

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**Solicitação: 16478**

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da Organização Social de Cultura “SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA”, decreto nº. 50.611, de 30 de março de 2006, divulgamos que no período de **16 de dezembro de 2025 a 17 de dezembro de 2025** receberemos propostas de orçamento para:

Contratação de Serviço – guarda e gestão de documentos**Descrição/Especificações:**

Item	QDT	Descrição
1		<p>Contratação de serviço de empresa especializada em armazenagem e gestão de documentos sob demanda, para a Sustenidos</p> <p>Objeto: armazenagem de 2400 caixas de arquivo morto, sistema de consulta, transporte de coleta e entrega, manuseio, etiqueta para identificação e planilha de guarda de documentos.</p> <p>A Proposta deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• Valor Por Caixa• Plano de Armazenagem de caixas - Plano contratado pelo cliente, considerando a quantidade estimada de caixas tipo Box (7 kg) a armazenar. Caso o cliente utilize caixas de 20 kg a quantidade de conversão será 1 caixa de 20 kg para 3 caixas Box.• Caixa Adicional - número de caixas que ultrapassem o limite definido pelo Plano de Armazenagem de Caixas. Caso o cliente tenha interesse, deve solicitar o upgrade do Plano para atender suas necessidades.• Caixa Padrão 20 kg - Caixa de Papelão nas medidas 44 x 35 x 25 cm, equivalente a volume armazenado por 3 caixas Box.• Caixa Padrão Big Box 10 kg - Caixa de Papelão nas medidas 30 x 19 x 41 cm.• Caixa Box 7 kg - Caixa de papelão padrão nas medidas 18 x 35 x 25 cm.• Lacre Plástico - Lacre plástico para lacração da caixa.• Uso do sistema até 05 usuários - Liberação de logins e senhas para acesso ao sistema de armazenagem isento para até 05 usuários.• Uso do sistema acima de 05 usuários - Liberação de logins e senhas para acesso ao sistema de armazenagem acima de 05 usuários cobrado por usuário• Implantação de Caixas - cadastramento dos dados da caixa no Sistema de Gestão da Empresa, identificação com etiqueta contendo código de barras e locação da caixa para armazenagem.

- Movimentação de caixa - manuseio da caixa para atender consulta, retorno de consulta, expurgo e armazenagem.
- Pesquisa de Documentos na caixa para digitalização - localização física do documento a ser digitalizado.
- Digitalização de documentos Programada - Digitalização de documentos definida do escopo do processo, prevendo fluxo e data para disponibilização das imagens.
- Digitalização de documentos na Demanda - Digitalização de documentos mediante solicitação individual.
- Inserção de documentos na caixa - Inserir um documento enviado pelo cliente na caixa informada e atualizar inventário no Sistema de Gestão.
- Organização da Caixa - Inventário e cadastro de conteúdo da caixa, com a relação dos documentos catalogada por caixa.
- Expurgo I Baixa no Sistema - Baixa do registro da Caixa ou Documento do Sistema de Gestão da Empresa, mediante solicitação do cliente ou autorização de destruição por atendimento da Tabela de Temporalidade de Documentos.
- Armazenagem na Web - Armazenagem das imagens dos documentos do cliente, em Servidor da Empresa. Dependendo do tipo de documento e arquivo gerado, a quantidade de documentos pode variar em relação aos Gigabytes utilizados.
- Transporte de caixas - Translado das caixas até o cliente ou do cliente até a Empresa. Esse valor é calculado por viagem, tendo um valor mínimo estipulado, de forma a viabilizar a operação. Caso o cliente possua mais de um endereço ou solicite entrega para endereço diferente do constante no contrato, o valor será negociado caso a caso. Caso o cliente tenha necessidade de entrega em horários fora do estipulado em contrato ou fora do prazo previsto na proposta, será cobrado como Transporte Urgente.
- Sala de Consulta - utilização de espaço nas dependências da Empresa para consultar I manusear caixas.
- Abertura de Ordem de Serviços pela Empresa - Caso o cliente solicite serviços sem utilizar o Sistema de Gestão da Empresa e seja necessário o cadastramento dessa solicitação por funcionários da Empresa (solicitação por telefone, fax, etc.).

.Fragmentação de documentos com certificado.

Enviar ANEXO I assinado

Pré requisitos: Empresa especializada em armazenagem e controle documental, digitalização de documentos, comprovada através de portfólio de clientes

Obrigação das partes:

DA CONTRATANTE:

Observar que durante a vigência contratual sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa a ser contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente ato convocatório;

Assegurar o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada, quando

devidamente uniformizados e identificados, aos locais de retirada e entrega da carga a ser transportada;

Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

Solicitar por sistema ou formalmente por escrito (e-mail, Telefone, etc...) a coleta da carga a ser transportada, especificando o material a ser transportado, o local da retirada do material e local da entrega e responsável;

A contratante poderá entregar o material já acondicionado ou solicitar a transportadora o serviço de embalagem.

DA CONTRATADA:

Recolher e entregar a carga transportada em dias, horários e locais indicados, mediante solicitação de serviço feito formalmente por escrito (fax ou e-mail) por servidor responsável;

Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente por escrito, de toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, no caso de avarias nos bens transportados ou desaparecimento de algum item relacionado, este fato deverá estar minuciosamente descrito, devidamente datado e assinado pelas partes (contratada/contratante);

Zelar pela destinação, integridade e sigilo da carga a ser transportada;

A apólice de seguros não terá valor mínimo de cobertura ficando a empresa responsável pela a carga transportada, caso o valor da carga exceda o da apólice a empresa se obriga a ressarcir a diferença. Não está previsto seguro para transporte urbano;

Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações seguros e outras de seus empregados ou propostos, para execução dos serviços:

Arcar com todas as despesas, taxas, seguros, tributos, emolumentos e outras incidentes ou que venham a incidir sobre os transportes;

Assumir todos os possíveis danos causados a carga transportada ou a terceiros, quando evidenciada culpa por ação ou omissão, imperícia, negligência, imprudência, desídia e desrespeito às normas de segurança e técnica quando da execução dos serviços por seus empregados ou prepostos ou ainda, decorrentes da má qualidade dos equipamentos empregados nas operações de carregamento e descarregamento;

Ressarcir a CONTRATANTE, os danos à carga transportada, causados por empregados ou prepostos da prestadora do serviço, durante a execução dos serviços, sem prejuízo de outras combinações de ordem legal;

Assumir todas as despesas e encargos provenientes de atraso de sua responsabilidade, inclusive aqueles relacionados com a segurança da carga transportada;

Fornecer a mão de obra necessária para execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes e exigidas, compreendendo: coletar, transportar, descarregar e entregar os bens nas mesmas condições do momento da retirada.

Vigência de contrato: 24 meses

		Local da prestação de serviço (retirada / entrega: Rua Líbero Badaró, 293 – 23ª – Cep 01109-000 Endereço para carga e descarga: Vale do Anhangabaú, 226, conj. 23ª Rua São Bento, 415 – Tatui/Centro – Cep: 18270-820
--	--	---

Condições Comerciais

1. Condições comerciais

- Discriminar o valor unitário e o valor total da proposta
- Impostos e taxas incidentes
- Garantia ofertada ou retransmitida (fabricante)
- Prazo de Validade do produto/serviço

2. Condições gerais da proposta

- Constar na proposta a Razão Social, endereço completo, CNPJ e telefone
- Prazo de entrega (dias úteis)
- Prazo de validade da proposta
- Condições de pagamento (Boleto / Depósito Bancário – dados p/ depósito)
- Prazo de Validade do produto/serviço

3. Condição de participação

- Cartão do CNPJ
- Contrato Social e alterações
- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral

Identificada má qualidade do material/serviço entregue pela empresa fornecedora, essa se obriga a efetuar a troca.

Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com o descritivo do presente documento.

Os interessados deverão encaminhar proposta em papel timbrado da empresa com endereço, telefone, fax, nome e assinatura do responsável pelo orçamento ao Núcleo de Compras, (compras@sustenidos.org.br).

Na proposta a deverá constar a descrição clara e precisa do objeto do presente processo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas e custos, diretos ou indiretos relacionados com o fornecimento do objeto, como por exemplo: transportes, fretes, seguros, etc.

Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis até a data de entrega de todos os bens e materiais comprados.

As propostas serão criteriosamente selecionadas com base na idoneidade do fornecedor, qualidade, experiência na prestação dos referidos serviços, possibilidade de atendimento de urgência e menor custo.

Poderão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.

Para a contratação da empresa vencedora é obrigatório a apresentação, de cópia dos seguintes documentos atualizados:

Contrato Social e última alteração, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

A SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA elaborará um contrato de prestação de serviço, o qual estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para execução dos serviços. O documento será encaminhado por e-mail à empresa vencedora, para que seja validado no prazo estabelecido (72 horas, conforme a nossa necessidade). A omissão ou manifestação tardia da empresa vencedora, no tocante à aprovação da minuta contratual enviada pela SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, poderá acarretar a desclassificação da empresa e a convocação dos fornecedores remanescentes, a critério da SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, nos termos do artigo 16, §2º, do Regulamento Para Aquisição e Alienação de Bens a Contratação de Obras e Serviços.

*Fica reservado a SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA o direito de confirmar ou não a realização desta contratação, de acordo com sua necessidade ou conveniência, podendo cancelar os procedimentos de seleção/cotação que houver iniciado, a qualquer tempo e em qualquer fase do certame por razões internas. Como também, poderá recusar as propostas de pessoa física/jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira, técnica e má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a Sustenidos, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso.

Para produtos/serviços específicos serão exigidos ainda documentos de capacitação técnica, qualificação econômica, regularidade fiscal, alvará, entre outros.

Os participantes do presente certame, concordam com a publicação, no site da Sustenidos do nome de sua empresa em caso de ser a empresa vencedora e seus devidos valores.

Todos os documentos desta divulgação bem como a proposta vencedora serão parte integrante da contratação.

Comprador dedicado: Marcela Cristina Bezerra

Rua Líbero Badaró, 293 - conjunto 23A - Centro Histórico - São Paulo/SP - 01009-000





E-mail: compras@sutenidos.org.br

Fone: 11-3874-3355 Ramal : 357

Núcleo de Suprimentos
SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANEXO I

A empresa _____ declara que estão inclusas nos preços do SERVIÇO todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável