérios pré-estabelecidos para cada lote de documentos, ao mesmo tempo em que, caso haja necessidade, dobra, desdobra, cola, recupera bordas danificadas, aplica carimbo com informações, retira grampos, cliques, fitas adesivas, ou qualquer outro material que afete as etapas seguintes, além de montar lotes de documentos (a documentação posterior a digitalização e ou microfilmagem serão devidamente acondicionados, conforme estavam antes do processo de preparação, retornando a sua originalidade). O produto final desta etapa consiste nos documentos preparados para arquivamento, indexação, microfilmagem e/ou digitalização, bem como o seu posterior encaixotamento, ensacamento, colocação em pastas suspensas ou presilhas plásticas.

b) Captura

Conversão das informações em suporte papel e/ou microfilme para o meio eletrônico, salvando imagens nos formatos TIFF (multipáginas ou pagina simples) ou PDF, com no mínimo 300 DPI de resolução em preto e branco.



c) Inspeção de Imagens

Trabalho manual e visual de inspecionar e redigitalizar imagens capturadas em scanner, em conformidade com o documento físico original, seguindo critérios definidos para cada lote de documentos. A inspeção é realizada no sistema aplicando controle de qualidade nas imagens digitalizadas em conformidade com o documento original, realizando se for o caso, as operações de rotação, recorte e exclusão de páginas em branco. Também serão alteradas e ou substituídas, se for o caso, páginas não digitalizadas, páginas digitalizadas em duplicidade e digitalizações fora dos padrões do original, tendo como produto final o relatório (por lote de documentos) contendo especificação das ações realizadas nas imagens.

3) Forma de Pagamento

O pagamento devido a CONTRATADA será efetuado em correspondência aos serviços prestados mediante apresentação da fatura, devidamente atestada, assegurando-se para sua quitação um prazo de 30 dias, a contar da data da apresentação da mesma e aceitação pela CONTRATANTE.

4) Validade da Proposta

30 dias.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente por:
EDUARDO LIMA
VASCONELOS:68162758534
Data: 02/05/2019 11:08:30 -
03:00



Documento assinado eletronicamente por **Clovis Oliveira de Carvalho, Coordenador**, em 23/01/2020, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Emilio Barbosa dos Santos, Diretor Técnico**, em 27/01/2020, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Pereira de Britto, Diretor Geral**, em 27/01/2020, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Martins Marques de Santana, Secretário**, em 06/02/2020, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00015197785** e o código CRC **C7FF8C4E**.