



Av. Augusto Severo, nº 84, 7º andar - Bairro Glória, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20021-040
Telefone: 2105-0291 - <http://www.ans.gov.br>

PROCESSO Nº: 33910.006610/2017-60

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2017

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR-ANS, Autarquia Especial, vinculada ao Ministério da Saúde, criada pela Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000, com sede na Avenida Augusto Severo, nº 84, Edifício Barão de Mauá, Glória, na cidade do Rio de Janeiro-RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 03.589.068/0001-46, por meio do seu Gerente Geral de Administração e Finanças, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, por adjudicação GLOBAL, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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: 22/09/2017

Horário: 10:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento, transporte e gerenciamento de documentos administrativos produzidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida por um único grupo, formado por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 36213/253003

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 10.122.2115.2000.0001

Elemento de Despesa: 33903909

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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.

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

4.4.1. 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.

4.4.1.1. 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;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.4.4. 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.

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

5. **DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. Valor mensal e anual do item;

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

5.8. 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.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

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

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01% (um centésimo por cento).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

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

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

6.11. 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.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta)

minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.

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

6.17. 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.

6.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

6.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, 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.

7.4. 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. 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.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. 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. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. 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).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. 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.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. Habilitação jurídica:

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

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. 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.

- 8.4.7. 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;
- 8.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 8.5.2. 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.
 - 8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 8.5.4. 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;
 - 8.5.5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.6. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 8.7.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
 - 8.7.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 8.7.4. 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.
- 8.8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:
- 8.8.1. 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;
 - 8.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI;
 - 8.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 8.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
 - 8.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 8.8.6. 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;
 - 8.8.7. 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.

8.9. 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.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@ans.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito), após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

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

8.12. 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, 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.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. 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.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. No caso de 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.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (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 planilha de custos e formação de preços, 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

13.1.2. 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 nº 8.666, de 1993;

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 13.7. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.9. Será considerada extinta a garantia:
- 13.9.1. 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;
- 13.9.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO TERMO DE CONTRATO

- 14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 14.2.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. 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.
- 18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

18.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.15. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 19.1.4. ensinar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.5. não manter a proposta;
 - 19.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. 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.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo link <http://www.ans.gov.br/aans/licitacoes-contratos/licitacoes-cotacoes-eletronicas-e-consultas-ao-mercado/sobre-licitacoes> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Augusto Severo, nº 84, 7º andar – Gerência de Contratos e Licitações.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. 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 endereço indicado no Edital.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e no www.ans.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Augusto Severo, nº 84 – Glória-Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 21.10.3. ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 21.10.4. ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor Trabalhando em Condições Perigosas, Insalubre ou Noturna;
- 21.10.5. ANEXO V – Termo de Confidencialidade;
- 21.10.6. ANEXO VI – Declaração de contratos firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 21.10.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato.

Rio de Janeiro , de de 2017

WASHINGTON PEREIRA DA CUNHA

Gerente Geral de Administração e Finanças

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento, transporte e gerenciamento de documentos administrativos produzidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

1.2. Contratação de guarda documental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADES	VALOR MÉDIO
1	Conversão do acervo de caixas para pastas de documentos (preparação e indexação)	25.000	R\$ 81.666,67

2	Guarda de caixa box, contendo documentos da ANS	45.000	R\$ 540.000,00
3	Resgate de pasta de documentos - Entrega de processos de 1 a 50 unidades	13.000	R\$ 69.699,94
4	Entrega emergencial de pastas	60	R\$ 20.299,00
	Preço Total Estimado Mensal		R\$ 59.305,47
	Preço Global Estimado: (12 meses)		R\$711.665,60

1.3. A média aritmética foi o critério utilizado por ser o mais razoável quanto à adequação dos valores aos praticados no mercado, pois o critério de menor valor pode diminuir a competitividade, tendo em vista que muitos licitantes, conhecendo a impossibilidade de cumprirem propostas com valores abaixo do mercado, não ingressarão no certame. Além disso, na aplicação do critério de mediana, os valores mensal e anual obtidos foram maiores que o da média aritmética, respectivamente R\$ 59.305,47 e R\$ 711.655,60.

1.4. Os quantitativos para os itens 1 ao 4 foram estabelecidos de acordo com os itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) é a agência reguladora vinculada ao Ministério da Saúde responsável pelo setor de planos de saúde no Brasil. Dedicar-se a promover a defesa do interesse público na assistência suplementar à saúde, regular as operadoras setoriais - inclusive quanto às suas relações com prestadores e consumidores - e contribuir para o desenvolvimento das ações de saúde no país.

2.2. Com o aumento da capacidade produtiva e da eficiência dos processos de trabalho na ANS, houve um crescente recebimento e geração de documentos em vários formatos, ano a ano, e o volume de produção tornou impraticável o armazenamento de todo o material gerado nas dependências da ANS, pois a Agência não dispõe de espaço próprio adequado para este fim; faz-se, portanto, necessária a locação de espaço com estrutura tecnicamente adequada para sua guarda, preparado e seguro, e com profissionais especializados na atividade arquivística, assim como houve aumento da necessidade de maior armazenamento dos documentos devido à implantação dos processos eletrônicos digitalizados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e do encaminhamento para serem arquivados estes referidos documentos.

2.3. A essência do serviço prestado de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento, transporte e gerenciamento de documentos administrativos produzidos pela ANS é de fundamental importância para o desempenho das atividades efetuadas pela ANS, e irreparáveis consequências advirão, caso haja a descontinuidade no referido serviço prestado, levando o trâmite processual e documental da ANS a praticamente ser paralisado.

2.4. Os documentos produzidos pela ANS estão armazenados na empresa de guarda externa para cumprirem os prazos de guarda estabelecidos na tabela de temporalidade. Desta forma, nenhum documento pode ser eliminado antes que se cumpram os prazos legais estabelecidos. A maioria dos processos de atividade fim da agência tem o prazo de guarda em fase intermediária superior a 10 (dez) anos, sendo assim essencial a continuidade da prestação do serviço de armazenamento de documentos para a preservação dos dados governamentais ao longo do tempo. Seguem abaixo os prazos de guarda de alguns assuntos da tabela de temporalidade de atividade meio e fim da ANS com prazos de guarda superiores a 10 (dez) anos:

CÓDIGO	ASSUNTO	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA
020.5	Assentamentos individuais	Enquanto o servidor permanecer	100 anos após a saída do servidor do órgão
023.11	Admissão. Aproveitamento	5 anos	47 anos
024.144	Pensões alimentícias	5 anos	95 anos
091	Ações judiciais	5 anos	95 anos
220.1	Registro de produto	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora
220.14	Cancelamento de registro	5 anos	10 anos após o cancelamento da operadora
230	Carteira	5 anos	50 anos após o cancelamento da operadora

302.2	Transferência de controle societário	3 meses após a decisão	20 anos
331.1	Acompanhamento da direção fiscal	3 meses após a publicação da decisão no DOU	40 anos após a publicação no DOU
332	Direção técnica	1 ano	30 anos
333.1	Acompanhamento da liquidação extrajudicial	3 meses após a publicação da decisão no DOU	40 anos após encerramento da liquidação
510	Apuração de Irregularidades (processo sancionador com aplicação de penalidade)	2 anos após a conclusão	30 anos
602	Apuração do Ressacimento ao SUS	Enquanto vigora	30 anos

Diante do exposto, julga-se essencial a continuidade dos serviços de guarda documental, assegurando a eficiência na produção, administração, manutenção e destinação dos documentos, garantindo assim a qualidade dos serviços de gestão documental, estabelecida no art. 3º da Lei 8.159 de 1991.

2.5. A continuidade do serviço que ora se pretende contratar também é extraída do gerenciamento, transporte dos documentos, da conversão do acervo de caixas para pastas de documentos, bem como da entrega emergencial de pastas. Há demanda constante referente ao resgate e coleta de documentos pelas mais diversas áreas desta agência. Desse modo, a continuidade é característica inerente ao serviço contratado, sendo certo, ainda, que a sua interrupção pode causar prejuízo mediato ou imediato às atividades meio e/ou fim da ANS.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, cujo código de classificação do Cadastro de Materiais (CATMAT) é o de nº 15.407.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A Contratada deverá realizar a implantação, ou seja, emitir e fornecer etiquetas com código de barras para executar a entrada dos documentos no depósito e informar a relação entre as identificações utilizadas na ANS com esta nova, possibilitando identificação tanto do documento quanto da caixa onde o mesmo está armazenado, tanto pelo número ANS como pelo número de identificação da Contratada.

4.1.1.1. Deverá ser realizada a indexação das pastas de documentos da ANS com os campos de indexação a seguir:

4.1.1.2. Código SIPAR – 20 caracteres;

4.1.1.3. Tipo do documento (classificação de acordo com a TTD) – 50 caracteres;

4.1.1.4. Resumo do documento – 50 caracteres.

4.1.1.5. A identificação, solicitação e devolução de documentos e/ou caixas de 20kg deverão ser realizadas via sistema web a ser disponibilizado pela Contratada, ou na impossibilidade de uso momentâneo do mesmo, via e-mail empresarial, vinculado ao site na internet, e acessado por meio de senhas individuais por cada responsável nos setores informados pela ANS. Em caso de indisponibilidade do site, e somente nesta situação, poderá ser feito por FAX.

4.1.2. As caixas já armazenadas encontram-se na empresa RECALL DO BRASIL LTDA, com endereço à Rua Comandante Vergueiro da Cruz, 201, Olaria – RJ, CEP: 21021-020, Telefone: (21) 3266 - 8034, que as disponibilizará para transferência.

4.1.2.1. As caixas, de propriedade da ANS, deverão ser transferidas da atual empresa para o local de guarda da vindoura Contratada pela mesma.

4.1.2.2. As caixas deverão ser transferidas, armazenadas no novo ambiente e terem seu conteúdo cadastrado, com a consequente geração de identificação dos documentos constantes das caixas (via códigos de barra) imediatamente após a assinatura do contrato.

4.1.2.3. A Contratada será responsável pela elaboração de um plano de transição, sujeito à aprovação e modificações por parte da ANS, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, endereçando todas as atividades necessárias (transporte, segurança, realocação de documentos, condições para a continuidade da prestação dos serviços) para a completa transferência de todo acervo documental da ANS.

4.1.2.4. O período de transição dos serviços é fundamental para que a Contratada possa absorver os conhecimentos necessários para a sustentação e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade. Durante este período, a Contratada deverá tirar todas as dúvidas que, por ventura, venham a existir, para que essa possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.

4.1.2.5. A Contratada deverá apresentar, em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término de seu contrato, um plano para transferência do acervo documental da ANS para a próxima empresa que vier a prestar serviços à ANS, a fim de permitir a continuação dos trabalhos sem perda de continuidade, devendo ainda responder a consultas e prestar esclarecimentos durante 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato.

4.1.2.6. Caso a Contratada ou seus representantes não cooperem ou retiverem qualquer informação ou documentação solicitada pela ANS, e que tal fato venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento do processo de transição do acervo documental, e das tarefas e serviços, constituirá quebra de Contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à ANS.

4.1.2.7. A Contratada deverá fornecer as caixas e demais materiais de acondicionamento para a implantação dos serviços, os quais passarão a pertencer à ANS.

4.1.2.8. Os entendimentos mantidos pelas partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados posteriormente por escrito, dentro das 72 (setenta e duas) horas seguintes.

4.1.3. A Contratada deverá dispor de transporte próprio que permita entrega das pastas de documentos requeridas na modalidade normal (permitindo terceirização somente para entregas urgentes);

4.1.4. A Contratada deverá atender a todos os pedidos de resgate/empréstimos/devoluções (saída da ANS com destino à empresa de guarda) diariamente, até às 17h;

4.1.5. A Contratada deverá atender a todos os pedidos de resgate/empréstimos/devoluções (saída da empresa Contratada com destino à ANS):

4.1.5.1. Até às 17h do dia útil seguinte à formalização do pedido;

4.1.5.2. Em casos de pedidos de urgência, estes devem ser atendidos em até 4h, a partir do momento de formalização do pedido, devendo este estar assinado pela gerência imediata ou superior hierárquico;

4.1.5.3. Em casos em que seja ultrapassado o horário das 17h, a entrega deve ser feita até às 10h do dia útil seguinte à formalização do pedido.

4.1.5.4. Todos os resgates/empréstimos/devoluções deverão ser feitos mediante documento de controle assinado pelo solicitante e pela Contratada, e enviado pela área à Coordenadoria de Gestão Documental e Protocolo/DIGES/ANS, conforme modelo abaixo:

Nº das caixas	
Data:	Horário:
Responsável ANS:	
Responsável da empresa:	Resgate:
Empréstimo:	

4.1.5.5. Os documentos solicitados deverão ser resgatados e entregues à Coordenadoria de Gestão Documental e Protocolo (CGDOC), situada na Rua Teixeira de Freitas, nº 31, 5º andar, na cidade e Estado do Rio de Janeiro, assim como no endereço Avenida Bela Cintra, nº 986, 9º andar, Edifício Rachid Saliba, Bairro Jardim Paulista, São Paulo - SP, no Núcleo de São Paulo, de acordo com a solicitação feita pelo contratante.

4.1.5.6. Deverá ser respeitado o horário de expediente administrativo da ANS, de 8:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, para a entrega dos documentos e/ou das caixas de 20 kg solicitados ou para retiradas.

4.1.6. A Contratada deverá emitir relatório diário ao Gestor do contrato, contendo os pedidos de resgate ou remessa de pastas de documentos, visando o gerenciamento do contrato.

4.1.7. A Contratada deverá, ao final do contrato, fornecer arquivo em CD-ROM, pen-drive ou em formato tecnológico equivalente, contendo as informações cadastrais dos documentos à contratante em linguagem de fácil manipulação e absorção pelo banco de dados Oracle.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pela guarda de aproximadamente 17.342 (dezesete mil, trezentos e quarenta e duas) caixas de 20 kgs (contendo cada uma 3 (três) caixas - box de medida 13x23x85 cm), cujo conteúdo é de caráter sigiloso. Além disso, a ANS apresenta cerca de 392.813 documentos/processos já arquivados na empresa de guarda documental em vigência.

5.1.2. São executadas, em média, 1.200 (mil e duzentas) manipulações/mês para consultas aos processos/documentos armazenado, considerando os procedimentos de envio da empresa contratada à ANS (resgate de caixas/documentos), assim como o envio para arquivamento das caixas/documentos da ANS para a guarda na empresa terceirizada.

5.1.2.1. Há cerca de 188.000 processos/documentos criados no Sistema de Protocolo e Arquivo (SIPAR) ainda não arquivados na empresa de guarda documental, devendo ser realizada a conversão do acervo de caixas para pastas de documentos (preparação e indexação), a guarda documental e o resgate dos documentos/processos, de acordo com as demandas dos setores/departamento desta Agência Reguladora, podendo estas demandas serem diluídas ao longo da execução do contrato a ser firmado, considerando o caráter contínuo deste objeto, com o prazo de contratação limitado aos 60 meses, conforme a Lei 8.666/93, assim como estas demandas decorrerão do planejamento/necessidades dos setores/departamentos. Desta forma, estima-se o empenho de valor para o contrato prevendo a necessidade durante um período de 12 (doze) meses, podendo haver o aumento ou a diminuição dos quantitativos demandados, que poderão ser modificados e adequados às necessidades dos setores/departamentos, assim como, em cumprimento ao Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, que trata da racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Agência Nacional de Saúde Suplementar não apresenta espaço físico adequado para a guarda documental de seu acervo arquivístico, apresentando o acervo com diversas idades/prazos de guarda documental, nas fases corrente e intermediária, e conforme o art. 7 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, "os arquivos públicos são conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias". Além disso, é necessário que o tratamento arquivístico esteja de acordo com a Tabela de Temporalidade e as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), e para isto, a instituição necessita da contratação que atenda aos critérios arquivísticos que possibilitem a conservação, a manutenção dos valores administrativos, judiciais e históricos dos documentos arquivados. Devem ser atendidas as normas do CONARQ, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) referentes às normas arquivísticas, onde deve haver uma gestão de documentos preventiva e corretiva de do acervo, havendo uma gestão de prevenção de danos que possam ser causados por agentes ambientais como pragas, umidade e acondicionamento irregular do arquivo que possam resultar em danos contínuos e irreparáveis do acervo. Exigências como vigilância em regime de 24 (vinte e quatro) horas, plano de evacuação, sistema de combate a incêndio, dentre outras, resguardam não só os documentos, cuja titularidade, em última análise, é da União, mas também todos os eventuais envolvidos na execução do contrato.

6.2. No que diz respeito aos parâmetros estruturais do depósito, certo é que o CONARQ, criado pela Lei nº 8.159/1991, tem a atribuição legal de definir a política nacional de arquivos. Dentre as competências do CONARQ, elencadas no artigo 2º do Decreto nº 4.073/2002, destaca-se os seus incisos I e III, abaixo transcritos, assim como o artigo 26, que trata das competências do CONARQ: Art. 26 Fica criado o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (Sinar). Art. 2º Compete ao CONARQ: I- estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos; II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas; III-propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos; V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária; VI - subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados. Deste modo, as normas existentes no ordenamento jurídico que tratam sobre a política nacional dos documentos atribuem ao CONARQ a competência para o estabelecimento de regras específicas sobre arquivo. Isso porque o referido conselho é que detém a expertise para a regulação mais específica da matéria. Consequentemente, as suas recomendações, embora não

vinculantes, orientam tanto órgãos contratantes quando da elaboração do termo de referência quanto as prestadoras de serviço na área em que se pretende contratar. Isso quer significar que, ao adotar os parâmetros estabelecidos pelo CONARQ, a ANS resguarda o interesse público que envolve a gestão documental sem restringir a competitividade do certame.

6.3. Desta forma, os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos previstos no texto "Recomendações para a Construção de Arquivos" do CONARQ, a seguir estabelecidos:

- 6.3.1. O local da prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos:
- 6.3.2. Área suficiente e condições de expansão;
- 6.3.3. Vigilância em regime de 24 horas;
- 6.3.4. Plano de Evacuação;
- 6.3.5. PPRA – Programa de Proteção aos Riscos Ambientais;
- 6.3.6. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
- 6.3.7. Sistema de combate a princípio de incêndio utilizando extintores portáteis de pó químico seco, a base de monofosfato de amônia, para classes A,B,C;
- 6.3.8. Plano de Inspeções termográficas anuais nos quadros de força, com apresentação de laudo técnico;
- 6.3.9. Resistência estrutural a cargas; e
- 6.3.10. Condições de termo-estabilidade, aeração e climatização.

6.4. Os depósitos devem apresentar condições ambientais ideais para o acondicionamento de papel, 95% do material que ali será armazenado. Devem possuir especificações técnicas especiais de resistência estrutural e de carga, de compartimentação e pé direito, além de iluminação e de condicionamento do ar.

6.4.1. Estrutura dos Depósitos: Sua estrutura física deverá ser de armação de metal autoportante ou de concreto. Os depósitos devem estar separados entre si e do restante do prédio por paredes, pisos e portas especiais, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Tubulações de água ou de outros líquidos devem ser evitadas nesses ambientes. Cada depósito deve ter uma área máxima de 200 m². Uma área de 170 m² pode conter cerca de um mil metros lineares de prateleiras. Devido ao peso das estantes com carga completa, os andares de depósito devem ser capazes de resistir à 1.000 kg/m² para a instalação de estantes metálicas fixas de 2,20 metros de altura. A altura do pé direito não deve exceder ao estabelecido pela regulamentação local.

6.5. As janelas devem ter boa vedação, permitindo a sua abertura para ventilação natural, quando necessário. A Contratada que não possuir sistema de climatização deve permitir uma boa aeração e ao mesmo tempo adotar regras de proteção contra a entrada de insetos (utilizando-se telas de trama pequena) e radiações solares (instalando-se persianas e filtros).

6.6. As portas das oficinas e laboratórios devem ter 1,40 metros de largura para permitir a entrada e transferência de grandes equipamentos.

6.6.1. As portas corta-fogo devem atender às normas vigentes, com proteção retardadora de calor de pelo menos uma hora.

6.7. As Coberturas inclinadas ou lajes, além das paredes, deverão ter tratamento de impermeabilização, visando evitar problemas de vazamento que poderiam comprometer a segurança do acervo.

6.8. Todo o mobiliário metálico deve ser fabricado com chapas de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática, sem apresentar remendos grosseiros ou cantos pontiagudos que possam danificar os documentos ou ferir pessoas.

6.9. As estantes devem ser instaladas em fileiras geminadas, cada uma com pelo menos 2,20 m de altura. As prateleiras não devem ultrapassar 1,00 m de comprimento e 0,40 m de profundidade.

6.9.1. As colunas das estantes devem conter perfurações a cada 0,05 m para permitir a regulação das prateleiras, que poderão receber documentos acondicionados em diversos tipos e dimensões de embalagens.

6.9.2. Cada módulo de estante deverá ter de cinco a sete prateleiras. As estantes e seus suportes devem resistir a um peso distribuído de 100 kg/m² de prateleiras. Exige-se o emprego de elementos de reforço com formato em X, e tirantes metálicos interligando os módulos e/ou fixados ao piso, para que tenham mais estabilidade.

6.9.3. Dever-se-á evitar painéis cegos entre os dois lados das prateleiras, de modo a assegurar uma boa circulação de ar.

6.9.4. Os corredores entre as estantes devem ter no mínimo 0,70 m de largura e as passagens em ângulos, 1,00 m de largura.

6.9.5. É preciso sempre uma passagem de 0,70 m de largura entre o fim das fileiras e as paredes. Além da circulação de pessoas, é importante e imprescindível também cuidar da circulação do ar e da limpeza dos depósitos,

para se evitar a proliferação de microorganismos e insetos.

6.9.6. As estantes devem ficar afastadas das paredes no mínimo em 0,30 m, e o ideal é manter também uma passagem de 0,70 m para possibilitar inspeções periódicas de infestações.

6.9.7. Da mesma forma, a última prateleira deve ter um afastamento mínimo de 0,10 m do piso e o vão livre, acima da estante, ser de no mínimo 0,30 m.

6.9.8. O layout de distribuição da estanteria deve estar de acordo com o projeto de ventilação, iluminação e de extinção de incêndio. As fileiras de estantes precisam ser dispostas no sentido da circulação do ar, de forma a nunca bloquear o seu movimento, evitando-se, assim, a formação de bolsões de ar estagnado.

6.10. A Contratada deverá manter as seguintes condições ambientais:

6.10.1. Temperatura e umidade relativa do ar (UR): As condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar são elementos vitais para prolongar a sobrevivência dos registros e deverão ser rigorosamente seguidas pela Contratada, conforme abaixo:

6.10.1.1. A faixa segura de umidade relativa é entre 45% e 55%, com variação diária de +/- 5%;

6.10.1.2. A temperatura deve também estar relacionada com a umidade relativa;

6.10.1.3. A temperatura ideal para documentos é 20º C, com variação diária de +/- 1º C; e

6.10.1.4. A estabilidade da temperatura e da UR é especialmente importante, e as mudanças bruscas ou constantes são muito danosas.

6.10.2. Sistema de climatização: deverá ser independente para as áreas de depósitos, pois devem atender às necessidades de preservação dos documentos ali armazenados e manter condições estáveis, exigindo que os equipamentos funcionem sem interrupção.

6.10.3. Proteção contra poluição: Os equipamentos que produzem poluentes devem ser localizados e confinados em ambientes com eficiente exaustão. Os sistemas de ar condicionado devem prever a filtragem do ar exterior e interior.

6.10.4. Iluminação: Os níveis de iluminação adequados para as áreas de trabalho são em torno de oitocentos lux. Nos corredores, vestíbulos e depósitos a intensidade pode ser reduzida para 500 ou 450 lux. Adicionalmente deverão ser seguidas as seguintes instruções:

6.10.4.1. A radiação ultravioleta (UV) é medida em microwatts por lúmen ($\mu\text{w}/\text{l}$). O limite padrão para fins de preservação é de 75 $\mu\text{w}/\text{l}$. Qualquer fonte de luz com emissões superiores de UV deverá ser filtrada.

6.10.4.2. Em áreas muito ensolaradas são requeridas persianas ou outros recursos para reduzir a entrada da luz solar. Exige-se, especialmente, o uso de filtros contra a radiação ultravioleta invisível.

6.10.4.3. As prateleiras das estantes devem estar perpendiculares às janelas, de forma a também evitar a incidência direta das radiações sobre os materiais. No caso da iluminação artificial podem ser instalados sistemas de iluminação incandescente ou fluorescente. A radiação UV emitida pelas lâmpadas fluorescentes não deverá exceder 75 $\mu\text{w}/\text{l}$.

6.10.4.4. O sistema de iluminação setorizada e controlada, que desliga a fonte de luz artificial após um período pré-determinado, reduz o tempo de exposição dos documentos às radiações, sendo esta uma exigência deste Termo de Referência.

6.10.4.5. Não será tolerado o uso de lâmpadas de mercúrio ou sódio, devido à sua intensa emissão de radiação ultravioleta.

6.11. As instalações físicas da Contratada deverão obedecer as seguintes especificações:

6.11.1. Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor. A chave geral de energia deve ser localizada de forma a permitir sua fácil visualização e o acesso dos funcionários em casos emergenciais, além de ser dotada de painel de controle geral e com luzes de emergência em todas as instalações, de acordo com as seguintes disposições:

6.11.1.1. Os interruptores de luz elétrica devem estar localizados nas principais passagens e no final de cada estanteria. É necessário haver também um interruptor geral para cada sala ocupada pelo arquivo da ANS.

6.11.1.2. As tomadas de energia elétrica devem ser instaladas a cada seis metros, no máximo, para permitir o uso de aspiradores de pó e outros equipamentos. A instalação será feita a um metro do chão, contando com proteção, segundo as normas de segurança em vigor.

6.11.1.3. Os cabos elétricos devem ser instalados em dutos preferencialmente aparentes, conforme as normas de segurança em vigor.

6.11.1.4. Os quadros gerais devem igualmente estar localizados em locais visíveis e de fácil acesso, à entrada dos depósitos. Se estes não estiverem em funcionamento, os circuitos elétricos devem ficar

desenergizados.

6.11.1.5. Os computadores devem contar com sistema de energia elétrica independente, devidamente aterrada e estabilizada, com o uso de no-breaks para garantir o funcionamento ininterrupto do sistema de gerenciamento de documentos nos casos de interrupção no fornecimento de energia elétrica.

6.11.1.6. A Contratada deve apresentar laudos que comprovem a manutenção de seus sistemas elétricos: sistemas de aterramento e de proteção contra descargas elétricas, análise de óleo de transformadores e inspeções termográficas de seus painéis elétricos, entre outros.

6.11.2. No tocante as instalações hidráulico-sanitárias, todas as válvulas para fechamento de água devem ser claramente indicadas. Os funcionários devem ter fácil acesso a esses registros, por meio de sinalização prevista nas normas de segurança em vigor. Para isso a sinalização de emergência deverá inclusive indicar as direções “abre” e “fecha” dos registros.

6.11.3. A Contratada deverá dispor de um sistema de monitoramento de pragas (apresentação de contrato com empresa credenciada de monitoramento de pragas onde deve estar claro a inclusão de controle de cupins);

6.11.4. As instalações da Contratada deverão contar com Proteção contra fogo e água, visíveis e sinalizados, em locais estratégicos, tanto no espaço de guarda quanto nos acessos a ele.

6.11.4.1. Preferencialmente, não deverão existir grandes espaços abertos e escadas ornamentais, que possam criar correntes de ar verticais e se transformar em verdadeiras chaminés para o desenvolvimento do fogo.

6.11.4.2. Os projetos complementares (elétricos, de ar condicionado etc.) devem também visar diminuir o risco da proliferação do fogo através dos dutos elétricos e de ar.

6.11.4.3. As tubulações para cabos elétricos, de comunicação, computadores ou similares, quando percorrem vários andares no sentido vertical, devem ser dotados de dispositivo para interromper o fogo, a cada andar.

6.11.4.4. As áreas de depósito devem ser totalmente desvinculadas das áreas destinadas ao público e também independentes das áreas de trabalho administrativo.

6.11.4.5. Além da existência da compartimentação, que tem o objetivo de confinar o incêndio à sala onde este se originou e retardar o seu progresso, os dutos que insuflam o ar devem por sua vez possuir bloqueadores de ar, também no sentido horizontal, em cada depósito.

6.11.4.6. Além disso, nenhuma tubulação de água pode percorrer o interior dos depósitos, com exceção daquelas destinadas aos aspersores automáticos para a extinção de fogo.

6.11.4.7. O acesso aos depósitos, e entre eles, deverá ser feito de forma independente, utilizando-se corredores e vestíbulos. Elevadores e monta-cargas também deverão ser acessíveis através de vestíbulos.

6.11.4.8. Todos os materiais do prédio têm que ser preferencialmente incombustíveis e receber proteção especial retardadora de calor e de chamas. Paredes e pisos devem ter resistência mínima ao fogo de 2 (duas) horas. É indispensável a proteção dos acessos aos depósitos e às áreas de circulação, inclusive escadas, com portas corta-fogo dotadas de resistência mínima de 1 (uma) hora.

6.11.4.9. Corredores e escadas de emergência devem ter um mínimo de 1,20 m de largura, e as portas corta-fogo 1,00 m de largura. Tais escadas devem estar situadas no lado oposto, entre os depósitos e a entrada principal.

6.11.4.10. As portas corta-fogo, segundo a norma, devem ser facilmente empurradas.

6.11.4.11. Todo o prédio deve contar com um sistema de detecção automática, ligado ao quadro de alarme, de acordo com os padrões vigentes. Os detectores mais adequados são os de fumaça, dos tipos ionização e fotoelétrico.

6.11.4.12. Os extintores manuais, à base de água, CO₂ (dióxido de carbono) ou pó químico seco, devem ser distribuídos pelos depósitos de acordo com as normas vigentes, independentemente da existência de extintores automáticos.

6.11.4.13. Os extintores automáticos, do tipo aspersores ou sprinklers, liberam uma fina névoa de água, sendo os recomendáveis para depósitos destes documentos.

6.11.4.14. Tratando-se de arquivos de documentos, a Contratada deverá demonstrar detalhadamente o plano de contingência para a eventualidade de desastres, sinistros, paralisação, greve, racionamento dos serviços públicos, falta de energia elétrica, dentre outros fatores imprevistos, de modo a permitir o salvamento e o resgate das coleções, a ser desenvolvido por uma equipe especialmente responsável pelo salvamento do acervo e incumbida da implantação e execução do plano de emergência, o qual estabelecerá a

localização do acervo mais vulnerável e mais importante, e preverá o resgate, no caso de danos por fogo ou água.

6.11.4.15. Os profissionais integrantes da equipe de salvamento do acervo e implantação e execução do plano de emergência deverão ser identificados nominalmente e apresentados, por meio de lista, à ANS no momento da contratação, bem como um quadro mensal de horários de serviços dos mesmos.

6.11.4.16. É também fundamental que a Contratada identifique nominalmente as empresas que serão acionadas, e especialistas que poderão colaborar prontamente, para recuperar o acervo que porventura seja danificado.

6.11.4.17. A brigada de incêndio da Contratada, constituída de pessoal nominalmente identificado, que atua no combate inicial ao fogo e organiza a evacuação das pessoas que estiverem no prédio, deve também comprovar documentalmente o treinamento realizado para colaborar no salvamento do acervo.

6.11.4.18. A Contratada deverá dispor de Reserva Técnica de incêndio de acordo com as normas vigentes do corpo de bombeiros (apresentação de alvará de funcionamento).

6.11.4.19. A Contratada deverá dispor de Bombas de Incêndio, deverá ser composta de, pelo menos, 2 bombas, sendo, ao menos, 1 reserva, e também disponibilizar gerador próprio de energia.

6.11.5. É essencial que a Contratada tenha uma Comissão interna de prevenção de acidentes devidamente dimensionada, conforme a Norma Regulamentar - NR5, e treinada (deve ser apresentado protocolo de instalação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e certificado de treinamento de, no mínimo, 20 horas);

6.11.6. As instalações da Contratada deverão contar com Proteção contra roubo e vandalismo, sendo as entradas do edifício bem iluminadas e livres de quaisquer obstáculos que prejudiquem a visão da equipe de segurança. Os sistemas de alarme devem ser instalados e integrados para se evitar riscos de invasão, e todas as aberturas e passagens, no andar térreo, devem ser protegidas por grades ou venezianas.

6.11.6.1. É importante a separação entre a área de depósito e os locais onde os funcionários circulam normalmente.

6.11.6.2. Os depósitos devem estar especialmente protegidos. As janelas têm de ser providas de grades ou telas, e nenhuma porta externa pode abrir diretamente para o seu interior.

6.11.6.3. É exigência deste Termo de Referência a existência de sistemas de alarme de segurança e de um Sistema integrado de circuito fechado de TV (CFTV), com capacidade de gravação digital para 30 dias (24h/dia, 7 dias/ semana), com monitoramento do sistema de alarmes através de uma central externa.

6.11.6.4. A Contratada deverá dispor de sistema de iluminação de segurança para áreas críticas da instalação, de modo a monitorar o perímetro, as entradas e saídas de pessoas, veículos e materiais.

6.12. As instalações da Contratada deverão contar com sistema de proteção de descarga atmosférica (pára-raios), devidamente atestado por profissional qualificado (apresentação de laudo) e medição de aterramento (apresentação de certificado de medição), e deverá proteger toda a área dos depósitos de armazenamento.

6.13. A Contratada deverá dispor de sala individual de consulta, com acesso individual, com tranca, ar condicionado, mesa ou bancadas e cadeiras.

6.14. Para a realização das atividades descritas neste Termo de Referência, a Contratada deve possuir, no momento da contratação, em seu quadro, mediante apresentação de documento comprobatório de natureza cível, trabalhista ou societário, e do diploma do profissional exigido, não sendo aceitos profissionais em fase de experiência e/ou sob contrato temporário:

6.14.1. Um Arquivista, com certificação reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Arquivologia ativo;

6.14.2. Um Bibliotecário, com certificação reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia ativo;

6.14.2.1. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. Os documentos deverão ser acondicionados em caixas-box polionda, padrão da ANS (13x23x35). O acondicionamento das caixas-box se dará em caixas de 20 kg, as quais deverão ser guardadas individualmente.

7.1.2. As caixas deverão ser armazenadas em local seguro, seguindo as especificações técnicas para cada item identificado. As caixas e/ou os documentos ali contidos, quando transportados, devem ser entregues em perfeito estado de conservação.

7.1.3. O armazenamento deve obedecer, obrigatoriamente, as especificações de normas técnicas apropriadas, em especial as Normas ABNT NBR 11515.

7.1.4. As caixas deverão ser preparadas para acondicionarem as caixas-box, depois, fechadas e etiquetadas, incluindo os respectivos dados para sua posterior recuperação de forma sistêmica.

7.2. As quantidades indicadas de caixas-box são estimadas e obedecem a demanda das atividades da ANS, variáveis por razões de temporalidade, podendo haver acréscimo ou redução no quantitativo mensal de caixas armazenadas.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a aprovação deste pela ANS e para tal, obrigatoriamente, a Contratada deverá contar com a figura do Preposto/Coordenador Técnico dos Serviços desde o início do período de transição.

8.2. O período de transição deverá durar em torno de 30 dias, sendo que uma estimativa mais detalhada será dada em uma reunião preliminar entre a ANS e a Contratada, sob a forma de um cronograma.

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4. 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.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. 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;

- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 10.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.16. Zelar pela destinação, integridade e sigilo de todas as informações e documentação;
- 10.16.1. Zelar pela confidencialidade da informação. A contratada ficará terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços. Ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e empregados envolvidos;
- 10.16.2. Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da Contratante, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma contratar para prestação dos serviços, inclusive das folhas de pagamento dos salários dos meses faturados;
- 10.16.3. Assumir todos os possíveis danos materiais causados à Contratante ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quanto da execução dos serviços;
- 10.16.4. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período em que permanecerem nas dependências da Contratante, aos regulamentos de disciplina e segurança por esta estabelecida, e as normas relativas à confidencialidade, além das cláusulas específicas constantes deste Termo de Referência;
- 10.16.5. Fornecer toda a estrutura e insumos necessários e indispensáveis à completa e perfeita execução dos serviços, inclusive os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), a saber: óculos de segurança, máscara, touca, avental ou jaleco, luvas e botas;
- 10.16.6. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços que executar;
- 10.16.7. Apresentar mensalmente ao gestor da Contratante, relatório consolidado de atividades, contendo o registro de todo o trabalho efetuado;
- 10.16.8. Responsabilizar-se pelo manuseio das caixas nos depósitos, ou seja, da descida e/ou subida das embalagens das estantes, sua condução e transporte;

- 10.16.9. Responsabilizar-se pela segurança das pastas de documentos e, em hipótese alguma, manusear seu conteúdo, sob pena de multa, independentemente da ação de perdas e danos pelas consequências que possam ocorrer da desídia, culpa ou dolo pelo manuseio dos dados considerados de absoluto sigilo, nos termos do termo de responsabilidade anexo ao contrato a ser firmado;
- 10.16.10. Contratar os devidos seguros, para que estes cubram todos os tipos de riscos inerentes à atuação e às responsabilidades da atividade a ser realizada pela Contratada, em especial seguros patrimonial, de responsabilidade civil, de risco financeiro, garantia, e contra sinistros (perdas, danos, roubo sobre a documentação custodiada e também sobre a documentação a ser transportada).
- 10.17. A Contratada deverá possuir um sistema de controle de qualidade, com comprovação por intermédio de evidências (relatórios técnicos, boletins estatísticas, cartas de serviço, etc).
- 10.17.1. Reparar, consertar, corrigir, modificar, refazer, desfazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência;
- 10.17.2. Atender prontamente, sem quaisquer ônus para a Contratante, quaisquer exigências formuladas pelo gestor do contrato, inerentes à execução dos serviços;
- 10.17.3. Assegurar à mão de obra empregada na execução dos serviços todas as garantias previstas nas legislações trabalhista, previdenciária e social, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/1993;
- 10.17.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para o acompanhamento da execução do serviço, prestando, imediatamente, todos os esclarecimentos que forem solicitados no que se refere à execução dos serviços contratados;
- 10.17.5. Manter e exigir, por meio de documento próprio, que a mão-de-obra empregada na execução dos serviços mantenha sigilo de todas as informações a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, zelando para que estas permaneçam estritamente no âmbito da Contratante. Para esse fim, a mão-de-obra deverá obrigarse, em documento escrito e sob as penas da lei, a não divulgar nem fornecer dados e informações referentes aos serviços realizados ou sobre o local de trabalho, a qualquer tempo, em qualquer lugar ou a qualquer pretexto que seja;
- 10.17.6. Entregar à Contratante, após ao término do contrato, a base de dados com todas as informações sobre a guarda, armazenamento e gerenciamento, transferindo sua propriedade intelectual para a ANS, atendendo aos requisitos do item 4.1.7;
- 10.17.7. Executar os serviços nos dias, horários e condições estabelecidas neste Termo de Referência; e
- 10.17.8. Cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 13.5. O fiscal ou gestor 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.

13.6. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.7. 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.

13.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.10. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. **DA VIGÊNCIA**

14.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o máximo de 60 (sessenta) meses, desde que não haja manifestação em contrário das partes, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias de seu vencimento.

14.2. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as atribuições legais e regimentais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração.

15. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

15.1. A Contratada deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

16. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. não manter a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. multa moratória de 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 16.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.5. 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;
- 16.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 16.2.7. 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;

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. 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.

16.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇOS - CONTRATAÇÃO DE GUARDA DOCUMENTAL

À AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR - ANS

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do termo de referência para a prestação de serviço de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento, transporte e gerenciamento de documentos administrativos correntes e intermediários, visando atender à demanda da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS):

Propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, os serviços no termo de referência supracitado, pelos valores abaixo:

- Valores mensal de R\$ _____ (valor por extenso) e anual de R\$ _____ (valor por extenso) referentes aos subitens 2 a 4; e
- Valor único de R\$ _____ (valor por extenso) referente ao subitem 1 - conversão do acervo de caixas para pastas de documentos (preparação e indexação).

Totalizando o valor da proposta global de R\$ _____ (valor por extenso). Este valor refere-se ao **Preço Global Estimado Total** constante da planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Conversão do acervo de caixas para pastas de documentos (preparação e indexação)	25.000	R\$	R\$

2	Guarda de caixa box, contendo documentos da ANS	45.000	R\$	R\$
3	Resgate de pastas de documentos - Entrega de processos de 1 a 50 unidades	13.000	R\$	R\$
4	Entrega Emergencial de Pastas	60	R\$	R\$
	Preço Total Estimado Mensal		R\$	R\$
	Preço Global Estimado: (12 meses)		R\$	R\$
Preço Global Estimado Total : Preço Global estimado para 12 meses dos itens 2, 3, 4 + Preço da conversão do acervo de caixas para pastas de documentos (preparação e indexação) - item 1.				R\$

Observações: O serviço de cadastramento e indexação de todos os processos no sistema será realizado apenas uma vez.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2017.

Representante da Empresa

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____(Nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____,
_____, sediada _____ (endereço completo)
_____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Rio de Janeiro, de de 2017.

Nome e assinatura do declarante
(n.º da identidade do declarante).

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR TRABALHANDO EM CONDIÇÕES PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR TRABALHANDO EM CONDIÇÕES PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA

_____(Nome da empresa) _____, CNPJ (MF) n. ° _____,
_____, sediada _____(endereço completo) _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)_____, portador da Carteira de Identidade n. ° _____, e do CPF n. ° _____,
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. ° 8.666. de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n. ° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

- () emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
() não emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2017.

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

(n. ° da identidade do Representante Legal).

Observação: É necessário assinalar a ressalva acima.

ANEXO V - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

_____(Nome da empresa) _____, CNPJ (MF) n. ° _____,
_____, sediada _____(endereço completo) _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)_____, portador da Carteira de Identidade n. ° _____, e do CPF n. ° _____,
_____, declara estar ciente de que é terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma
justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, dispositivos,
modelos ou outros materiais de propriedade da Contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos
serviços. Ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou
alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em
que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e empregados
envolvidos

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2017.

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

(n. ° da identidade do Representante Legal).

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual n.º _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa:

Endereço: _____ Telefone:

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato:

Nome do Órgão/Empresa:

Endereço: _____ Telefone:

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato:

Nome do Órgão/Empresa:

Endereço: _____ Telefone:

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato:

Valor Total dos Contratos:

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A) E A EMPRESA**

A AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR – ANS, Autarquia Especial, vinculada ao Ministério da Saúde, criada pela Lei n.º 9.961, de 28 de janeiro de 2.000, com sede na Avenida Augusto Severo, n.º 84, Edifício Barão de Mauá, Glória, na cidade do Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.589.068/0001- 46, neste ato representada pelo Gerente Geral de Administração e Finanças, Sr. WASHINGTON PEREIRA DA CUNHA, RG n.º 106910656-IFP/RJ, inscrito no CPF nº: 073.160.047-97, residente e domiciliado nesta cidade, nomeado pela Portaria nº 8.490, de 14 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 2016, Seção II, página 39, consoante a competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 8.313, de 18 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União - DOU, de 20 de julho de 2016, Seção II, página 35, do Diretor-Presidente da ANS, 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 xxxxxxxxxx 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº xxx/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento, transporte e gerenciamento de documentos administrativos produzidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), 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:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Conversão do acervo de caixas para pastas de documentos (preparação e indexação)	25.000	R\$	R\$
2	Guarda de caixa box, contendo documentos da ANS	45.000	R\$	R\$
3	Resgate de pastas de documentos - Entrega de processos de 1 a 50 unidades	13.000	R\$	R\$
4	Entrega Emergencial de Pastas	60	R\$	R\$
	Preço Total Estimado Mensal		R\$	R\$
	Preço Global Estimado: (12 meses)		R\$	R\$

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:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total 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 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:36213/253003

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 10.122.2115.2000.0001

Elemento de Despesa: 33903909

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 Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

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 nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito 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.

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 Rio de Janeiro - 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.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Referência: Processo nº 33910.006610/2017-60

SEI nº 3787382