

Termo de Referência 7/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	264001-FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED. TRABALHO/SP	ERIKA ALVES DOS SANTOS	02/12/2024 12:29 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90109/2024	47648.000361/2023-17

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de higienização e desinfecção de acervos bibliográficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de limpeza, higienização e desinfecção fúngica do acervo bibliográfico do CTN	15539 - Higienização de Documentação Arquivístico / Acervo Bibliográfico	Unidade (1 serviço)	A ser definido após pesquisa de preço (Vide item 1.5)

1.2.O objeto corresponde à contratação de empresa especializada para limpeza, higienização e desinfecção do acervo documental, com o tratamento de documentos infectados, incluindo todo o mobiliário, estantes, arquivos, armários, mesas, cadeiras, equipamentos e objetos tridimensionais (medalhas, troféus, molduras, fotografias e afins), do Serviço de Biblioteca e Documentação da Fundacentro (SBD), o remanejamento, organização e acondicionamento dos documentos tratados e identificação das estantes.

1.2.1. O acervo catalogado conta com aproximadamente, 93.752 volumes, perfazendo um total de, aproximadamente, 890 metros lineares.

1.2.2. O acervo não catalogado conta com aproximadamente 15 mil volumes, perfazendo um total de, aproximadamente, 410 metros lineares).

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não contínuos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação e do contrato de prestação de serviços é de seis meses contados a partir da lavratura do contrato de prestação de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e, mediante justificativa do prestador de serviços para a não completude dos serviços, no prazo da vigência inicial do contrato.

1.4.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.5. Os valores máximos serão determinados após a conclusão de pesquisa de preços e indicados em edital.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em função do fechamento total da biblioteca da Fundacentro, decorrente das medidas de proteção para a proliferação do Covid-19, o acervo bibliográfico permaneceu sem uso durante todo o período pandêmico. Como agravante, as paredes laterais da biblioteca são de vidro e, portanto, permitem a incidência de raios solares para o interior do edifício, ocasionando o aumento da temperatura do interior do recinto onde está acondicionado o acervo bibliográfico. Como fator agravante, os equipamentos de climatização instalados no SBD estão inoperantes. Tais condições favoreceram o desenvolvimento de colônias fúngicas que acometeram a coleção bibliográfica. Tais fatos fundamentam a contratação pretendida que visa o restabelecimento das condições saudáveis de uso do acervo e a manutenção e preservação dos itens que o integram.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Complemente-se o conteúdo descrito nos Estudos Técnicos Preliminares pelo seguinte:

3.2.1 Os serviços contratados incluem a limpeza, higienização e desinfecção do acervo documental (catalogado e não catalogado), incluindo as estantes (fixas e móveis), arquivos, armários, mesas, cadeiras, inclusive os equipamentos, objetos (medalhas, troféus, molduras, fotografias e afins) e o mobiliário do Serviço de Biblioteca e Documentação (SBD) e, o remanejamento, organização e acondicionamento dos documentos. a prestação dos serviços deverá atender aos seguintes critérios:

3.2.2. Os serviços devem ser realizados nas dependências do SBD, sito à Rua Capote Valente, 710 - Pinheiros - São Paulo - SP, CEP 05409-002, de segunda a sexta feira, das 8:30h até as 17:30h.

3.2.2.1. Eventualmente, será permitida a remoção de itens das dependências do SBD pela contratada, mediante reporte circunstanciado que demonstre a necessidade ou a viabilidade técnica para tal e contenha, no mínimo, o título das publicações retiradas, o número do código de barras ou a descrição do item e número de patrimônio, no que couber, e a data prevista para a restituição dos itens ao SBD. Competirá à equipe de fiscalização controlar a movimentação de itens pela contratada e a devolução de todos os itens retirados por esta que, inclusive, configura requisito obrigatório para o encerramento do contrato.

3.2.2.1.1. A retirada de itens da Fundacentro pela contratada, sem a ciência e aprovação prévia da equipe de fiscalização configura infração grave, passível de aplicação de sanção, nos termos de descritos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), anexo II deste artefato.

3.2.3. A limpeza e higienização mecânica (remoção de sujidades) a seco dos itens bibliográficos deve ser realizada item a item, ou seja, documento por documento, folha por folha (ou página por página), estojo por estojo, etc..

3.2.3.1. A limpeza mecânica, além de eliminar a poeira e sujidades, deverá providenciar a remoção de insetos, detritos, clipes, grampos, papéis, marca-páginas e todos os outros elementos estranhos às obras que representem riscos para a conservação dos documentos.

3.2.3.1.1. A higienização interna – remoção de pó, resíduos biológicos e detritos acumulados nos volumes por varredura com trincha macia ou similares ou tecido de algodão puro, deverá ser executada com uso de mesa de higienização apropriada para evitar a dispersão da poeira no ar.

3.2.3.1.2. A higienização das áreas externas dos volumes (corte da cabeça, corte da frente e lombada) deverá empregar a utilização de aspirador de pó com tanque de água e filtro HEPA e, tecido de algodão puro, levemente umedecido em água com pequena porção de bactericida ou álcool absoluto.

3.2.3.2. Na limpeza e higienização de capas, contracapas, lombadas, laterais, caixas e estojos, deverá ser usado aspirador de pó, em baixa potência com bocal específico para aspiração de itens delicados com proteção na sucção e tecidos de algodão puro, limpos e secos, algodão, palitos, espátulas, pincéis, trinchas ou escovas de cerdas macias. Nos casos aplicáveis e, havendo a necessidade, deverão ser utilizados também bonecas, pó de borracha, espátulas e bisturis.

3.2.3.2.1. Será admitido o uso de outros materiais, técnicas e produtos indicados pela contratada para a remoção de sujidades mais profundas e/ou impregnadas. Neste caso, a contratada deverá formalizar a proposta circunstanciada à equipe de fiscalização, a quem compete se manifestar favoravelmente, ou não, à sugestão da contratada.

3.2.3.2.2. A proposta comercial deve prever os custos com todos os materiais necessários à execução dos serviços contratados, de modo que não serão admitidas cobranças complementares após a lavratura do contrato de prestação de serviços. Desta forma, aos licitantes é permitido realizar visita técnica ao acervo, até o dia anterior à abertura do certame licitatório, mediante agendamento prévio por meio do endereço eletrônico biblioteca@fundacentro.gov.br.

3.2.3.2.3. As formas e conteúdos originais dos documentos tratados não deverá, sob nenhuma hipótese, ser comprometidas em decorrência do uso de materiais ou produtos empregados para a higienização, independentemente do suporte.

3.2.3.2.3.1. Em caso de danos a quaisquer obras, em decorrência de ações da contratada, competirá à esta a reposição da publicação danificada.

3.2.3.2.3.2. Na impossibilidade de reposição da obra avariada por esgotamento da tiragem, esta poderá ser substituída por qualquer outra, a critério da Fundacentro, cujo valor comercial seja equivalente à primeira. Caso não seja possível determinar o valor comercial vigente da obra, competirá à contratada o pagamento de multa no valor de 1% do contrato por obra avariada, em até 10 dias após o ateste da aplicação da sanção pela Fundacentro.

3.2.4 A contratada deverá remover todos os itens bibliográficos dos arquivos, estantes ou mesas, para limpeza, higienização e desinfecção. Findos tais procedimentos, estes deverão ser restituídos ao local de origem, conforme orientações do SBD, mantendo a ordem crescente da notação de chamada bibliográfica indicada nas etiquetas de localização, no caso dos itens catalogados.

3.2.4.1. Após os procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção, o acervo deverá ser recolocado nos arquivos deslizantes, obedecendo/mantendo a ordem crescente de notação de chamada bibliográfica indicada nas etiquetas de localização, remanejado e reorganizado, de modo a distribuir a coleção nas prateleiras, mantendo espaços adequados para o crescimento do acervo em cada uma e, promovendo o melhor aproveitamento possível dos espaços disponíveis.

3.2.4.2. Compete à contratada proceder a identificação das estantes com etiquetas, tags ou outros dispositivos adequados e passíveis de remoção sem deixar marcas.

3.2.5. Os serviços de higienização deverão compreender também a limpeza e desinfecção de todo o ambiente do SBD, inclusive o mobiliário e toda a parte externa e interna, incluso as prateleiras dos arquivos deslizantes, com materiais, produtos e equipamentos adequados e não abrasivos. A contratada será responsabilizada por quaisquer avarias a que der causa no patrimônio da Fundacentro em decorrência da prestação dos serviços contratados.

3.2.5.1. Na desinfecção, deve ser adotada a aplicação de antibactericida ou fungicida nos documentos, prateleiras, arquivos, mesas, cadeiras e outros locais/itens em que sejam possíveis e necessários.

3.2.6. Os serviços devem incluir a oxigenação de todos os itens tratados.

3.2.7. Os procedimentos de desinfecção deverão empregar procedimentos de fumigamento com antibactericida e/ou fungicida e deverão contemplar todo o acervo bibliográfico, bem como todas as prateleiras dos arquivos deslizantes, mobiliários do SBD e outros locais que a contratada identificar como necessários.

2.2.7.1. Os volumes atacados por agentes biológicos de degradação (fungos, bactérias, insetos e roedores) deverão ser identificados e submetidos ao isolamento (quarentena). a reintegração desses itens ao acervo somente deverá acontecer após a contratada emitir o ateste de neutralização de agentes biológicos.

3.2.8. Em até quinze dias após a entrega final dos trabalhos, a contratada deverá apresentar relatório técnico documental e fotográfico, contendo, no mínimo:

- a) relato escrito e fotográfico das condições iniciais e finais do acervo;
- b) descrição detalhada dos procedimentos executados e materiais, produtos e equipamentos utilizados, com as devidas justificativas por tais escolhas;
- c) descrição dos elementos degradantes encontrados (com fotos), inclusive a identificação dos tipos de fungos e demais sujidades (é facultada à contratada a subcontratação de empresa para realização de testes laboratoriais para a identificação dos agentes biológicos encontrados no acervo - os laudos laboratoriais devem integrar o relatório técnico final de execução dos serviços);
- d) recomendações de conservação como critérios de controle de temperatura, umidade e circulação de ar, exposição à luminosidade e radiação UV, UVA e UVB, acondicionamento, elementos ambientais potencialmente danosos à coleção, periodicidade recomendada para a execução de serviços de higienização (desconsiderando eventuais reincidências de contaminação fúngica), dentre outros itens que a contratada entender necessário, visando a continuidade nos procedimentos de conservação e preservação do acervo;
- e) identificação dos itens submetidos à quarentena contendo, no mínimo, o título o código de barras e o registro fotográfico da infestação fúngica;
- f) o termo de garantia dos serviços prestados, com vigência mínima de 4 meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Nesse período, a contratada se compromete a refazer a higienização de qualquer item que apresente sujidades, salvo no caso em que estas comprovadamente sejam de origem posterior à execução do serviço.

3.2.8.1. A contratada deverá apresentar relatório parcial de execução dos serviços mensalmente, sendo o primeiro deles apresentado entre 30 e 35 dias da data de início da prestação dos serviços, que deverá acontecer em até 15 dias da assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço.

3.2.9. As obras não catalogadas e que se encontram dispostas em caixas ou sobre as mesas, também deverão ser higienizadas e organizadas pela contratada.

3.2.10. Compete à contratada o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (máscaras descartáveis PFF-2, luvas descartáveis de borracha, óculos de proteção, aventais, guarda-pós, toucas para cabelo, etc.) necessários à execução dos serviços.

3.2.11. A Contratada ficará obrigada a refazer, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, o serviço que vier a ser recusado por estar em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, ficando ciente de que o ato do recebimento definitivo não implica na isenção de responsabilidade pelo serviço prestado.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos aplicáveis constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica a indicação de marcas e modelos para a presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica a vedação de utilização de marcas e/ou produtos na execução dos serviços, desde que estes não causem danos de quaisquer naturezas ao acervo bibliográfico e demais patrimônios da Fundacentro.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

4.5.1. A subcontratação permitida se restringe exclusivamente à realização dos testes laboratoriais referidos no item 3.2.8 desse artefato, com vistas à identificação dos tipos de fungos e demais sujidades encontradas nos itens higienizados e emissão de laudos.

4.5.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, constante no item 1.2 desse artefato.

4.5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades dos subcontratado, bem como responder perante a Fundacentro pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Fundacentro, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Fundacentro ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.7.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato

4.7.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.9. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Vistoria

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é requisito para a participação no processo licitatório, visando ao conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhada por servidor da Fundacentro designado para esse fim, na Rua Capote Valente, 710 - Pinheiros - São Paulo - SP, CEP 05409-002, de segunda a sexta feira, das 8:30h até as 17:30h.

4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos licitantes para a realização da vistoria prévia.

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

4.13. As vistorias poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à data prevista para abertura do certame e deverão ser previamente agendadas com o Serviço de Biblioteca e Documentação pelo endereço eletrônico biblioteca@fundacentro.gov.br.

4.14. É facultado aos licitantes abster-se de realizar a vistoria e, neste caso, a abstenção deverá ser formalizada por meio de declaração assinada pelo representante legal da empresa. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, esquecimentos de quaisquer detalhes sobre os locais da prestação dos serviços e/ou características dos itens a serem tratados, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.16. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse artefato;

4.17. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.18. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

4.19. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.20. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no presente Termo de Referência;

4.21. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

4.22. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

4.23. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.23.1. A Fundacentro terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.24. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

4.25. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Fundacentro, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.27. A Fundacentro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.28. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo de referência, no contrato de prestação de serviços e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.28.1. Manter preposto aceito pela Fundacentro no local do serviço para representá-lo na execução do objeto contratado.

4.28.2. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pela Fundacentro, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

4.28.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.28.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.28.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

4.28.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.28.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Fundacentro ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Fundacentro, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.28.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.28.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

4.28.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Fundacentro.

4.28.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.28.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Fundacentro ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

4.28.13. Paralisar, por determinação da Fundacentro, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.28.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

4.28.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.28.16. Submeter previamente, por escrito, à Fundacentro, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

4.28.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.28.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

4.28.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

4.28.19.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único)

4.28.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.28.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.28.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Fundacentro

4.28.23. Arcar com todas as despesas oriundas do deslocamento de seus prepostos para a execução do objeto contratado.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.28.4. Não está prevista a manipulação de dados pessoais na execução do objeto contratado. Contudo, na excepcional eventualidade de acesso a quaisquer documentos abrangidos pela LGPD, competirá à contratada o pleno cumprimento do disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 15 dias, contados da assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

Mês 1 - 17% da execução do projeto

Mês 2 - 34% da execução do projeto

Mês 3 - 51% da execução do projeto

Mês 4 - 68% da execução do projeto

Mês 5 - 85% da execução do projeto

Mês 6 - 100% da execução do projeto

5.1.2.1. A contratada deverá apresentar relatório parcial de execução mensalmente.

5.1.2.2. O primeiro relatório deverá ser apresentado entre 30 e 35 dias, a contar da data de início da prestação dos serviços e/ou da emissão da ordem de serviço e, os relatórios subsequentes, a cada 30 dias contados da entrega do relatório imediatamente anterior.

5.1.2.3. Transcorridos 3 meses da vigência do contrato, a contratada deverá apresentar relatório parcial de execução dos serviços demonstrando a execução de, pelo menos, 51% do projeto ou, justificando o atraso no cronograma ora estabelecido, com a sinalização de eventual necessidade de prorrogação da vigência contratual.

5.1.3. A notificação sobre eventuais atrasos decorrentes de indisponibilidade do ambiente de trabalho destinado à contratada para a execução dos serviços (desde que não tenha a contratada dado causa ou contribuído para tal) ou, da interrupção no fornecimento de serviços públicos essenciais (i.e. energia elétrica), deverão ser reportados pela contratada no relatório de execução parcial correspondente ao período.

5.1.3.1 No caso de interrupção na prestação dos serviços pelas causas indicadas no item anterior, deverá a equipe de fiscalização efetuar o ajuste no cronograma de execução dos serviços, acrescentando a este o período em que a contratada ficou impedida de executar os serviços.

5.1.4. Todas as comunicações entre a contratante e a Fundacentro deverão ocorrer pelos meios formais de comunicação, sendo admitido o uso de e-mails.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Capote Valente, 710 - Pinheiros - São Paulo - SP, CEP 05409-002, de segunda a sexta feira, das 8:30h até as 17:30h.

5.2.1. Eventualmente, havendo a necessidade justificada, é admitida a retirada de documentos para tratamento nas dependências da contratada, mediante justificativa da contratada e, ciência e autorização expressa do SBD e da equipe de fiscalização do contrato.

5.2.1.1. O encerramento do contrato fica condicionado à restituição de todos os itens retirados da Fundacentro pela contratada ao SBD.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos trabalhos, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.1. Todos os custos necessários para o provimento dos recursos materiais e humanos para a execução do objeto deverão ser previstos na proposta comercial, não sendo admitidas alterações no valor acordado, após a assinatura do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda da Fundacentro tem como base as seguintes características:

5.4.1. O acervo catalogado está acondicionado em sistema eletrônico de arquivamento deslizante, composto por 12 módulos deslizantes eletrônicos duplos medindo 850mm (L) X 10595mm (P) X 2350mm (A) e 1 módulo fixo (desprovido de motorização) medindo 850mm (L) X 10595mm (P) X 20mm (A) que totalizam 250 faces de arquivo, onde estão acondicionados cerca de 96 mil exemplares, que compõem a coleção bibliográfica circulante da biblioteca da Fundacentro cuja metragem linear é de aproximadamente 890 metros.

5.4.2. Além da coleção bibliográfica, a biblioteca possui itens ainda não catalogados e que também compõem o objeto desta contratação. Parte dessa coleção está acondicionada em caixas de papelão, e outra parte está empilhada sobre as mesas. Há ainda uma pequena porção acondicionada em estantes simples de aço e no chão.

5.4.3. A biblioteca também detém a custódia de objetos de valor histórico para a Fundacentro. Trata de livros de memória, placas de homenagens, bottons, fotografias, troféus, medalhas, certificados (emoldurados) e itens semelhantes, que estão acondicionados em dois armários simples, medindo aproximadamente 700mm (L) X 400mm (P) X 1600mm (A).

5.4.4. O acervo a ser tratado, considerando as coleções mencionadas nos itens 5.4.1, a 5.4.3, somam a metragem linear de 1200 metros.

5.4.4.1. A metragem de 1200 metros lineares é uma estimativa do volume total do acervo e não foi aferida com a utilização de recursos técnicos para a mensuração de acervos. Desta forma, para fins de aferição dos serviços com vistas a medição de resultados e pagamentos, será considerada a metragem técnica aferida pela contratada, devidamente documentada em sua proposta e no contrato de prestação de serviços.

5.4.4.2. É altamente recomendável que os licitantes realizem a visita técnica, para respaldar a elaboração de suas propostas. Caso a contratada se abstenha de realizar a vistoria, não serão admitidas argumentações sobre eventuais imprecisões no volume estimado do acervo a ser tratado.

5.4.4.2.1. Será requisito para a habilitação para participação no ato licitatório a comprovação de realização da vistoria no SBD ou, a declaração de abstenção da licitante em procedê-la.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 4 meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), anexo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2. Transcorridos 3 meses de execução do contrato, a contratada deverá comprovar a execução de, pelo menos, 51% do projeto (mensuração em metros lineares) ou, apresentar as justificativas para o inalcance das metas intermediárias do projeto.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado mensalmente, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), 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.

Antecipação de pagamento

7.25. A presente contratação não prevê a antecipação de pagamento, parcial ou total.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de conservador / restaurador de documentos, expedido por órgão competente: (Associação Brasileira de Encadernação e Restauro (ABER), Associação Brasileira de Conservadores e Restauradores (ABRACOR), Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo (CONPRESP), Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (CONDEPHAAT), Biblioteca Nacional (BN), Arquivo Nacional (AN) ou, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)), nos termos do Art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e/ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. 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](#);

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

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

8.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.28.6. 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;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 60.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se o valor de R\$ 60.000,00 para a contratação pretendida.

9.1.1. O valor estimado no item anterior corresponde ao valor obtido no levantamento realizado para elaboração dos estudos técnicos preliminares e estão sujeitos a alteração, visto que os valores máximos da contratação serão determinados em edital.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão da Unidade: 264001

Ação: 20YW - Técnica

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 234765

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: 20YW101112

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#),

[de 13 de novembro de 2020.](#)

ERIKA ALVES DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/11/2024 às 16:18:59.

SERGIO ANTONIO DOS SANTOS

Coordenador de difusão de conhecimento e educação

REMIGIO TODESCHINI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/11/2024 às 16:30:50.

HIGOR THALES ROCHA LOPES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 02/12/2024 às 12:29:50.