



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 10/2023
UASG - 926655

PROCESSO Nº 1269/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de natureza continuada de Gestão Documental, consistindo na organização, seleção, identificação, separação, ordenação, higienização, digitalização com aplicação da ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), indexação e guarda/custódia de documentos administrativos e Livros de Registro do Conselho Federal de Odontologia, com disponibilização de ferramenta de gerenciamento, armazenamento e busca.

ANEXOS:

- I. Termo de Referência
- II. Modelo de Proposta
- III. Planilha de Preços Estimados
- IV. Minuta de Contrato

| ITEM | ASSUNTO |
|------|--|
| 01 | DO OBJETO |
| 02 | DA PARTICIPAÇÃO |
| 03 | DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS |
| 04 | DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO |
| 05 | DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
| 06 | DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA |
| 07 | DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES |
| 08 | DA DESCONEXÃO |
| 09 | DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA |
| 10 | DA HABILITAÇÃO |
| 11 | DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA |
| 12 | DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS |
| 13 | DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO |
| 14 | DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS |
| 15 | DOS RECURSOS |
| 16 | DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA |
| 17 | DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO |
| 18 | DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES |
| 19 | DO CONTRATO |
| 20 | DO PAGAMENTO |
| 21 | DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS |

- 22 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 23 DAS ALTERAÇÕES
- 24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 10/2023

UASG – 926655

PROCESSO Nº 1269/2023

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **11/09/2023**, às 09:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **29/08/2023**, às 08:00 horas.

Data e horário de término de recebimento das propostas: **11/09/2023**, às 09:00 horas.

Endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 118, de 31 de maio de 2023, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, à Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, à Instrução

Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de natureza continuada de Gestão Documental, consistindo na organização, seleção, identificação, separação, ordenação, higienização, digitalização com aplicação da ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), indexação e guarda/custódia de documentos administrativos e Livros de Registro do Conselho Federal de Odontologia, com disponibilização de ferramenta de gerenciamento, armazenamento e busca.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes no Termo de Referência prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:

2.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

2.1.3. Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

2.2. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes do Edital, poderá participar desta contratação consórcio de empresas, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº 8.666/1993, e aquelas estabelecidas no Edital.

- 2.2.1.** Fica vedada a participação de empresa consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.
- 2.2.2.** A empresa ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.
- 2.2.3.** As consorciadas deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação de cada consorciado.
- 2.2.4.** O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão de objeto desta contratação, até sua aceitação definitiva.
- 2.2.5.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação.
- 2.2.6.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes. Os consorciados deverão apresentar compromisso que serão solidários entre si.
- 2.3.** Não poderão participar desta licitação:
- 2.3.1.** Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.3.2.** Entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666 e art. 7º da Lei 10.520/2002;



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

2.3.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.3.5. Empresas distintas, por meio de um mesmo representante;

2.3.6. Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

2.4. O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

3. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

3.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

3.1.1. A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 às ME/EPP.

3.1.2. A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.



4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

4.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

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

4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CFO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento de proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2.** Marca;
 - 6.1.3.** Fabricante;
 - 6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo,

prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.

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

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

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.8. Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.
- 7.6.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.6.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 7.7.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.
- 7.8.** As licitantes somente poderão oferecer lances de valor inferior ao último por ela ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.9.** 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 três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.16.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.
- 7.17.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
- 7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. A microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.24.1. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.27.1. No país;

7.27.2. Por empresas brasileiras;

7.27.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

7.29. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

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

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

7.33. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.33.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.33.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7.34. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema

automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.34.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

8. DA DESCONEXÃO

8.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1. Considera-se inexequível a proposta que 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.

9.3.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.4. 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.

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

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

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

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo

Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.9. O Pregoeiro deverá 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.

9.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, de 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.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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:

- 10.1.1.** SICAF;
- 10.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.1.3.** 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 8.249, 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.
- 10.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.
- 10.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 10.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá

atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

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

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

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

10.6. Conforme art. 42 do Decreto 10.024/2019, caso a licitante esteja reunida em consórcio, serão exigidas:

10.6.1. A comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União.

10.6.2. A apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada.

10.6.3. A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital.

10.6.4. A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira.

10.6.5. A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato.

10.6.6. A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.

10.6.7. A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

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

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

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

10.9. Habilitação Jurídica

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

10.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.9.3. 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.

10.9.4. 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.

10.9.5. 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.

10.9.6. No caso de 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.

10.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

10.10. Regularidades Fiscal e Trabalhista

10.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.10.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.10.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.10.4. 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.

10.10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorre.

10.10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11. Qualificação Econômico-Financeira

10.11.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.10.1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

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

10.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

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

10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

10.10.2.5. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “online” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

10.10.2.6. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no



mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 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.

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

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

10.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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



10.16. 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.

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

10.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, de 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.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

11.1.1. 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.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agencia do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. 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.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



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

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

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

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

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

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

12.1.1. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

13.1. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

13.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.2. A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* licitacoes@cfo.org.br, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: licitacoes@cfo.org.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte 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.

15.1.1. 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.

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

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito.

15.2.1. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (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.

15.3. O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. 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.

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

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

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

16.2.2. 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.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 9 e 10).

DO CONTRATO

18.2. Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

18.2.2. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.3. Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

18.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

18.5. Antes da celebração do contrato, o CFO realizará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujo resultado será anexado aos autos.

18.5.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

18.6. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 14).

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.04.04.004.027 – Serviços de Microfilmagem de Documentos.

21. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. As condições que tratam da fiscalização dos serviços são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 12).

22. DAS ALTERAÇÕES

22.1. As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 16).

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 11).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- 24.3.** Todas as referências de tempo no Edital no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, 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.
- 24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem os processos, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (www.comprasgovernamentais.gov.br) e no Portal da Transparência do CFO (<http://transparenciacfo.org.br/>), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

24.12. O valor estimado da licitação é de **R\$ 108.407,21 (cento e oito mil quatrocentos e sete reais e vinte e um centavos)**, por ano, conforme planilhas de custo e formação de preços que integram o Anexo III deste Edital.

24.13. Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://transparenciacfo.org.br>, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – DF, 28 de agosto de 2023.

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de natureza continuada de Gestão Documental, consistindo na organização, seleção, identificação, separação, ordenação, higienização, digitalização com aplicação da ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), indexação e guarda/custódia de documentos administrativos e Livros de Registro do Conselho Federal de Odontologia, com disponibilização de ferramenta de gerenciamento, armazenamento e busca.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O Conselho Federal de Odontologia, criado pela Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 e, posteriormente, instituído pelo Decreto nº 68.704, de 3 de junho de 1971, possui como missão a supervisão da ética odontológica, cabendo a ela zelar e trabalhar pelo bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente.

3.2 Dessa forma, tendo em vista a valorização de todos os profissionais envolvidos, esta Autarquia busca meios de tornar os serviços disponibilizados mais eficientes e evoluir em sua proposta de gestão transparente.

3.3 De modo a garantir que isso ocorra de forma cogente ao paradigma da tecnologia da informação, pretende-se aprimorar a digitalização do acervo documental, pois a partir dela é possível dinamizar o tratamento informacional nos ambientes de trabalho, além de permitir o amplo acesso e disseminação dos documentos produzidos.

3.4 O objetivo é permitir que os documentos estejam disponíveis, a qualquer momento, de maneira autêntica e íntegra, atendendo aos preceitos da segurança da informação e legislações vigentes.

3.5 A digitalização eletrônica dos acervos proporciona maior facilidade de acesso às coleções e impede deterioração causada pela manipulação dos originais, garantindo continuamente a preservação da informação.

3.6 Há ainda a necessidade perene de guarda/custódia e conservação dos arquivos físicos deste Conselho, haja vista que o CFO não possui instalações e pessoas suficientes destinadas a tratar de todo o acervo documental.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Fundamentação Legal da Contratação

4.1.1 Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

- a. Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- b. Lei nº 10.520/2002 – institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- c. Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- d. Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- e. Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- f. Decreto 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

g. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.2 Classificação dos Serviços

4.2.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.2.4 Há necessidade de manter o acervo documental próximo à Sede do CFO, tendo em vista que a empresa vencedora fará a guarda de toda a documentação do Conselho, documentação essa que pode ser requisitada a qualquer tempo para execução dos trabalhos desta Autarquia ou ainda por solicitação de entidades externas, como o TCU e Auditorias, em prazos exíguos, como por exemplo nas requisições de consultas urgentes cujo prazo é de 3 (três) horas. Por esse motivo, a empresa vencedora deverá possuir ou subcontratar o local da guarda de documentos no Distrito Federal, de modo que tenha condições de cumprir fielmente a execução do contrato.

4.2.5 O objetivo dessa contratação é permitir a disponibilização e organização da informação digital e física do CFO por uma empresa especializada em gestão documental, motivo pelo qual o objeto dessa contratação é indivisível, podendo a

empresa vencedora subcontratar o local de guarda dos documentos, contudo, mantendo a responsabilidade pelo fornecimento e gerenciamento das informações, permitindo assim flexibilidade das empresas para participarem do certame, de forma a não restringir a competitividade.

4.2.6 Deste modo, a modalidade de licitação escolhida é o Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço Global.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1.1 A CONTRATADA deve ser capaz de processar, no mínimo, documentos nos formatos A3, A4, Carta, Ofício e de diferentes gramaturas, além de livros registro e documentos históricos.

5.1.2 Os documentos impressos em papel de gramaturas reduzidas não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais.

5.1.3 Os serviços de digitalização deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA.

5.1.4 A CONTRATADA deverá realizar a aplicação do OCR (*Optical Character Recognition*) em algumas imagens já digitalizadas e migradas do banco de dados do CFO (sob demanda).

5.1.5 A digitalização dos documentos deverá obedecer às seguintes etapas:

5.1.5.1 PREPARAÇÃO

5.1.5.1.1 Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.

- b) Remoção de corpos estranhos dos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, cliques, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por cópia.
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas, tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.
- e) Geração de uma etiqueta com a identificação do processo para ser afixada na capa do acervo.

5.1.5.2 DIGITALIZAÇÃO

5.1.5.2.1 Deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor - escala de cinza ou colorido, conforme originais - contraste, resolução, supressão de fundos - utilizando software apropriado - entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pelo CFO, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

- c) Inserção de pelo menos 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias.
- d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF OCR, aptos a serem importados, através de upload, para outros sistemas gerenciais, como o Sisprev, e-DOC, e-Contas (TCU), etc.

5.1.5.3 REQUISITOS TÉCNICOS DA DIGITALIZAÇÃO

5.1.5.3.1 Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF, TIFF sem compressão ou JPEG, encapsulados em arquivos PDF Multi Page de forma a gerar um arquivo pesquisável por pasta digitalizada.

5.1.5.3.2 Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993.

5.1.5.3.3 O padrão deverá ser 300 dpi, para todos os documentos. Textos impressos, sem ilustração e preto e branco sem mancha terão o tipo de reprodução bitonal. Textos impressos, com ilustração, e preto e branco com manchas terão o tipo de reprodução em tons de cinza. Textos com ilustração e cor terão o tipo de reprodução em cor.

5.1.5.3.4 Cada página digitalizada deverá ser submetida à ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR). A ferramenta deverá reconhecer:

- a) Caracteres comuns à língua portuguesa e a qualquer língua estrangeira eventualmente utilizada;
- b) Cedilha e outros caracteres acentuados comuns à língua portuguesa e a qualquer língua estrangeira eventualmente utilizada.

5.1.5.3.5 Os documentos gerados deverão ser submetidos a um processo de otimização para redução de seu tamanho final, sem perda de qualidade, similar ao empregado no Acrobat da empresa Adobe.

5.1.5.3.6 O processo de digitalização deverá ser descrito por meio de metadados técnicos indexados em banco de dados ou no próprio representante digital, além de outros metadados que identifiquem:

- Identificação do documento,
- Data de criação,
- Volumes,
- Quantidade de páginas,
- Caixa

5.1.5.4 CONCLUSÃO

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- b) Conferência das páginas;
- c) Conferência dos processos recebidos para digitalização;
- d) Preparação dos documentos para guarda.

5.2 DO SISTEMA INFORMATIZADO DE BUSCA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS IMAGENS DIGITALIZADAS

5.2.1 Deverá ser disponibilizado sem custo adicional ao CFO um sistema para armazenamento, busca e acesso às imagens digitalizadas.

5.2.2 O sistema deverá funcionar em ambiente Web, sendo este instalado nos servidores da CONTRATADA, fora do ambiente computacional do CFO, contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema perfis de níveis de acesso diferenciados para os usuários definidos pela CONTRATANTE, em quantidade de licenças necessárias.

b) O sistema deverá possuir a funcionalidade de exportação de toda a base de dados.

5.2.3 O sistema deve possuir a possibilidade de migração, sem custo adicional ao CFO, dos dados legados existentes conforme abaixo:

| | |
|---|-----------|
| Banco de Dados utilizado pela atual empresa | PARADOX |
| Quantidade atual estimada de documentos digitalizados, até agosto de 2018 | 2.303.480 |
| Tipo de arquivo gerado pela digitalização | PDF |
| Existência de OCR (Optical Character Recognition) | NÃO |

5.2.4 As estruturas correspondentes às bases de dados, para cada um dos tipos de documentos digitalizados são:

a) Processos do CFO: Tamanho

| Field Name | Type | Length |
|--------------|---------|--------|
| NUMDOC | AutoInc | 4 |
| N_PROCESSO | String | 30 |
| ANO | String | 20 |
| SETOR | String | 100 |
| ASSUNTO | String | 250 |
| DEPARTAMENTO | String | 40 |
| CAIXA | String | 4 |
| OBS | String | 30 |
| TOTAL_PGS | String | 8 |
| FILENAME | String | 8 |



| | | |
|--------|---------|---|
| TOTPAG | Integer | 4 |
| DISCO | Integer | 4 |

b) Registros Profissionais (Livros)

| Field Name | Type | Length |
|---------------|---------|--------|
| NUMDOC | AutoInc | 4 |
| NOME | String | 70 |
| SR_CFO | String | 20 |
| N_PROCESSO | String | 20 |
| INSCRICAO | String | 20 |
| DATA | String | 10 |
| LIVRO | String | 10 |
| FOLHA | String | 10 |
| CATEGORIA | String | 60 |
| ESPECIALIDADE | String | 60 |
| HABILITACAO | String | 60 |
| CONSELHO | String | 10 |
| OBS | String | 30 |
| FILENAME | String | 8 |
| TOTPAG | Integer | 4 |

| | | |
|-------|---------|---|
| DISCO | Integer | 4 |
|-------|---------|---|

c) Relatórios de Cursos de Especialização

| Field Name | Type | Length |
|------------|---------|--------|
| NUMDOC | AutoInc | 4 |
| CURSO | String | 60 |
| PERIODO | String | 30 |
| ENTIDADE | String | 120 |
| OBS | String | 60 |
| N_PASTA | String | 4 |
| TOTAL_PGS | String | 4 |
| FILENAME | String | 8 |
| TOTPAG | Integer | 4 |
| DISCO | Integer | 4 |

5.2.5 O sistema de busca deverá usar os seguintes campos de indexação de metadados para processos comuns:

- Item Documental
- Assunto
- Datas-limites
- Nome do Departamento/Unidade Administrativa
- Conteúdo (qualquer palavra ou combinação delas das imagens que possuem OCR)

5.2.6 O sistema de busca deverá usar os seguintes campos de indexação de metadados para processos de registro de profissionais:

- Nome
- Número do processo
- Inscrição
- Data
- Especialidade
- Conteúdo (qualquer palavra ou combinação delas das imagens que possuem OCR)

5.2.7 O sistema de busca deverá usar os seguintes campos de indexação de metadados para processos de relatórios finais de cursos:

- Curso
- Período inicial e final
- Entidade
- Conteúdo (qualquer palavra ou combinação delas das imagens que possuem OCR)

5.2.8 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional, toda e qualquer atualização de softwares instalados nos equipamentos da CONTRATANTE.

5.3 DA CUSTÓDIA DOS ARQUIVOS

5.3.1 A licitante, para efetiva execução dos serviços a serem prestados, deverá possuir, ou subcontratar, galpão ou depósito utilizado para guarda da documentação do CFO que esteja localizado no Distrito Federal e que atenda às exigências técnicas previstas no Edital e seus anexos.

5.3.2 A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos documentos que estão sob a guarda da atual empresa que possui a sua custódia e do CFO para as suas instalações.

5.3.3 A CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos documentos sempre que solicitados.

5.3.4 As instalações físicas da CONTRATADA deverão dispor de:

5.3.4.1 Rotinas e procedimentos de segurança para evitar incêndios e extravio de documentos na área de armazenamento da empresa CONTRATADA.

5.3.4.2 Ambiente seguro e climatização adequada.

5.3.4.3 Instrumentos de controle de temperatura e umidade, os quais garantam uma temperatura próxima a 20 C° e evitem oscilação de 3 C° e uma umidade entre 45%.

5.3.4.4 Controle biológico através de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresa especializada.

5.3.4.5 Condições de limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento.

5.3.4.6 Instalações elétricas e hidráulicas em perfeitas condições.

5.3.4.7 Equipamentos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo corpo de bombeiros.

5.3.4.8 Pessoal especializado em segurança, devidamente capacitado e orientado.

5.3.4.9 Planos para casos de sinistros.

5.3.5 A CONTRATADA deverá dispor de sala exclusiva para consulta, in loco, das caixas arquivo.

5.3.6 As instalações para os arquivos deverão ser em local servido por vias pavimentadas, não sujeito a alagamentos ou inundações, com o controle de temperatura e condições apropriadas, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados.

5.3.7 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda, manuseio, conservação, segurança e sigilo dos documentos, respondendo pela qualidade dos serviços prestados.

5.3.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CFO, sem ônus adicional, na data da emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados e apresentará, a cada 3 (três)

meses, a contar da data de assinatura do contrato, um relatório contendo as seguintes informações:

5.3.8.1 Relatório de caixas custodiadas, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado;

5.3.8.2 Relatório contendo quantas e quais caixas encontram-se em poder do CFO para consulta;

5.3.8.3 Relatório das movimentações efetuadas por caixas, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, quem solicitou a caixa e a quem foi entregue;

5.3.8.4 Relatório das buscas efetuadas, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta e o nome da pessoa que acessou os dados.

5.4 DA CONSULTA AO ACERVO FÍSICO

5.4.1 Os pedidos de **consultas normais** serão realizados pelo CFO e deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do pedido feito por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que possa registrar a solicitação.

5.4.1.1 Para os pedidos de consultas normais será utilizado/cobrado o transporte normal.

5.4.2 Os pedidos de **consultas urgentes** serão realizados pelo CFO e deverão ser atendidos no prazo máximo de 03 (três) horas a partir do pedido feito por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que possa registrar a solicitação.

5.4.2.1 Para os pedidos de consultas urgentes será utilizado/cobrado o transporte urgente.

5.4.3 Entende-se por **coleta** a retirada de documentos do CFO pela CONTRATADA.

5.4.3.1 Para as coletas será utilizado/cobrado o transporte normal, salvo pedido expresso do fiscal do contrato.

5.4.4 Entende-se por **entrega** a entrega de documentos ao CFO por solicitação da CONTRATADA.

5.4.4.1 Caso o CFO possua em mãos arquivos que foram solicitados para consultas, esses podem ser devolvidos em coletas solicitadas para outros arquivos ou em entregas que a CONTRATADA esteja programada a fazer, sem custo adicional ao CFO, desde que não ultrapassem a franquia de caixas por viagem.

5.4.5 A consulta *in loco* aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada, será efetuada com autorização prévia do fiscal do contrato do CFO, devendo a CONTRATADA disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados sem custo adicional ao CFO.

5.4.6 Entende-se como movimentação de caixa a retirada da caixa-arquivo com documentação do CFO, a pedido desta, armazenada na empresa CONTRATADA.

5.4.7 A solicitação dos serviços à CONTRATADA será efetuada por e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação que possa registrar a solicitação, e somente por pessoas autorizadas pelo CFO, conforme relação a ser fornecida à CONTRATADA.

5.5 DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DA ARMAZENAGEM EXTERNA

5.5.1 Deverá ser disponibilizado sem custo adicional ao CFO um sistema para gerenciamento do acervo físico do órgão em armazenagem externa.

5.5.2 O sistema deverá funcionar em ambiente Web, sendo este instalado nos servidores da CONTRATADA, fora do ambiente computacional do CFO, contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

5.5.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no sistema perfis de níveis de acesso diferenciados para os usuários definidos pela CONTRATANTE, em quantidade de licenças necessárias.

5.5.2.2 O sistema deverá possuir a funcionalidade de exportação de toda a base de dados.

5.5.2.3 O sistema informatizado de gerenciamento de acervo deve permitir:

- a) Solicitar a coleta de documentos;
- b) Efetuar consultas/pedidos para fins de retirada de documentos;
- c) Emitir relação dos números dos documentos arquivados em cada caixa;

- d) Obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados;
- e) Emitir guias ou ordens de serviço para devolução de documentos;
- f) O controle de armazenagem dos documentos deverá ser totalmente informatizado, facilitando o rápido acesso para consulta do CFO, ao material arquivado e permitindo que sejam obtidas, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Quantidade de caixas arquivo armazenadas;
 - b. Documentação contida nas caixas arquivo;
 - c. Quantidade de processos enviados/recebidos.

5.5.2.4A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional, toda e qualquer atualização de softwares instalados nos equipamentos da CONTRATANTE.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1 A CONTRATADA se responsabilizará pela retirada do acervo inicial nas instalações da atual empresa que exerce a custódia, mediante recibo.

6.1.1 A partir deste momento, fica a CONTRATADA responsável pela guarda, acomodação e preservação dos mesmos.

6.2 A CONTRATADA deverá efetuar a conferência dos arquivos com base em uma relação sequencial, contendo a identificação dos documentos (nº da caixa e quais processos estão dentro de cada uma delas), que será fornecida pela CONTRATANTE.

6.3 A CONTRATADA retirará o acervo para armazenagem, **no dia 01 de novembro de 2023**, no seguinte endereço:

6.4 Quadra Ac. 105 Conjunto C Lotes 1,2 e 3, - Santa Maria Sul, DF, 72545-9700 atual volume armazenado nos endereços acima é:

6.4.1 175 (cento e setenta e cinco) caixas box;

6.4.2 787 (setecentos e oitenta e sete) caixas padrão 20Kg;

- 6.4.3** 633 (seiscentos e trinta e três) pastas jeca.
- 6.5** Dos documentos acima, apenas 171 (cento e setenta e uma) Caixas Box e 178 (cento e setenta e oito) Pastas Jeca ainda não foram preparados, digitalizados e indexados. Estes deverão:
- 6.5.1** Ser preparados e organizados conforme especificações deste Termo de Referência, digitalizados com OCR, indexados e disponibilizados as suas imagens no software de gerenciamento;
 - 6.5.2** Acondicionados em suportes adequados (caixa padrão 20 Kg);
 - 6.5.3** Indexar as caixas e manter a custódia, disponibilizando as informações no software de gerenciamento.
- 6.6** Os demais documentos deverão apenas ser transportados, conferidos, acondicionados em Caixas Padrão 20Kg (caso não estejam), mantidos sob custódia e disponibilizados no software de gerenciamento.
- 6.7** A CONTRATADA deverá ainda:
- 6.7.1** Migrar a base de dados legada e digitalizada atual do CFO para o novo software de gerenciamento, sem custo adicional ao CFO.
 - 6.7.2** Aplicar o OCR em imagens já digitalizadas indicadas sob demanda pelo CFO.
- 6.8** Os demais lotes de documentos deverão ser retirados, sob demanda, na Sede do CFO, localizada no SHIN CA 07, Lote 02, Bloco B, Brasília-DF, CEP: 71.503-507.
- 6.9** Os documentos só poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou aos documentos deverão ser reparados pela CONTRATADA.
- 6.10** Quando do remanejamento das caixas do acervo inicial, se a CONTRATADA identificar a necessidade de substituição de caixas, esta deverá tomar as devidas providências de troca, utilizando o quantitativo estimado de fornecimento de Caixas Padrão 20 Kg.

6.11 Para armazenamento dos documentos deverão ser fornecidas pela CONTRATADA caixas padronizadas de papelão reforçado, com capacidade para aproximadamente 20 Kg para os arquivos que não estiverem acondicionados neste tipo de caixa padrão, utilizando o quantitativo estimado.

7. DO SIGILO E SEGURANÇA DO ACERVO

7.1 O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa CONTRATADA implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.

7.2 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos do CFO, sob sua guarda e armazenamento.

7.3 A CONTRATADA deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizada em ações civis e criminais.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos:

8.1.1 Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa prestado serviços da mesma natureza objeto deste Termo de Referência.

8.1.2 Declaração de que a empresa possui em seu quadro permanente, ou prestador de serviços:

8.1.2.1 Profissional com certificação CDIA ou CDIA+ “Certified Document Imaging Architect”, emitida pela COMPTIA. **Ou**

8.1.2.2 Profissional com comprovação de nível superior de Bibliotecário **ou** Arquivista.

8.1.2.3 A comprovação deste item apenas será exigida no ato da contratação mediante.

8.1.3 Declaração da licitante de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

8.1.4 As empresas licitantes interessadas deverão apresentar Declaração de Vistoria ou Renúncia.

9. DA VISTORIA

8.2. As empresas interessadas **poderão** proceder à visita técnica nos locais onde estão acondicionados os acervos da CONTRATANTE, bem como da documentação existente, examinando e tomando ciência das suas características, do atual estado de conservação do acervo, para execução dos serviços, posto que não sejam aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou esquecimento de detalhes.

8.3. A vistoria deverá agendada em dias úteis, das 9:00 às 11:30h e das 13:00 às 16:30h, por meio do telefone (61) 3033-4499, junto ao Setor de Compras e Licitações, ou do e-mail secos@cfo.org.br, devendo tal vistoria ser realizada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

8.3.1. O agendamento deverá ser realizado junto ao SECOS com, no mínimo, 4 (quatro) dias de antecedência da data da pretendida vistoria, com indicação do nome e RG da(s) pessoa(s) que a farão;

8.3.2. O CFO fará a formalização do agendamento com a empresa que atualmente exerce a custódia e, posteriormente, confirmará a vistoria à empresa interessada em realizá-la.

8.3.3. Realizada a vistoria, será encaminhada por e-mail a Declaração de Vistoria.

8.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como

justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo ser apresentado na Licitação o Termo de Vistoria ou de Renúncia.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir livre acesso aos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, para a execução dos serviços contratados, desde que devidamente identificados.

9.2. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

9.3. Designar um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.4. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, do substituto e de seus assistentes, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

9.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados, prestando todos os esclarecimentos e informações



necessários, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

9.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

9.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

9.8. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.

9.9. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

9.10. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

9.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.

10.2. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

10.2.1. Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.3. Manter sob completo sigilo, como obrigação permanente, quaisquer dados e informações fornecidas pelo CFO, relativas ao presente Contrato, mesmo após o seu encerramento, por qualquer que tenha sido o motivo.

10.3.1. Todo documento enviado pela CONTRATANTE deverá ser tratado como confidencial, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.

10.4. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento e execução dos serviços previstos no Objeto, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de quaisquer naturezas ao CFO, além daqueles que forem estabelecidos.

10.5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes dos serviços, objeto do presente Contrato, inclusive os de natureza previdenciária e trabalhista, devendo quando solicitado, fornecer ao CFO, comprovante de quitação com os órgãos competentes.

10.6. Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros contra o CFO, por prejuízos havidos e originados diretamente da execução das obrigações assumidas.

10.7. Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas Federais, Estaduais e Municipais, decorrentes de faltas praticadas pela CONTRATADA, durante a execução do objeto Contratual.

10.8. Solicitar ao CFO, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam comprometer a execução do objeto Contratual.

- 10.9.** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital.
- 10.10.** Facilitar, por todos os meios, a ação de servidores do CFO, ou por ele indicados, no acompanhamento de todas as fases da execução de atividades pertinentes ao objeto, desde o seu início até o encerramento da vigência do Contrato.
- 10.11.** Disponibilizar banco de dados com as informações cadastradas do CONTRATANTE em caso de rescisão contratual, de acordo com as especificações para exportação dos dados que a CONTRATANTE exigir.
- 10.12.** Responsabilizar-se por despesas relativas aos deslocamentos dos profissionais alocados à execução dos serviços.
- 10.13.** Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá aderir às normas de funcionamento do CFO, executando os serviços dentro dos horários por ele definidos e disponibilizados.
- 10.14.** Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa CONTRATADA se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações do CFO.
- 10.15.** O CFO, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.
- 10.16.** Atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental.
- 10.17.** Descartar, seletivamente e com prévia autorização do Fiscal do Contrato, documentos que já cumpriram a sua temporalidade.
- 10.18.** Fornecer, em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pelo CFO.
- 10.19.** Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.



10.20. Manter os seus empregados atualizados, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.

10.21. Fornecer uniformes e equipamentos adequados a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem repassar quaisquer custos, em nenhuma hipótese, nem ao seu pessoal nem ao preço ajustado pela prestação dos serviços.

10.22. Cumprir os postulados legais e normas vigentes, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, relativos ao objeto do Contrato, bem como de seus respectivos usuários.

10.23. Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via *Internet* e/ou serviço telefônico, visando a agilizar os atendimentos.

10.24. Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.

10.25. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

10.26. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio e documentos da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução contratual, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70, da Lei nº 8.666/93.

10.27. Assessorar os servidores da CONTRATANTE em quaisquer assuntos relacionados ao objeto do Contrato.

10.28. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência.

10.29. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

10.30. Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

10.31. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

- I. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Comportar-se de modo inidôneo, e
- VII. Cometer fraude fiscal.

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

11.3. Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas nos Incisos I ao XI do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, além das acima elencadas, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 do citado diploma legal, quais sejam:

11.3.1. Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

11.3.2. Multas moratória e/ou compensatória.

11.3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

11.3.4. 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.4. As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

11.4.1. Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.

11.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.5. As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

11.7. As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente nomeado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

12.2. A atividade de fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.3. Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.

12.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

12.5. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.6. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

12.6.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

12.6.2. Ordenar a imediata retirada do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

12.6.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

12.7. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

12.9. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

12.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito a autoridade competente, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

13. DO PREÇO E REAJUSTE

13.1. O preço contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

13.2. O reajuste poderá ser aplicado por apostilamento ou no Termo Aditivo quando coincidir com a sua formalização.

13.3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

13.4. O preço contratado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

14.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) em favor da CONTRATADA na instituição bancária

indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda por meio de boleto bancário.

14.4. 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 pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

14.5. O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.

14.6. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

14.8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos no anexo da Lei Complementar 123/2006 correspondente à atividade que exercer, salvo exceções nas legislações em vigor. 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.

14.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.10. 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.

14.11. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

14.11.1. Não produziu os resultados acordados.

14.11.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

14.11.3. Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.12. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, 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 8.666/1993.



14.13. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

14.14. A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos no item 11 deste Termo de Referência.

14.15. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

14.16. Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.

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

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. 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.

14.21. 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.

14.22. 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 caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d. a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

15.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.

15.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

16. DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em especial:

16.1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.2. 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.

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.04.04.004.027 – Serviços de Microfilmagem de Documentos.

17.2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

18. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

18.1. As quantidades estimadas dos itens a serem adquiridos constam na tabela abaixo.

| Descrição | Unidade | Quantidade anual estimada |
|---|----------------|----------------------------------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | Caixa | 300 |
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | Caixa | 13.980 |
| Movimentação | Caixa | 60 |



| | | |
|---|--------|---------|
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 40 |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 5 |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | Página | 53.749 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | Página | 255.667 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | Página | 88.500 |

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Legislação a ser observada para a Execução dos Serviços:

19.1.1. Lei n.º 8159 de 08 de janeiro de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

19.1.2. Decreto n.º 4073 de 03 de janeiro de 2002 que regulamenta a Lei nº8159 de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

19.1.3. Decreto n.º 7845 de 11 de novembro de 2012 que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.



ANEXO III DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, sediada na _____, telefone _____ fax _____ e-mail _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº XX/2023. **(Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).**

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2023 e seus Anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:

| | | |
|---------------|----------|------|
| Razão Social: | CNPJ: | |
| Endereço: | Tel/Fax: | |
| CEP: | Cidade: | UF: |
| Banco: | Agência: | C/C: |

DADOS DA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO

CONTRATO:

| | |
|---------------|------------------|
| Nome: | |
| CPF | Cargo/Função: |
| RG: | Órgão Expedidor: |
| Nacionalidade | |

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

| Descrição | Unidade | Quantidade anual estimada | Valor unitário R\$ | Valor anual R\$ |
|--|---------|---------------------------|--------------------|-----------------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | Caixa | 300 | | |
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | Caixa | 13.980 | | |
| Movimentação | Caixa | 60 | | |
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 40 | | |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 5 | | |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | Página | 53.749 | | |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | Página | 255.667 | | |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | Página | 88.500 | | |
| VALOR GLOBAL | | | | |

ANEXO IV DO EDITAL
PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS

Processo de Compra nº 1269/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Gestão Documental, incluindo higienização/preparo, organização arquivística, digitalização com aplicação de ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), microfilmagem, indexação e guarda dos documentos administrativos e Livros de Registro do Conselho Federal de Odontologia.

| ter | Unidade | Quantidade anual estimada |
|--|---------|---------------------------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | Caixa | 300 |



| | | |
|---|--------|---------|
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | Caixa | 13.980 |
| Movimentação | Caixa | 60 |
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 40 |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 5 |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | Página | 53.749 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | Página | 255.667 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | Página | 88.500 |

Com base nas especificações indicadas no Termo de Referência deste processo de compra, a pesquisa de preços foi realizada da seguinte forma:

- A área demandante encaminhou a solicitação de orçamento para quatro empresas, com fins de obtenção de propostas diretamente dos fornecedores, apenas duas empresas responderam, sendo que uma delas atende apenas um item do objeto.

| Descrição | Unidade | PA Arquivos |
|---|---------|-------------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | Caixa | R\$17,50 |
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | Caixa | R\$2,10 |
| Movimentação | Caixa | R\$12,00 |
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | R\$60,00 |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | R\$80,00 |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | Página | -- |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | Página | R\$0,23 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | Página | R\$0,23 |

- Foram utilizadas contratações no último ano de outros órgãos, visto que os dados fornecidos dos últimos 180 dias não seriam suficientes para realizar esta pesquisa.

| Item | Identificação | Preço | Identificação | Preço | Identificação | Preço |
|---|--|-------|--|-------|---|-------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | NºPregão:502023 / UASG:925963- SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO - SGG- Secretaria da Fazenda- | 8,99 | NºPregão:92022 / UASG:926442- Governo do Estado do Rio de Janeiro- Conselho de | 9,00 | NºPregão:12023 / UASG:927737- CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA DA PRIMEIRA REGIAO | 8,45 |



| | | | | | | |
|---|--|-------|---|-------|--|-------|
| | Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins | | Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro | | | |
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | NºPregão:122023 / UASG:389337 CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO | 1,30 | NºPregão:92022 / UASG:926442- Governo do Estado do Rio de Janeiro- Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro | 1,14 | NºPregão:262022 / UASG:38933 Conselho Regional de Enfermagem do Parana | 0,83 |
| Movimentação | NºPregão:122023 / UASG:389337- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO | 2,97 | NºPregão:122023 / UASG:389337- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO | 5,28 | NºPregão:112022 / UASG:130005- MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO Secretaria Executiva Subsecretaria de Assuntos Administrativos | 7,10 |
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | NºPregão:262022 / UASG:38933 Conselho Regional de Enfermagem do Parana | 14,00 | NºPregão:122022 / UASG:926968 Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A | 20,83 | NºPregão:12022 / UASG:927414- COMPANHIA DE DESENV ECONOMICO DO SERGIPE | 50,00 |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | NºPregão:262022 / UASG:38933 Conselho Regional de Enfermagem do Parana | 47,62 | NºPregão:122022 / UASG:926968 Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S/A | 20,83 | NºPregão:12022 / UASG:927414- COMPANHIA DE DESENV ECONOMICO DO SERGIPE | 50,00 |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | | -- | | -- | | -- |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | NºPregão:42023 / UASG:153978 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO- Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais | 0,17 | NºPregão:62022 / UASG:255020 - MINISTÉRIO DA SAÚDE- Fundação Nacional de Saúde- Coordenação Regional do Rio Grande do Norte | 0,16 | NºPregão:172023 / UASG:985155- GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA | 0,29 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | NºPregão:42023 / UASG:153978 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO- Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais | 0,17 | NºPregão:62022 / UASG:255020 - MINISTÉRIO DA SAÚDE- Fundação Nacional de Saúde- Coordenação Regional do Rio Grande do Norte | 0,16 | NºPregão:172023 / UASG:985155- GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA | 0,29 |

- Dessa forma, para obtenção dos preços estimados dos serviços, foi realizada a média do preço público (contratações de outros órgãos) e do preço de mercado (proposta de fornecedor).

| Item | Unidade | Quantidade anual estimada | Média preço privado | Média preço público |
|---|---------|---------------------------|----------------------|---------------------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | Caixa | 300 | R\$17,50 | R\$8,82 |
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | Caixa | 13.980 | R\$2,10 | R\$1,09 |
| Movimentação | Caixa | 60 | R\$12,00 | R\$5,12 |
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 40 | R\$60,00 | R\$28,28 |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 5 | R\$80,00 | R\$39,48 |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | Página | 53.749 | (R\$0,23) | (R\$0,17) |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | Página | 255.667 | R\$0,23 | R\$0,17 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | Página | 88.500 | R\$0,23 | R\$0,17 |
| Média total | | | R\$129.648,70 | R\$87.165,72 |

Os valores do item “Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados” foram estimados com base nos valores dos itens “Digitalização com OCR e indexação – Nos arquivos remanescentes” e “Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados”, tendo em vista que não foi possível encontrar esse valor em contratações públicas anteriores e as empresas ainda não retornaram o valor desse item específico.

Considerando as quantidades a serem contratadas para cada item e realizando a média entre o preço privado e o preço público, o valor total estimado da aquisição é de R\$ 108.407,21 (cento e oito mil quatrocentos e sete reais e vinte e um centavos).

Brasília, 28 de julho de 2023.

**ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO CFO Nº ___/2023

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE GESTÃO
DOCUMENTAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A
_____.**

CONTRATANTE: O Conselho Federal de Odontologia, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNJP/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor **Juliano do Vale**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-TO 539, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO) portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____.



As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo de Compra nº 1269/2023 (Pregão Eletrônico nº XX/2023), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Prestação de serviços de gestão documental, em conformidade com os padrões técnicos contidos no Termo de Referência, para atender o Conselho Federal de Odontologia.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Especificação detalhada do objeto e serviço

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Gestão Documental, incluindo higienização/preparo, organização arquivística, digitalização com aplicação de ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), microfilmagem, indexação e guarda dos documentos administrativos e Livros de Registro do Conselho Federal de Odontologia. As especificações do objeto e dos serviços e materiais estão previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

| Descrição | Unidade | Quantidade anual estimada |
|---|---------|---------------------------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | Caixa | 300 |
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | Caixa | 13.980 |
| Movimentação | Caixa | 60 |
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 40 |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 5 |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | Página | 53.749 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | Página | 255.667 |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | Página | 88.500 |

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO



1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ ____ (_____), mensais, representando R\$ ____ (_____) para 12 (doze) meses, conforme demonstrativo abaixo:

| Descrição | Unidade | Quantidade anual estimada | Valor unitário R\$ | Valor anual R\$ |
|--|---------|---------------------------|--------------------|-----------------|
| Fornecimento de caixa padrão 20kg- Incluído etiqueta/lacre de identificação | Caixa | 300 | | |
| Custódia com indexação- caixa padrão 20kg | Caixa | 13.980 | | |
| Movimentação | Caixa | 60 | | |
| Transporte – NORMAL – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 40 | | |
| Transporte – URGENTE – Coleta/ entrega de até 10 caixas padrão 20kg | Viagem | 5 | | |
| Aplicação do OCR em arquivos já digitalizados | Página | 53.749 | | |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos Arquivos Remanescentes | Página | 255.667 | | |
| Digitalização com OCR e Indexação- Nos arquivos a serem enviados | Página | 88.500 | | |
| VALOR GLOBAL | | | | |

2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive frete, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

19.2. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas na Nota de Empenho nº _____, sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.04.04.004.027 – Serviços de Microfilmagem de Documentos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



1. As condições de pagamento estão previstas no item 14 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 9).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 10).

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas estão contempladas no Termo de Referência – Anexo I (item 11).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em especial:

1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio

econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

1. Decorridos 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

a. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

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

c. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e

demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, com a apresentação de memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 9.507/2018, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

9.1.1 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

9.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

9.2.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.2.2 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

9.2.3 O CFO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

9.3.1 Para a primeira repactuação:

a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite constante do Edital para apresentação das propostas;

c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

9.3.2 Para as repactuações subsequentes à primeira o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

9.4 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

9.4.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

9.4.2 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

9.4.3 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

9.5 A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

9.6 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.6.1 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9.7.1 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.7.2 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

9.8 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

9.9 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

9.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos



forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993;
2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
3. A rescisão do contrato poderá ser:
 - a. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
 - b. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
 - c. Judicial, nos termos da legislação.
4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, subsidiariamente na Lei nº 8.666/1994, na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – no que couber, vinculando-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2023 e seus anexos, constante do Processo de Compra nº 1269/2023, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

1. É vedado à CONTRATADA:
 - a. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
 - b. Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do 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 contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
2. 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).

- 2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE
- 2.2. a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à CONTRATANTE, em dinheiro, com correção monetária.
3. 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.
4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 4.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 4.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.
7. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - 7.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 7.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
 - 7.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
 - 7.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.



8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
9. Será considerada extinta a garantia:
- 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.
10. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília – DF, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Juliano do Vale

NOME

TESTEMUNHAS:



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade: