



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
- [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br)

## REGÃO ELETRÔNICO

### AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2020

Processo nº 00065.034865/2019-33

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento de menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 19/10/2020**

**Horário: 10H**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: higienização, classificação e avaliação, além de digitalização de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20214

Fonte: 0280120069

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 3.3.90.39-79

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens deste certame a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de proposta comercial, conforme anexo deste Edital:

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993. Não se aplica à presente contratação.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos, inclusive os valores máximos unitários, estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. **O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.**

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

7.27.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o conteúdo o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.7. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Comprovação de que a Empresa licitante prestou serviços de Guarda Documental e Tratamento Arquivístico de Acervo Documental, demonstrando que já executou, de forma satisfatória, 50% da quantidade de caixas especificadas neste Termo de Referência (apenas para os itens 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16 e 1.17.), especificando: natureza dos serviços prestados e a qualidade dos serviços executados.

9.11.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2. Declaração assinada pelos responsáveis legais da licitante atestando que disponibilizará no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, de instalações com infraestrutura adequada, utilizada unicamente para fins de atividades de tratamento técnico especializado e guarda dos documentos, com instalações prediais que atendam a todas as normas estabelecidas pelas entidades regulamentadoras, para armazenamento de documentos de arquivo.

9.11.3. Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal atestando que disporá, caso contratada, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior em arquivologia, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal

situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

9.11.3.1. Entre os profissionais da empresa Contratada, responsáveis pela execução dos serviços, deverá haver, no mínimo, 1 (um) arquivista.

9.11.3.2. A qualificação do profissional deverá ser atestada pela Contratada mediante o encaminhamento do diploma ou certificado de conclusão do curso superior, necessário para a comprovação da formação e de conhecimentos específicos.

9.11.3.3. O vínculo empregatício entre os profissionais e a proponente deverá ser comprovado por meio da apresentação de cópias das carteiras de trabalho devidamente registradas ou dos contratos de prestação de serviços firmados entre as partes.

9.11.3.4. Não serão aceitos profissionais em fase de experiência e/ou sob contrato temporário.

9.11.3.5. Caso haja necessidade de substituição de profissional, a empresa Contratada deverá assegurar que o novo profissional possua qualificações iguais ou superiores ao do substituído.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a

declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a proposta comercial, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, **concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma**

**motivada**, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. Poderá também a Administração convocar o adjudicatário a cadastrar-se no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que o Termo de Contrato seja assinado eletronicamente.

15.2.3. O prazo previsto nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. **DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
18. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
19. **DO PAGAMENTO**
- 19.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
20. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 20.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.5. não mantiver a proposta;
  - 20.1.6. cometer fraude fiscal;
  - 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
    - 20.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
  - 20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração

pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail [licitacao@anac.gov.br](mailto:licitacao@anac.gov.br).

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail [licitacao@anac.gov.br](mailto:licitacao@anac.gov.br).

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.anac.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes-2020>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A - 2º andar - Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
- 22.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Brasília, 2 de outubro de 2020.

**Gisele Aparecida Gonçalves de Oliveira**

**Pregoeira**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Gonçalves de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 02/10/2020, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4845961** e o código CRC **1A03C330**.

---

**Referência:** Processo nº 00065.034865/2019-33

SEI nº 4845961



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL  
Avenida Presidente Vargas, 850, 5º Andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-001  
- www.anac.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00065.034865/2019-33

(Processo Administrativo n.º 00065.034865/2019-33)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: higienização, classificação e avaliação, além de digitalização de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.2. Valor máximo de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO PARA 12 MESES
1	Serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, RRRJ, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: higienização, classificação e seleção, além de digitalização de documentos.	<b>R\$ 1.360.860,77</b> (um milhão, trezentos e sessenta mil oitocentos e sessenta reais e setenta e sete centavos)

1.3. Planilha estimativa de quantidades:

Serviço de Gerenciamento, Armazenamento e Tratamento Documental do Acervo da ANAC-RRRJ						
Item	Subitem	Quant.	Descrição	Serviço	Unidade	U
Item 1 - Serviço de Gerenciamento, Armazenamento e Tratamento Documental do Acervo da ANAC-RRRJ	1.1	30.000	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	TRANSFERÊNCIA FÍSICA E ARMAZENAMENTO (CAIXAS) DO RIO DE JANEIRO PARA O RIO DE JANEIRO	Caixa	
	1.2	10.000	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	FORNECIMENTO DE MATERIAL (CAIXAS COM CAPACIDADE PARA 20KG)	Caixa	
	1.3	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	FORNECIMENTO DE ACESSO AO SOFTWARE DE PESQUISA (WEB)	Unidade	3
	1.4	30.000	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	INDEXAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DE CADA CAIXA ARQUIVO TRANSFERIDA	Caixa	
	1.5	30.000	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	ARMAZENAGEM DO ACERVO EM SUPORTE PAPEL	Caixa/mês	
	1.6	40	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	FORNECIMENTO DE NOVAS CAIXAS / INVÓLUCROS ADEQUADOS	Unidade	
	1.7	120	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	TRANSPORTE NORMAL	Por desloc.completo ida e volta	
	1.8	36	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	TRANSPORTE URGENTE	Por desloc.completo ida e volta	
	1.9	600	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	ATENDIMENTOS (PINÇAGENS E INSERÇÃO)	Por documento	
	1.10	720	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS NO DEPÓSITO	Caixa	
	1.11	18.000	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	DIGITALIZAÇÃO PARA PESQUISA	Imagen	
	1.12	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	HIGIENIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa	
	1.13	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO	SEPARAÇÃO DE DOCUMENTOS EM	Caixa	

		DOCUMENTAL	DUPLICIDADE	
1.14	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO	Caixa
1.15	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa
1.16	5000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa
1.17	270.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	DIGITALIZAÇÃO	Imagen
1.18	1.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	PREENCHIMENTO DE LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa
1.19	1.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa

**Valor máximo total da contratação**

- 1.3.1. Os itens 1.1, 1.2 e 1.4 contemplam o volume de transferência inicial do acervo, além da previsão de novos aportes ao longo da vigência contratual.
- 1.3.2. O fornecimento de acesso ao software (item 1.3) será pago apenas uma vez no início do contrato.
- 1.3.3. O item 1.5 contempla o volume inicial do acervo, além da previsão de novos aportes.
- 1.3.4. O quantitativo previsto para o item 1.5 refere-se ao armazenamento mensal de caixas-arquivo.
- 1.3.5. Os itens 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.18 e 1.19 utilizam como unidade de medida a caixa-arquivo.
- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de gestão documental.
- 1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, RRRJ, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: higienização, classificação e seleção, além de digitalização de documentos.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### 5.1.1. Requisitos Necessário ao atendimento da necessidade

#### LOCALIDADE

5.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados na região metropolitana do Rio de Janeiro.

#### ARMAZENAMENTO

5.1.1.2. As áreas físicas da CONTRATADA deverão ser dotadas, tecnicamente, de toda a estrutura física e de aparelhagem necessária à preservação do acervo documental da CONTRATANTE, devendo seguir às “recomendações para a produção e armazenamento de documentos de arquivo” do CONARQ, atendendo no mínimo os seguintes requisitos:

5.1.1.3. as áreas que circundam os depósitos devem ser cercadas/muradas;

5.1.1.4. locais limpos, em condições de higiene apropriada;

5.1.1.5. depósitos em perfeitas condições de uso, inclusive no que diz respeito às instalações hidráulicas, elétricas e de segurança, inclusive contra incêndio. Para tanto, os depósitos deverão possuir a aprovação das instalações pelo Corpo de Bombeiros (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – A.V.C.B), válido;

5.1.1.6. as áreas de tratamento e de armazenamento deverão ser equipadas com sistema de detecção precoce e extinção de incêndio, que deverá:

a) monitorar permanentemente o risco de incêndio;

b) contar com detectores de fumaça e sensores térmicos, com os sinalizadores sonoros e/ou visuais;

c) guardar consonância com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Rio de Janeiro.

5.1.1.7. possuir Brigada de Incêndio treinada, em quantidade adequada;

5.1.1.8. as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas da ABNT em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação documental;

5.1.1.9. monitorar permanentemente os níveis de temperatura e umidade, emitindo relatórios periódicos;

5.1.1.10. manter esterilizadores para fungos dentro dos locais de armazenagem;

5.1.1.11. as prateleiras devem ser metálicas e a altura mínima de uma caixa do solo deve ser de, no mínimo, 25 cm, sendo vedado o uso de estantes de madeira, tratadas ou não contra cupins;

5.1.1.12. o empilhamento não deve comprometer a integridade das caixas;

- 5.1.1.13. possuir seguro contra sinistros, tais como perdas e danos, roubo sobre a documentação custodiada e também sobre a documentação a ser transportada;
- 5.1.1.14. possuir Plano de Contingência para eventuais emergências como interrupção de vias e acesso, greves etc.
- 5.1.1.15. dispor de para-raios, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.1.1.16. dispor de controle de acesso e segurança, de forma ininterrupta, assegurando proteção contra roubo, acesso indevido e adulteração da documentação ou dados do sistema de pesquisa;
- 5.1.1.17. dispor de vigilância especializada em turnos de 24h (vinte e quatro horas), durante 7 (sete) dias da semana, com registro de ocorrências.
- 5.1.1.18. dispor sistema de monitoramento (CFTV) e gravação de imagens, que deverá:
- preservar as imagens pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos
  - visualizar e monitorar as áreas de tratamento e de armazenamento do acervo;
  - permitir o acesso às imagens somente por senha;
  - permitir a busca de imagens por dia e horários específicos;
- 5.1.1.19. aplicar de medidas regulares de controle contra infestações nos locais de armazenamento, cumprindo rigorosamente cronograma de desinsetização contra insetos rasteiros e voadores, desratização e descupinização, com apresentação dos respectivos certificados válidos.

#### MATERIAL A SER UTILIZADO

- 5.1.1.20. Os documentos e caixas deverão ser acondicionados em caixas de papelão tríplex ondulado C-R com capas internas e externas em Kraft liner, gramatura 511+ ou- 5% g/m<sup>2</sup> e espessura 3,8 +ou- 0,4 mm e capacidade para até 20 kg, medindo 0,44m x 0,36m x 0,26m.

#### SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

- 5.1.1.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para indexação, gerenciamento e recuperação de informações, que permita a identificação e localização das caixas de armazenamento e documentos durante todas as etapas do contrato.

- 5.1.1.22. O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá:

- possuir solução WEB, utilizando sites redundantes para proteção da informação da CONTRATANTE;
- possuir site com sistema de segurança HTTPS;
- possibilitar acesso simultâneo e multiusuário, com permissão de acesso por meio de login e senha, pessoal e intransferível, com possibilidade de definir diferentes perfis e tipos de permissão de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar as permissões de acesso. Será admitida a realização dessas atividades por meio de intervenção direta e exclusiva da CONTRATADA, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, que fará a identificação necessária do usuário para o qual esteja solicitando acesso ou restrição;
- garantir rastreabilidade sobre cada acesso do usuário e, quando solicitado, gerar trilha de auditoria atualizada para rastreamento das operações realizadas no sistema;
- permitir a indexação das caixas/documentos para armazenamento, com, no mínimo, os seguintes campos: número, ano e setor;
- permitir a emissão de relação do conteúdo dos documentos arquivados na caixa e permitir exportação dos dados para formato Excel, quando autorizado o serviço de tratamento documental;
- efetuar consultas aos registros da caixa/documento armazenados;
- permitir consulta ao histórico de movimentação de caixa/documento;
- gerar relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados e o conteúdo dos documentos arquivados, admitida a obtenção de relatórios por meio de solicitação formal à CONTRATADA, com o prazo de atendimento máximo de 24h (vinte e quatro horas), contado do recebimento da solicitação, e permitir a exportação dos dados para o formato Excel; e
- emitir alerta referente aos prazos de guarda vencidos, conforme tabela de temporalidade adotada pela ANAC.

- 5.1.1.23. O sistema utilizado pela CONTRATADA deverá permitir, caso necessário, a integração, via WEB Service, no mesmo padrão de interoperabilidade do Sistema SEI versão 3.0 ou superior. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter atualizado(s) o(s) manual(is) do Sistema em meio digital para a CONTRATANTE.

- 5.1.1.24. O sistema deverá estar disponível e ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE. No caso de paralisação temporária de acesso via Internet, a CONTRATADA deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações cujos atendimentos se darão dentro dos prazos previstos contratualmente.

- 5.1.1.25. A empresa deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto com a chefia do setor de informática da CONTRATADA para contatos da equipe técnica da CONTRATANTE.

- 5.1.1.26. A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer aos colaboradores indicados pela CONTRATANTE treinamento sobre sistema relativos às funcionalidades necessárias às operações de pesquisa, transferência de documentos, emissão de relatórios, solicitações de empréstimo documental e atividades necessárias à execução da rotina de gestão documental. O treinamento será ministrado nas dependências da CONTRATANTE, com fornecimento de materiais didáticos necessários no idioma Português.

- 5.1.1.27. O banco de dados gerado durante a execução do contrato será de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, devendo ser entregue a ela por ocasião do término do contrato, com suas respectivas especificações detalhadas e necessárias à migração deste banco de dados para qualquer outra aplicação que porventura seja necessária. Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, todas as informações a respeito deste Banco de Dados, que possibilite o uso do mesmo em qualquer outra aplicação ou sistema de gestão documental ou similar.

- 5.1.1.28. A empresa CONTRATADA deverá possuir e apresentar, os seguintes elementos consonantes com as boas práticas de mercado, os quais serão aprovados pela CONTRATANTE:

- política de backup de dados e informações;
- armazenamento das mídias de backup em local distinto da estrutura de TI.
- política e procedimentos internos de verificação de concessão e de alteração de permissões (relacionada ao desligamento e transferência de funcionários).
- banco de dados para armazenamento das informações;
- estrutura própria de servidores e storages em ambiente apropriado e climatizado, com controle físico de acesso.

- 5.1.1.29. Não deverá haver custo e nem limite de licenças para utilização do sistema informatizado da CONTRATADA.

#### CONFIDENCIALIDADE

5.1.1.30. Toda a manipulação de documentos nas dependências da CONTRATADA será efetuada exclusivamente por profissionais que resguardem o devido sigilo, de acordo, conforme Termo de Compromisso de Sigilo e Responsabilidade.

## EQUIPE

5.1.1.31. Entre os profissionais da empresa CONTRATADA, responsáveis pela execução dos serviços, deverá haver, no mínimo, 1 (um) arquivista.

5.1.1.32. A qualificação do profissional deverá ser atestada pela CONTRATADA mediante o encaminhamento do diploma ou certificado de conclusão do curso superior, necessário para a comprovação da formação e de conhecimentos específicos.

## TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.1.1.33. A CONTRATADA deverá ser responsável pela transição contratual da atual empresa contratada pela ANAC no que tange aos seguintes aspectos:

- a) Transferência do acervo físico;
- b) Transferência da base de dados;
- c) A CONTRATADA deverá efetuar conferência dos metadados referentes aos documentos tratados e indexados pela atual empresa contratada, de forma a manter e garantir a fidelidade dos dados que serão migrados.

## 5.1.2. Natureza dos serviços

5.1.2.1. O serviço possui natureza continuada, quanto ao armazenamento e gerenciamento do acervo e sua interrupção poderá afetar o andamento dos trabalhos cotidianos da ANAC.

5.1.2.2. O serviço deverá também ser prestado sob demanda para os itens de tratamento documental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

## 5.1.3. Práticas de sustentabilidade

5.1.3.1. A Contratada deverá adotar, no mínimo, as seguintes práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

- a) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b) fornecimento, aos empregados, de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e
- c) destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## 5.1.4. Duração inicial do contrato

5.1.4.1. O contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses mediante manifestação favorável da empresa contratada e da Administração.

## 5.1.5. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.1.5.1. É necessário que ao final do contrato a empresa realize a transferência de conhecimentos e tecnologias utilizadas na gestão do acervo da ANAC para a próxima empresa e/ou para a Agência.

## 5.1.6. Soluções de mercado

5.1.6.1. O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento desse tipo de serviço para o setor público.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 11 e 12.

## 6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações da ANAC para conhecer os padrões de documentos da Agência e outros detalhamentos do serviço, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, desde que tenha sido realizado um pré-agendamento.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. Além da vistoria nas instalações, o licitante também poderá solicitar o detalhamento sobre o sistema e o banco de dados gerado pela empresa de guarda atualmente contratada pela ANAC, tendo em vista a necessidade de migração dos dados já gerados no contrato atual.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### 7.1. **Do Serviço de Implantação do Acervo**

7.1.1. O Serviço de Implantação do Acervo consiste na retirada de documentos/caixas das dependências da empresa contratada atualmente, sua transferência para os novos locais de custódia, e o fornecimento de acesso ao software de pesquisa de documentos/caixas (via web).

7.1.2. O serviço de implantação inicial do acervo, conforme planejamento a ser definido entre a ANAC e a CONTRATADA, consistirá nas seguintes atividades:

- a) transferência física e o armazenamento compreendem a coleta, transporte, indexação/identificação e armazenamento das caixas para as instalações da CONTRATADA;
- b) o transporte do acervo atual deverá ser realizado, preferencialmente, antes do término do contrato atual com a empresa de guarda externa;
- c) o endereço atual onde está localizado o acervo é:

*AV. BAHIA S/N LOTES 12, 13, 14, GALPÕES 4 E 5.*

*CAMPO ALEGRE, DISTRITO INDUSTRIAL DE QUEIMADOS (KM 199 DUTRA).*

*QUEIMADOS - RIO DE JANEIRO*

*CEP: 26373-390*

*REFERÊNCIA: AO ENTRAR NO DISTRITO, SEGUIR EM FRENTE ATÉ A EMPRESA AR FRIOS. O GALPÃO ESTÁ LOGO DEPOIS.*

- d) para garantir o rastreamento no depósito da CONTRATADA, todas as caixas transferidas deverão receber novas etiquetas com código de barras com nova identificação e deverão ter o controle de entrada e saída realizado por meio de sistema informatizado;
- e) de forma a garantir a rastreabilidade da informação pela CONTRATANTE, exige-se que a CONTRATADA, ao atribuir nova numeração/identificação às caixas, tanto no sistema informatizado quanto no acervo físico, mantenha como referência a unidade, o número e o ano já atribuídos pela CONTRATANTE;
- f) as caixas (invólucros) a serem implantadas na CONTRATADA deverão passar por limpeza superficial para retirada de sujidades e por processos de pulverização com material apropriado para evitar eventuais contaminações;
- g) as caixas deverão permanecer fechadas durante o deslocamento;
- h) a CONTRATADA deverá dispor de veículo adequado com total segurança para o transporte da documentação retirada dos ambientes da CONTRATANTE para os novos locais de armazenamento;
- i) a CONTRATADA deverá possuir seguro contra sinistros, tais como perdas, danos e roubo da documentação a ser transportada;
- j) os funcionários da empresa CONTRATADA deverão usar uniformes e identificação/crachá funcional;
- k) será obrigatória a presença de um colaborador designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento de toda a transferência;
- l) a CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pela integridade e pelo sigilo dos documentos contidos nas caixas listadas para transferência durante todo o processo de implantação.
- m) disponibilizar relatório com dados sobre as caixas transferidas para conferência da CONTRATANTE. O relatório deve conter no mínimo o número de caixas por unidade e o número de caixas total.

7.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para indexação, gerenciamento e recuperação de informações, que permita a identificação e localização das caixas de armazenamento e documentos durante todas as etapas do contrato.

7.1.4. A indexação/identificação na fase de implantação do acervo deverá ser feita apenas por caixa (considerando as informações constantes do espelho, quais sejam: unidade, número, ano e assunto, neste último caso presente) e não por documento.

7.1.5. O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá cumprir com todos os requisitos definidos no item 5 deste Termo de Referência.

## 7.2. Do Serviço de Gerenciamento e Armazenamento do Acervo

7.2.1. As atividades de gerenciamento e armazenamento do acervo serão realizadas por meio de sistema informatizado, disponibilizado pela CONTRATADA, de acordo com os requisitos descritos no item 5 deste Termo de Referência.

7.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado, caixas com capacidade de 20 Kg novas e vazias, que deverão ser entregues desmontadas e acompanhadas de etiquetas contendo códigos de barras de identificação;

7.2.3. As solicitações de novas caixas/invólucros deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio de sistema informatizado;

7.2.4. As caixas/invólucros novos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA conforme especificação contida no item 9.

7.2.5. A CONTRATADA realizará a movimentação (entrega e/ou retirada de caixas/documentos), entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA e vice-versa, por meio de transporte sob sua responsabilidade;

7.2.6. A CONTRATADA deverá dispor de veículo adequado, com total segurança para o transporte da documentação entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

7.2.7. As caixas deverão permanecer fechadas durante o deslocamento;

7.2.8. As solicitações de transporte emitidas pela CONTRATANTE deverão ser atendidas nos seguintes prazos:

a) Transporte NORMAL: a entrega ou retirada da caixa/documento no endereço da CONTRATANTE deverá ser realizada no mesmo dia para solicitações feitas até às 10h da manhã e, após esse horário, em até 24h (vinte e quatro horas), em dias úteis e horário comercial;

b) Transporte URGENTE: a entrega ou retirada da caixa/documento considerado URGENTE pela CONTRATANTE deverá ser realizada em até 4h (quatro horas), em dias úteis e horário comercial;

7.2.9. Os funcionários da CONTRATADA deverão obrigatoriamente estar munidos das informações necessárias para realizar o transporte da caixa/documento, tais como seu número e unidade solicitante, além de nome e telefone do responsável pela solicitação.

7.2.10. Por ocasião do atendimento simultâneo de solicitações de caixas e documentos em um mesmo deslocamento, o valor relativo ao transporte deverá ser cobrado por deslocamento completo (ida e volta) efetivamente realizado, conforme discriminado nos anexos I e II deste Termo, sendo vedada a cobrança do valor referente ao transporte em duplicidade quando um único transporte atender a mais de uma solicitação da CONTRATADA.

7.2.11. A CONTRATANTE poderá solicitar documentos que estejam acondicionados em caixas nas dependências da CONTRATADA, por meio de sistema informatizado.

7.2.12. A CONTRATADA poderá prestar o serviço de atendimento por documento a partir de pesquisas em caixas do acervo que já possuam a descrição de seu conteúdo no sistema de documentação da CONTRATANTE. O envio à CONTRATANTE deverá ser realizado de acordo com os prazos de atendimento especificados no item 7.2.8. Qualquer impossibilidade deverá ser comunicada ao usuário solicitante para que sejam tomadas outras medidas para atendimento à pesquisa solicitada.

7.2.13. No caso das caixas que ainda não possuam a descrição de seu conteúdo no sistema de documentação da CONTRATANTE, o atendimento deverá ser feito por caixa, conforme descrito no item 7.2.19.

7.2.14. A CONTRATADA poderá prestar o serviço de atendimento por documento a partir de pesquisas em caixas do acervo que já possuam a descrição de seu conteúdo no sistema de documentação da CONTRATANTE. Qualquer impossibilidade deverá ser comunicada ao usuário solicitante para que sejam tomadas outras medidas para atendimento à pesquisa solicitada.

7.2.15. O documento pinçado deverá, sem custos para a CONTRATANTE, receber identificação da caixa de onde foi retirado, com o objetivo de garantir seu correto rearquivamento.

7.2.16. O atendimento por documento poderá ser realizado por meio de procedimento de digitalização, no qual a CONTRATADA deverá disponibilizar o documento solicitado nos prazos estabelecidos no item 7.2.8. e, preferencialmente, por meio do próprio sistema.

7.2.17. Toda a manipulação de documentos nas dependências da CONTRATADA será efetuada exclusivamente por profissionais que resguardem o devido sigilo, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso de Sigilo e Responsabilidade constante do Apêndice I deste instrumento.

7.2.18. A CONTRATANTE poderá solicitar caixas que estejam nas dependências da CONTRATADA, por meio de sistema informatizado.

7.2.19. A CONTRATADA realizará o atendimento por caixa, efetuando seu envio à CONTRATANTE, de acordo com os prazos de atendimento especificados no item 7.2.8.

## 7.3. Do serviço de Tratamento Documental

7.3.1. O serviço de tratamento documental, o qual contempla as atividades de higienização, separação de documentos duplicados, classificação, indexação, avaliação e eliminação, poderá ser solicitado pela CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço, durante a vigência do contrato.

7.3.2. A higienização deverá contemplar a retirada de todo e qualquer material metálico e elástico, cliques, grampos, ferragem etc., que possam vir a prejudicar a integridade e conservação dos documentos de valor permanente ou de longo prazo de guarda, previsto na tabela de temporalidade.

7.3.3. A CONTRATADA deverá também realizar a troca de capas de processos que apresentarem estado ruim de conservação, as quais serão fornecidas pela ANAC, reproduzindo estritamente as informações constantes da capa substituída;

7.3.4. Na higienização dos documentos deverão ser utilizados:

- a) equipamentos individuais de segurança (jalecos, luvas, máscaras, óculos etc.);
- b) mesa higienizadora, trinches e pinceis;

7.3.5. As cópias de documentos como memorandos expedidos, impressões de legislações, bem como qualquer outro material que não seja arquivístico deverão ser separadas.

7.3.6. Após a separação, todo o material deverá ser listado em relatório para conhecimento do CONTRATANTE e autorização de descarte.

7.3.7. A Classificação documental será realizada a partir dos procedimentos metodológicos estabelecidos pelo CONARQ, a saber:

- a) aplicação dos conhecimentos de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas na área de administração geral (atividade-meio), bem como naquelas específicas do órgão (atividade-fim) para formação dos conjuntos documentais indicados pela CONTRATANTE;
- b) identificação do assunto principal do documento, ou seja, o motivo pelo qual ele foi produzido. Esse assunto principal deverá ter uma correspondência com o Código de Classificação Documental previamente elaborado e fornecido pela CONTRATANTE;
- c) notação da Classificação no documento/processo/dossiê/fundos.

7.3.8. Os conjuntos documentais indicados pela CONTRATANTE deverão ser devidamente identificados no sistema da CONTRATADA por meio da inserção dos metadados que identifiquem a documentação, tais como: número de protocolo, assunto, código de classificação, data-limite, interessado e demais campos definidos pela CONTRATANTE.

7.3.9. O sistema da CONTRATADA deverá atender aos requisitos previstos no item 5 deste Termo de Referência;

7.3.10. A avaliação deverá ser feita de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade dos Documentos de Arquivo referente à área-meio e à área-fim. A aplicação da Tabela deverá seguir pelo menos, os seguintes passos:

- a) leitura do documento;
- b) identificação do código de classificação;
- c) atribuição dos prazos de guarda, a partir da classificação do documento e de sua data de produção;
- d) separação, por código, dos documentos com prazo de guarda vencido e com destinação indicada para guarda permanente;
- e) separação, por código de classificação, dos documentos com prazo de guarda vigente;
- f) a destinação final para eliminação deve ser o resultado do processo de avaliação, com base na Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo. Esse processo consiste na separação dos documentos que tenham a sua guarda justificada daqueles desprovidos de valor;
- g) os documentos identificados como desprovidos de valor serão encaminhados para eliminação após análise e aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CONTRATANTE; e
- h) o descarte físico de todo documento arquivístico obedecerá às disposições da legislação arquivística em vigor.

7.3.11. A CONTRATANTE poderá solicitar a digitalização de documentos que estejam nas dependências da CONTRATADA.

7.3.12. A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a CONTRATANTE indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.

7.3.13. O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- a) coloração: preto e branco. A digitalização colorida será apenas para folhas que contenham imagens, gráficos e tabelas. Resolução: 250 dpi para textos e 300 dpi para imagens, gráfico e tabelas, garantida a legibilidade do documento. Caso a CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;
- b) formato do arquivo de imagem: PDF/A;
- c) nomeação do(s) arquivo(s) digital(is): a ser definido pela contratante conforme especificidade do conjunto documental a ser digitalizado;
- d) aplicação da tecnologia Optical Character Recognition - OCR;
- e) tamanho: máximo de 35 Mb por arquivo;
- f) os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso (nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento). No caso de documentos que não contenham informações no verso ou contenham o carimbo de "em branco", a CONTRATADA deverá digitalizar apenas a face que contenha informações;
- g) a CONTRATADA deverá editar o arquivo eletrônico de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, isto é, não poderá haver papeis com visualizações invertidas. O documento digitalizado deverá ser disponibilizado para a CONTRATANTE por sistema informatizado, por e-mail ou por meio de dispositivo de armazenamento externo.

7.3.14. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE Listagem de Eliminação de Documentos, conforme padrão vigente regulamentado pelo CONARQ, a ser submetida à análise da CPAD;

7.3.15. A eliminação de documentos pela CONTRATADA somente será realizada após anuência da CONTRATANTE, de acordo com os procedimentos de eliminação especificados pelos órgãos normativos competentes, e acompanhada por servidor formalmente designado.

#### 7.4. Dos Locais dos Depósitos de Armazenagem do Acervo

7.4.1. Pela necessidade de consulta frequente ao acervo, os locais dos depósitos de armazenagem documental restringir-se-ão às áreas metropolitanas da cidade do Rio de Janeiro-RJ.

7.4.2. A empresa CONTRATADA deverá garantir que os espaços dos depósitos sejam suficientes para custodiar o volume da documentação já existente e para receber acréscimo de documentos, estimados em conformidade com o item 12.

7.4.3. O local para armazenamento deverá comportar todo o volume do acervo atual e do crescimento previsto em um mesmo endereço.

7.4.4. A empresa CONTRATADA deverá possuir instalações distantes de locais que possam representar risco para a segurança ou preservação de documentos, tais como aeroportos, entrepostos ou refinarias de combustíveis, usinas de energia e locais sujeitos a alagamentos ou inundações.

7.4.5. O local de armazenamento do acervo da CONTRATANTE deverá ser de uso exclusivo para esse fim e atividades correlatas, sendo vedada sua subdivisão e utilização para outras atividades.

7.4.6. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE qualquer mudança que venha a fazer em suas instalações, rotinas e equipamentos que possam colocar em risco a organização e a integridade dos documentos custodiados.

#### 7.5. Das Condições de Armazenamento do Acervo

7.5.1. A CONTRATADA deverá manter o acervo atual, bem como novas caixas a serem transferidas, armazenado em suas instalações nas condições descritas no item 5 (Requisitos);

7.5.2. Todas as caixas do acervo deverão ser indexadas no sistema informatizado quando do recebimento pela CONTRATADA e estar acessíveis física e logicamente, permitindo sua recuperação imediata sempre que solicitado.

7.5.3. As caixas/involucros novos que se encontram na CONTRATANTE e ainda não armazenados nas dependências da CONTRATADA não serão passíveis de cobrança de taxa de armazenagem.

#### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. As atividades de gestão e fiscalização do Contrato serão realizadas pela Contratante conforme disposto nos artigos 39 a 50 da IN SEGES nº 5/2017 e no Manual de Fiscalização de Contratos da ANAC, no que couber, com designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica e seus substitutos.

8.2. A comunicação entre a Contratada e a Contratante deve sempre ser realizada por intermédio de gestor comercial/preposto designado pela empresa contratada e o gestor da execução contratual ou fiscais, de forma escrita, preferencialmente por meio eletrônico.

8.3. Será cobrado da CONTRATANTE, mensalmente, o valor da efetiva armazenagem por caixa, bem como dos demais serviços demandados e executados.

8.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

##### 8.5. Critérios de Medição do Serviço:

8.5.1. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a contratada está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais e regulamentares pertinentes.

8.5.2. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise – Índice de Medição de Resultados (IMR), ou outro instrumento equivalente.

8.5.3. O IMR define, em bases comprehensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.5.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, gerando relatórios de prestação de serviços executados, com base nas quantidades de imperfeições de cada item a ser avaliado, conforme o IMR apresentado na tabela abaixo:

Indicador nº 1: Implantação do Acervo	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Transferência física da documentação e alimentação dos dados de registro no sistema dentro do prazo.
<b>Meta a cumprir</b>	Transferir documentação até 30 dias após a assinatura do contrato ou da Ordem de Serviço nos casos transferência por crescimento do acervo.
<b>Instrumento de medição</b>	Verificação da data do término da transferência física.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Verificação pela equipe de fiscalização do controle da retirada, transferência e do recebimento da documentação pela CONTRATADA .
<b>Periodicidade</b>	Após a assinatura do contrato e sempre que demandado pela CONTRATANTE.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Atraso = N° de dias de implantação – N° de dias do prazo
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b>	Dentro do prazo = 100% Para cada dia de atraso, glosa na fatura de 1% do valor correspondente ao serviço de implantação do acervo documental da ANAC na planilha de preços.
<b>Sanções</b>	Se o atraso ultrapassar 05 (cinco) dias, além do desconto previsto na faixa de ajuste acima, deverá ser instaurado processo administrativo, podendo ensejar as seguintes sanções: a) multa de grau 1, para atrasos de 6 a 10 dias; b) multa de grau 2, para atrasos 11 a 15 dias; e c) multa de grau 3, para atrasos de 16 a 20 dias, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual.

Indicador nº 2 - Atendimento às demandas de pesquisa da ANAC – prazo normal (transporte e digitalização)	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento às demandas de pesquisa da ANAC no prazo de atendimento especificado
<b>Meta a cumprir</b>	Até 24 horas (prazo normal)
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado da CONTRATADA
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Acompanhar solicitação pelo sistema
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Cada solicitação será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X, onde X corresponde ao Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal). Será confrontado com o relatório mensal de prestação de serviços.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b>	Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal) De 0 até 1 = 100% do valor do serviço. De 1 a 1,5 = 90% do valor do serviço. De 1,6 a 2 = 80% do valor do serviço.
<b>Sanções</b>	Se o atraso ultrapassar 05 (cinco) dias, além do desconto previsto na faixa de ajuste acima, deverá ser instaurado processo administrativo, podendo ensejar as seguintes sanções: a) multa de grau 1, para atrasos de 6 a 10 dias; b) multa de grau 2, para atrasos 11 a 15 dias; e c) multa de grau 3, para atrasos de 16 a 20 dias, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual.

Indicador nº 3 - Atendimento às demandas de pesquisa da ANAC – prazo urgente (transporte e digitalização)	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento às demandas de pesquisa da ANAC no prazo de atendimento especificado
<b>Meta a cumprir</b>	Até 4 horas (prazo urgente)
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado da CONTRATADA
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Acompanhar solicitação pelo sistema
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Cada solicitação será verificada e valorada individualmente.

Nº de horas no atendimento/4h = X, onde X corresponde ao Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal). Será confrontado com o relatório mensal de prestação de serviços.

<b>Ínicio da Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b>	<p>Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal)</p> <p>De 0 até 1 = 100% do valor do serviço.</p> <p>De 1 a 1,5 = 90% do valor do serviço.</p> <p>De 1,6 a 2 = 80% do valor do serviço.</p>
<b>Sanções</b>	<p>Se o atraso ultrapassar 05 (cinco) dias, além do desconto previsto na faixa de ajuste acima, deverá ser instaurado processo administrativo, podendo ensejar as seguintes sanções:</p> <p>a) multa de grau 1, para atrasos de 6 a 10 dias;</p> <p>b) multa de grau 2, para atrasos 11 a 15 dias; e</p> <p>c) multa de grau 3, para atrasos de 16 a 20 dias, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual.</p>

#### Indicador nº 4 - Tratamento Documental

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Aplicar as etapas de higienização, separação de documentos em duplicidade, classificação, avaliação e indexação.
<b>Meta a cumprir</b>	Cumprimento das Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE no prazo definido na própria OS.
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema Informatizado da CONTRATADA e relatórios de produção.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Acompanhar evolução do trabalho por meio do sistema da contratada e dos relatórios de produção.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	<p>Nº de caixas definidas na Ordem de Serviço/Nº de caixas efetivamente tratadas no prazo definido = X, onde X = Índice de Eficiência Documental.</p> <p>Será confrontado com o relatório mensal de prestação de serviços.</p>
<b>Ínicio da Vigência</b>	A partir da emissão da Ordem de Serviço
<b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b>	<p>Índice de Eficiência no Tratamento Documental</p> <p>1 = 100% do valor do serviço</p> <p>De 1,1 a 1,25 = 90% do valor do serviço</p> <p>De 1,26 a 1,5 = 80% do valor do serviço</p>
<b>Sanções</b>	<p>Caso o Índice de Eficiência no Tratamento Documental seja superior aos limites estabelecidos nas faixas de ajuste, deverá ser instaurado processo administrativo, que poderá ensejar as seguintes sanções:</p> <p>a) multa de grau 1, para índices acima de 1,51 até 2;</p> <p>b) multa de grau 2, para índices acima de 2,1 até 2,5; e</p> <p>c) multa de grau 3, para índices acima de 2,6 até 3, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual.</p>
<b>Observações</b>	Para tratamento, A CONTRATANTE emitirá as Ordens de Serviço especificando o conjunto documental a ser trabalhado e demais informações.

#### Indicador nº 5 - Digitalização

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Converter o conjunto documental em suporte papel para o suporte digital.
<b>Meta a cumprir</b>	Cumprimento das Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE no prazo definido na própria OS.
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema Informatizado da CONTRATADA e relatórios de produção.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Acompanhar evolução do trabalho por meio do sistema da contratada e dos relatórios de produção.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	<p>Nº de caixas definidas na Ordem de Serviço/Nº de caixas efetivamente tratadas no prazo definido = X, onde X = Índice de Eficiência na Digitalização.</p> <p>Será confrontado com o relatório mensal de prestação de serviços.</p>
<b>Ínicio da Vigência</b>	A partir da emissão da Ordem de Serviço
<b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b>	<p>Índice de Eficiência na Digitalização de Documentos</p> <p>1 = 100% do valor do serviço</p> <p>De 1,1 a 1,25 = 90% do valor do serviço</p> <p>De 1,26 a 1,5 = 80% do valor do serviço</p>
<b>Sanções</b>	<p>Caso o Índice de Eficiência na Digitalização de Documentos seja superior aos limites estabelecidos nas faixas de ajuste, deverá ser instaurado processo administrativo, que poderá ensejar as seguintes sanções:</p> <p>a) multa de grau 1, para índices acima de 1,51 até 2;</p> <p>b) multa de grau 2, para índices acima de 2,1 até 2,5; e</p> <p>c) multa de grau 3, para índices acima de 2,6 até 3, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual.</p>
<b>Observações</b>	Para digitalização, A CONTRATANTE emitirá as Ordens de Serviço especificando o conjunto documental a ser trabalhado e demais informações.

#### 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Os documentos deverão ser acondicionados em caixas de papelão triplex ondulado C-R com capas internas e externas em Kraft liner, gramatura 511+ ou- 5% g/m<sup>2</sup> e espessura 3,8 +ou- 0,4 mm e capacidade para até 20 kg, medindo 0,44m x 0,36m x 0,26m.

#### 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O volume inicial de caixas-arquivo para armazenamento é de, aproximadamente, 23.114 (vinte e três mil, cento e catorze) caixas.

10.2. A quantidade estimada de crescimento do acervo até o fim da vigência do contrato é de até, aproximadamente, 7.000 (sete mil) caixas, que deverão ser recolhidas pela CONTRATADA sempre que demandado pela CONTRATANTE.

10.3. Para os efeitos deste Termo de Referência, uma caixa-arquivo possui as seguintes medidas: 135 X 240 X 360 mm.

10.4. O endereço atual onde está localizado o acervo é:

*AV. BAHIA S/N LOTES 12, 13, 14, GALPÕES 4 E 5.*

*CAMPO ALEGRE, DISTRITO INDUSTRIAL DE QUEIMADOS (KM 199 DUTRA).*

*QUEIMADOS - RIO DE JANEIRO*

*CEP: 26373-390*

*REFERÊNCIA: AO ENTRAR NO DISTRITO, SEGUIR EM FRENTE ATÉ A EMPRESA AR FRIOS. O GALPÃO ESTÁ LOGO DEPOIS.*

10.5. Já foram tratadas (classificadas, avaliadas e higienizadas) aproximadamente 10.000 caixas, cujo conteúdo (documentos/processos) foi indexado em sistema da contratada.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Termo de Referência.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. (Suprimido).

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
			$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de dez (10) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato, a fim de guardar harmonia com os itens 20.2.1 e 20.2.2 do termo de referência;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 3 e 4**, abaixo; e

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4:

**Tabela 3**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 4**

**INFRAÇÃO**

**DESCRIÇÃO**

**GRAU**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Manter funcionário sem uniforme e sem identificação para executar os serviços, por funcionário e por dia;	03
7	Reincidência do item 6 desta tabela, por funcionário e por dia;	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência e posteriormente no Edital de pregão Eletrônico.

21.3.2. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar, para fins de HABILITAÇÃO:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que comprove(m) a aptidão, da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e prazos, com o objeto da licitação;

b) Declaração assinada pelo responsável legal da licitante atestando que disponibilizará no prazo de 30 dias, após a assinatura do contrato, de instalações com infraestrutura adequada, utilizada unicamente para fins de atividades de tratamento técnico especializado e guarda dos documentos, com instalações prediais que atendam a todas as normas estabelecidas pelas entidades regulamentadoras, para armazenamento de documentos de arquivo;

c) Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a empresa CONTRATADA deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal da licitante atestando que disporá, caso contratada, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior em arquivologia, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

21.3.3. No(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica a serem apresentados deverão constar:

a) Comprovação de que a Empresa licitante prestou serviços de Guarda Documental e Tratamento Arquivístico de Acervo Documental, demonstrando que já executou, de forma satisfatória, 50% da quantidade de caixas especificadas neste Termo de Referência (apenas para os itens 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16 e 1.17), especificando: natureza dos serviços prestados e a qualidade dos serviços executados.

21.3.4. Não serão aceitos profissionais em fase de experiência e/ou sob contrato temporário.

21.3.5. Caso haja necessidade de substituição de profissional, a empresa CONTRATADA deverá assegurar que o novo profissional possua qualificações iguais ou superiores ao do substituído.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 1.360.860,77 (um milhão, trezentos e sessenta mil oitocentos e sessenta reais e setenta e sete centavos).

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A manifestação sobre disponibilidade orçamentária foi informada pela área competente:

Em atenção à NOTA TÉCNICA Nº 52/2020/CLIC-RJ/GTAF-RJ/SAF (SEI 4458841), informamos que há disponibilidade orçamentária para o exercício de 2020, com os créditos orçamentários consignados com o detalhamento abaixo, com vistas ao atendimento das despesas decorrentes da contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de gestão documental, o qual compreende armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: higienização, classificação e avaliação, além de digitalização de documentos.

DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO
PROGRAMA DE TRABALHO	2612200322000001
PTRES	168765
FONTE	0280120069

NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39.79
VALOR	R\$ 340.215,19

Para cumprimento do disposto no Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (*Lei Complementar nº 101/2000*), a Gerência Técnica de Administração e Finanças do Rio de Janeiro declara que a despesa objeto dos autos possui adequação orçamentária e financeira constante da Lei Orçamentária Anual 2020 (*Lei nº 13.978, de 17 de janeiro de 2020*), bem como compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA 2020/2023 (*Lei nº 13.971, de 27 de dezembro de 2019*) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2020 (*Lei nº 13.898, de 11 de novembro de 2019*). Ressaltamos que o cronograma de execução dessa despesa implicará no seguinte impacto orçamentário-financeiro, e que para o exercício seguinte serão considerados por ocasião da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária para 2021 da ANAC:

IMPACTO FINANCEIRO	
EXERCÍCIO	VALOR
2020	R\$ 340.215,19
2021	R\$ 1.020.645,58
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.360.860,77</b>

## APÊNDICE - I

### TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

*Esta Declaração deverá ser apresentada, pela licitante classificada, no momento da assinatura do contrato.*

A empresa \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas da CONTRATANTE a que tiver acesso durante a Execução dos Serviços.

Por este Termo de Confidencialidade, compromete-se: a) a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros; b) a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada à prestação de serviço acima mencionada; c) a não apropiar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através da prestação de serviço ora mencionada; d) a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas. A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome do Responsável Legal  
Cargo / Nome da Empresa

#### Equipe da Contratação:

<b>HELENA WAGNER UMBELINO</b> helena.umbelino@anac.gov.br GTGI	<b>MARIA DA PAZ ALVES DE LACERDA</b> maria.lacerda@anac.gov.br CGDOC-RJ	<b>FRANCISCO CARLOS ARAÚJO COSTA</b> francisco.costa@anac.gov.br CGDOC-RJ	<b>RAFAEL OLIVEIRA MONTEIRO</b> rafael.monteiro@anac.gov.br CGDOC-RJ
<b>FELIPE CRISTIANO RODIO</b> felipe.rodio@anac.gov.br CLIC-RJ			

(Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Cristiano Ródio, Coordenador(a)**, em 01/09/2020, às 13:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Carlos Araujo Costa, Técnico(a) Administrativo(a)**, em 02/09/2020, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Paz Alves Lacerda, Analista Administrativo**, em 02/09/2020, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Oliveira Monteiro, Analista Administrativo**, em 02/09/2020, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Helena Wagner Umbelino, Coordenador(a) de Gestão Documental**, em 02/09/2020, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4718919** e o código CRC **4ACC2C20**.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Endereço:			
Telefone:			
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

**Item 1: Serviço de Gerenciamento, Armazenamento e Tratamento Documental do Acervo da ANAC-RRRJ**

Subitem	Quant.	Descrição	Serviço	Und.	Valor unit. (R\$)	Valor Anual (R\$)

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

## MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS

## ANEXO III

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO  
CIVIL - ANAC E A EMPRESA  
.....**

A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... publicada no *DOU* de ..... de ..... inscrito(a) no CPF nº ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... , em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... , expedida pela (o) ..... , e CPF nº ..... , tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: higienização, classificação e avaliação, além de digitalização de documentos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação: **Serviço de Gerenciamento, Armazenamento e Tratamento Documental do Acervo da ANAC-RRJ**

Subitem	Quant.	Descrição	Serviço	Unidade	Preço Unitário (R\$)
1.1	30.000	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	TRANSFERÊNCIA FÍSICA E ARMAZENAMENTO (CAIXAS) DO RIO DE JANEIRO PARA O RIO DE JANEIRO	Caixa	
1.2	10.000	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	FORNECIMENTO DE MATERIAL (CAIXAS COM CAPACIDADE PARA 20KG	Caixa	
1.3	1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	FORNECIMENTO DE ACESSO AO SOFTWARE DE PESQUISA (WEB	Unidade	
1.4	30.000	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO	INDEXAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DE CADA CAIXA ARQUIVO TRANSFERIDA	Caixa	
1.5	30.000	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	ARMAZENAGEM DO ACERVO EM SUPORTE PAPEL	Caixa/mês	
1.6	40	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	FORNECIMENTO DE NOVAS CAIXAS / INVÓLUCROS ADEQUADOS	Unidade	
1.7	120	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO	TRANSPORTE NORMAL	Por desloc.completo	

		ACERVO		ida e volta
1.8	36	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	TRANSPORTE URGENTE	Por desloc.completo ida e volta
1.9	600	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	ATENDIMENTOS (PINÇAGENS E INSERÇÃO)	Por documento
1.10	720	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS NO DEPÓSITO	Caixa
1.11	18.000	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO	DIGITALIZAÇÃO PARA PESQUISA	Imagen
1.12	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	HIGIENIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa
1.13	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	SEPARAÇÃO DE DOCUMENTOS EM DUPLICIDADE	Caixa
1.14	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO	Caixa
1.15	5.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa
1.16	5000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa
1.17	270.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	DIGITALIZAÇÃO	Imagen
1.18	1.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	PREENCHIMENTO DE LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa
1.19	1.000	SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	Caixa

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.3. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.6. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.7. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.8. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira**, **Analista Administrativo**, em 16/07/2020, às 05:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **4486007** e o código CRC **B5677F1D**.