

## ARQUIVO NACIONAL

## Edital 1/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	200247-ARQUIVO NACIONAL	KATIA SILVA DE CASTRO	11/06/2026 13:07 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	13/2026	08227.003118/2025-11

## Edital de Pregão Serviços TIC

## PREGÃO ELETRÔNICO

900062026

## CONTRATANTE (UASG)

200247

## OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de suporte técnico especializado aos sistemas que compõem a infraestrutura institucional de preservação digital do Arquivo Nacional, de forma continuada, para o Arquivo Nacional

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 398.424,88 ( trezentos e noventa e oito mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **29/06/2026** às **14:00** hs (horário de Brasília)

## Critério de Julgamento:

menor preço **por GRUPO**

## Modo de disputa:

**Aberto e Fechado**

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

**NAO**

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

**NÃO**

**1. CONCORRÊNCIA] OU PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../20... (Processo Administrativo nº.....)**



Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos  
Arquivo Nacional  
Diretoria de Gestão Interna  
Coordenação-Geral de Administração e Logística  
Coordenação de Licitações e Contratos  
Divisão de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026**

**Processo Administrativo nº 08227.003118/2025-11**

Torna-se público que o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio do Arquivo Nacional, sediado na Praça da República, 173, Centro - Rio de Janeiro, RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de suporte técnico especializado aos sistemas que compõem a infraestrutura institucional de preservação digital do Arquivo Nacional**, de forma continuada, para o Arquivo Nacional conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **LOTE UNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1. Não se trata de Registro de Preços.**

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

### **3.8. Não poderão disputar esta licitação:**

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3 Sociedades Cooperativas

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

3.8.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.11. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*

3.8.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.5 e 3.8.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.8.5 e 3.8.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.**

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

**5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

**5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

**5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

**5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;**

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

**5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**

**5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.[A3]

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 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 mensal do GRUPO 1* ;

6.1.2 Marca;

6.1.3 *Fabricante*;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. 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.

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

6.6 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. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.9. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

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

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário mensal do GRUPO**

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 150,00 ( cento e cinquenta reais)**

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.18. 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, em conformidade com IN SEGES/ME n 73/2022 , com redação dada pela IN SEGES n. 79/2024.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.19.2.2. empresas brasileiras;

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

7.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.6. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. conter vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

8.7. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.7.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11 O agente de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.12 O agente de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou meio digital.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10 A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

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

9.11.1. . A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (DUAS) horas, para

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

10.1,. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante

correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **10** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **10** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

*10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

*10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

*10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

*10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

#### **10.8 Subcontratação - 4.44 do TR**

10.8.1 . Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que não recaia sobre a totalidade dos serviços contratados nem sobre as parcelas consideradas essenciais à execução da solução, e mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

10.8.2 . A subcontratação não afasta a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto, permanecendo esta responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, legais e técnicas decorrentes da contratação.

10.8.3 . A empresa subcontratada deverá atender às mesmas condições de habilitação e qualificação técnica exigidas da Contratada, no que couber, bem como cumprir todas as disposições previstas neste Termo de Referência e no contrato

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Não se trata de Registro de Preços

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Não se trata de Registro de Preços

## 13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [Compras.gov.br](https://compras.gov.br) - O maior site de compras públicas do Brasil — Portal de Compras do Governo Federal

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.2. impedimento de licitar e contratar e

14.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (*trinta* dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.[A3]

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:*  
**licitacao@gestao.an.gov.br**

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

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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/Agente de Contratação /Comissão.

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

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

16.5. 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.

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

16.7. 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.

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

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

### **16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;**

**16.11.1.7. Anexo I \_software\_livre\_v.2.pdf**

### **16.11.1.3 Anexo II Estudo Técnico Preliminar;**

### **16.11.8. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;**

**MARCIO ANDRE MEDICE MACHADO**

*Autoridade Competente*

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**KATIA SILVA DE CASTRO**

Agente de contratação

**MARCIO ANDRE MEDICI MACHADO**

Autoridade competente

ARQUIVO NACIONAL

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	200247-ARQUIVO NACIONAL	MARCOS PAULO CARDOZO CAMPOS	18/03/2026 09:45 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		08227.003118/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de suporte técnico especializado aos sistemas que compõem a infraestrutura institucional de preservação digital do Arquivo Nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.[A1]

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versão para o software de difusão de acervo “AtoM”	26980	mês	n/a	12	7.699,35	92.392,20
2	Serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versão para o software de preservação digital “Archivematica”	26980	mês	n/a	12	8.339,35	100.072,20

3	Serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versão para o Barramento Arquivístico de integração entre Archivematica e AtoM	26980	mês	n/a	12	7.556,02	90.672,24
4	Serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versão para o software “DSpace”	26980	mês	n/a	12	9.606,02	115.272,24

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.6. O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que o software de preservação digital constitui solução crítica para o funcionamento das atividades institucionais relacionadas à gestão, preservação e acesso aos documentos digitais sob custódia do órgão, demandando suporte técnico permanente para assegurar sua disponibilidade, atualização, correção de falhas e adequada operação. A interrupção do suporte pode comprometer a integridade, a autenticidade e a acessibilidade dos objetos digitais preservados, gerando riscos à continuidade das atividades institucionais e ao atendimento das demandas administrativas e de acesso à informação;

**Prazo de vigência[A3]**

1.9. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da assinatura do contrato , na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021. [A4]

1.11. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade do suporte técnico especializado ao software de preservação digital utilizado pela instituição, ferramenta essencial para assegurar a gestão, a preservação e o acesso de longo prazo aos documentos digitais sob custódia do órgão. Considerando o crescimento contínuo do volume de documentos digitais produzidos e recebidos, bem como a criticidade desses acervos para a

memória institucional e para o atendimento às demandas administrativas e de acesso à informação, torna-se indispensável a manutenção de serviços de suporte que assegurem a estabilidade, atualização e correto funcionamento da solução tecnológica adotada.

2.1.1 O quantitativo do serviço foi definido com base na necessidade de suporte contínuo ao ambiente atualmente em produção, considerando o número de instâncias do sistema, os módulos utilizados e a demanda recorrente por atualizações, correções, suporte técnico e orientações especializadas para a adequada operação da plataforma. Com a contratação, busca-se assegurar a disponibilidade e a confiabilidade da solução de preservação digital, mitigar riscos de indisponibilidade ou perda de integridade dos objetos digitais preservados, além de garantir a evolução tecnológica da plataforma, contribuindo para a sustentabilidade das políticas de preservação digital e para a ampliação do acesso seguro e permanente ao patrimônio documental digital da instituição.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000002/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 27;
- IV) Classe/Grupo: 162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- V) Identificador da Futura Contratação:200247-13/2026;

2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, conforme demonstrado abaixo:[A2]

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Fortalecer a Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027		
ID	Ação do PDTIC	Meta do PDTIC associada
E104.02	Prover serviços de sustentação de infraestrutura de TI	Quantidade de contratações concluídas / Quantidade de contratações do Plano de Contratações Anual com planejamento da contratação concluído

2.6. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.[A3]

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

3.1. A solução de TIC consiste na contratação de serviços de suporte técnico especializado para os sistemas que compõem a infraestrutura de preservação digital institucional, abrangendo os ambientes de homologação e produção e compreende no mínimo os serviços previstos no Anexo deste Termo de Referência.

3.2.1 Esses sistemas operam de forma integrada no fluxo de gestão, ingestão, preservação e acesso aos objetos digitais, sendo o Archivematica responsável pelos processos de preservação digital e geração de pacotes de preservação, o AtoM pela descrição arquivística e difusão do acervo, o DSpace pelo armazenamento e disponibilização de objetos digitais, e o barramento de integração pela interoperabilidade entre os sistemas e demais componentes do ambiente tecnológico. Dessa forma, a solução contempla 4 (quatro) itens de serviços de suporte técnico, correspondentes a cada um dos componentes mencionados, necessários para assegurar o adequado funcionamento da arquitetura de preservação digital.

3.2.2 Os serviços de suporte técnico incluem as atividades previstas no Anexo, tais como diagnóstico e resolução de incidentes, aplicação de correções e atualizações, orientação técnica, apoio à administração dos sistemas, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como acompanhamento do funcionamento das plataformas. O quantitativo da contratação considera a prestação continuada de suporte técnico especializado durante a vigência do contrato, de forma a garantir a disponibilidade, a integridade e a evolução tecnológica da solução, assegurando a preservação de longo prazo e o acesso aos objetos digitais sob custódia do órgão.

#### **3.3. Parcelamento do objeto**

3.3.1. Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133, avaliou-se a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação.

3.3.2. Concluiu-se que não haverá parcelamento, sendo a contratação realizada em lote único, contemplando os serviços de suporte técnico aos sistemas AtoM (Access to Memory), Archivematica, DSpace e ao barramento de integração.

3.3.3. A adoção de lote único justifica-se pela interdependência técnica entre os componentes da solução de preservação digital, que operam de forma integrada no fluxo de ingestão, preservação, armazenamento e acesso aos objetos digitais. A segregação da contratação em múltiplos fornecedores poderia comprometer a adequada execução dos serviços, gerar dificuldades na gestão do contrato e ocasionar conflitos de responsabilidade na resolução de incidentes que envolvam mais de um componente da solução.

3.3.4. Dessa forma, a contratação em lote único visa assegurar maior eficiência na prestação do suporte técnico, uniformidade na manutenção da solução e melhor coordenação das atividades de suporte e atualização do ambiente tecnológico.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Requisitos de Negócio:**

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

**4.1.1.** Assegurar a continuidade do funcionamento do software de preservação digital utilizado pela instituição, garantindo suporte técnico especializado para manutenção, atualização, correção de falhas e orientação quanto ao uso adequado da solução;

**4.1.2.** Garantir a preservação, integridade, autenticidade e acessibilidade de longo prazo dos objetos digitais sob custódia do órgão, em conformidade com as políticas institucionais de preservação digital e com as boas práticas internacionais aplicáveis à gestão e preservação de documentos digitais; e



**4.1.3.** Proporcionar maior confiabilidade, estabilidade e evolução tecnológica da plataforma de preservação digital, permitindo a adequada gestão do acervo digital institucional e o atendimento às demandas de acesso, transparência e disponibilização de informações ao público e aos usuários internos.

## Requisitos de Capacitação

*4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;*

## Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;[A4]

## Requisitos de Manutenção

**4.5.** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, à correção de eventuais falhas, à adequação a mudanças tecnológicas e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, garantindo o adequado funcionamento do software de preservação digital e a continuidade das atividades institucionais relacionadas à gestão e preservação de objetos digitais;

**4.5.1.** As atividades de manutenção deverão contemplar, quando necessário, a correção de erros ou falhas identificadas no sistema, a aplicação de atualizações e melhorias disponibilizadas pelo fabricante ou desenvolvedor, a adaptação da solução a mudanças de ambiente tecnológico ou requisitos operacionais, bem como o suporte técnico especializado para orientação e resolução de incidentes relacionados à operação da plataforma.

## Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo previsto no anexo, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por **até igual período**, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos previstos no Anexo.

## Requisitos de Segurança e Privacidade

**4.10.** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, bem como às normas e boas práticas aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados, garantindo a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas pelo sistema de preservação digital.

**4.10.1.** A Contratada deverá adotar mecanismos e procedimentos que assegurem a proteção dos dados e dos objetos digitais armazenados ou processados pela solução, incluindo controle de acesso adequado, registro de logs de auditoria, correção de vulnerabilidades, atualização de componentes de software e observância às diretrizes institucionais e à legislação vigente relacionada à segurança da informação e à proteção de dados.

## Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.11. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

**4.11.1. Diretrizes Sociais:** a Contratada deverá cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança no trabalho aplicável, bem como adotar práticas que promovam condições dignas de trabalho, respeito aos direitos humanos e vedação a qualquer forma de discriminação ou trabalho infantil ou análogo ao escravo;

**4.11.2. Diretrizes Ambientais:** sempre que aplicável, a Contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução de impactos ambientais, incluindo o uso racional de recursos, a priorização de processos digitais e remotos na prestação do serviço e a observância da legislação ambiental vigente;

**4.11.3. Diretrizes Culturais e Institucionais:** a prestação dos serviços deverá respeitar as diretrizes institucionais do órgão contratante, especialmente aquelas relacionadas à preservação e valorização do patrimônio documental e da memória institucional, contribuindo para a sustentabilidade das ações de preservação digital e para o acesso público ao acervo documental.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.12. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.13. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

## **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

**4.14.1.** As atividades de suporte e manutenção deverão ser executadas de forma a garantir a compatibilidade da solução de preservação digital com o ambiente tecnológico do Contratante, incluindo sistemas operacionais, bancos de dados, infraestrutura de rede e demais componentes necessários ao seu funcionamento;

**4.14.2.** As atualizações, correções e melhorias implementadas na solução deverão preservar a integridade dos objetos digitais e de seus metadados, assegurando a continuidade das funcionalidades essenciais do sistema e evitando impactos negativos ao ambiente em produção;

**4.14.3.** Quaisquer alterações relevantes na solução deverão ser previamente comunicadas ao Contratante, acompanhadas da documentação técnica correspondente, de forma a permitir a adequada avaliação e gestão das mudanças;

**4.14.4.** As atividades técnicas realizadas deverão observar boas práticas de desenvolvimento, manutenção e gestão de mudanças em sistemas de informação, garantindo rastreabilidade, documentação adequada e mínima interrupção dos serviços.

## **Requisitos de Implantação[A11]**

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

**4.15.1.** A Contratada deverá prestar suporte à instalação, configuração, atualização e correta operação da solução de preservação digital no ambiente tecnológico do Contratante, sempre que necessário;

**4.15.2.** A implantação de novas versões, atualizações ou correções deverá ser realizada de forma planejada, preferencialmente em janelas de manutenção previamente acordadas com o Contratante, de modo a minimizar impactos na disponibilidade da solução;

**4.15.3.** Sempre que aplicável, deverão ser fornecidas orientações técnicas, documentação ou procedimentos necessários para a correta aplicação das atualizações e para a adequada operação da solução pelos administradores do sistema;

**4.15.4.** As atividades de implantação ou atualização deverão preservar a integridade dos dados e objetos digitais armazenados na plataforma, devendo ser adotadas medidas preventivas para evitar perda ou corrupção de informações.

## Requisitos de Garantia e Manutenção

**4.16.** *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.*

## Requisitos de Experiência Profissional

**4.18.** Os serviços de **suporte técnico, manutenção e assistência especializada** deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos e tecnologias relacionados à solução de preservação digital, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a adequada prestação dos serviços.

**4.19.** A Contratada deverá assegurar que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços possuam qualificação técnica e experiência compatíveis com as atividades a serem executadas, incluindo conhecimento em administração e suporte de sistemas de preservação digital, gestão de repositórios digitais, metadados e boas práticas relacionadas à preservação digital, garantindo a adequada operação, manutenção e evolução da solução utilizada pelo Contratante.

## Requisitos de Formação da Equipe[A13]

**4.21.** Os serviços deverão ser prestados por equipe técnica devidamente capacitada, composta por profissionais com formação, qualificação e experiência compatíveis com o objeto da contratação, assegurando a adequada execução das atividades de suporte técnico, manutenção, atualização e sustentação da solução de preservação digital.

**4.21.1.** A equipe técnica da Contratada deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes perfis profissionais:

a) Especialista em Sistemas de Preservação Digital (Archivematica e AtoM): Profissional com formação na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, com experiência mínima de 3 (três) anos em atividades de suporte técnico, manutenção, configuração ou administração dos sistemas Archivematica e /ou AtoM, incluindo atuação em ambientes integrados, pipelines de preservação digital, fluxos de ingestão, normalização e interoperabilidade entre sistemas.

b) Especialista em Repositórios Digitais (DSpace): Profissional com formação na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, com experiência mínima de 3 (três) anos em suporte técnico, manutenção, atualização ou administração de plataformas de repositórios digitais, preferencialmente DSpace, incluindo gestão de metadados, integração com outros sistemas e apoio à disponibilização de objetos digitais.

c) Especialista em Infraestrutura e Ambientes Containerizados (DevOps): Profissional com formação na área de Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, com experiência mínima de 2 (dois) anos em administração de ambientes Linux, containers (Docker ou tecnologia equivalente), orquestração de serviços, configuração de ambientes de homologação e produção, bem como apoio à atualização e à estabilidade das soluções suportadas.

**4.21.2.** A Contratada deverá designar formalmente um profissional como líder técnico da equipe, responsável pela coordenação técnica das atividades, interlocução com a equipe do Contratante e consolidação das informações técnicas relacionadas à execução dos serviços.

**4.21.3.** A Contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais substitutos com qualificação e experiência equivalentes aos perfis exigidos, de modo a garantir a continuidade dos serviços em casos de afastamento, substituição ou indisponibilidade de membros da equipe principal.

**4.21.4.** Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir conhecimentos compatíveis com as tecnologias e práticas relacionadas à preservação digital, incluindo noções sobre integridade de arquivos, metadados, interoperabilidade entre sistemas, boas práticas de segurança da informação e gestão de mudanças em ambientes de produção.

4.21.5. A comprovação da qualificação e da experiência dos profissionais poderá ser solicitada pelo Contratante a qualquer tempo, por meio da apresentação de currículos, declarações ou outros documentos comprobatórios, sem prejuízo da verificação durante a execução contratual.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho[A14]**

4.24. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.25. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.26. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24** horas por dia e **7** dias por semana de maneira eletrônica e **8** horas por dia e **5** dias por semana por via telefônica.

4.27. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **Vistoria**

4.31. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

#### **Sustentabilidade**

4.40. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.40.1.** Priorizar, sempre que possível, a execução dos serviços por meios digitais e remotos, reduzindo a necessidade de deslocamentos e o consumo de recursos materiais, contribuindo para a diminuição de impactos ambientais;

**4.40.2.** Adotar boas práticas de uso racional de recursos computacionais e energéticos nos serviços prestados, incluindo a otimização de processos, o uso eficiente de infraestrutura tecnológica e a redução de desperdícios associados à operação da solução;

**4.40.3.** Observar a legislação ambiental, trabalhista e social vigente, bem como promover práticas de responsabilidade socioambiental na execução dos serviços, contribuindo para contratações públicas sustentáveis e alinhadas às diretrizes da Administração Pública.

#### **Subcontratação[A22]**

4.44. Será admitida a subcontratação **parcial** do objeto, desde que **não recaia sobre a totalidade dos serviços contratados nem sobre as parcelas consideradas essenciais à execução da solução**, e mediante **prévia e expressa autorização da Contratante**.

4.45. A subcontratação não afasta a **responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto**, permanecendo esta responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, legais e técnicas decorrentes da contratação.

4.46. A empresa subcontratada deverá **atender às mesmas condições de habilitação e qualificação técnica exigidas da Contratada**, no que couber, bem como cumprir todas as disposições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

#### **Garantia da contratação[A25]**

4.63. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

#### **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta[A33]**

#### 4.83. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

**4.83.1.** Prestação de serviços de suporte técnico especializado para quatro componentes da infraestrutura de preservação digital institucional, compreendendo os sistemas **AtoM (Access to Memory)**, **Archivematica**, **DSpace** e o **barramento de integração** responsável pela comunicação entre os sistemas, garantindo a correta operação, interoperabilidade e continuidade dos fluxos de ingestão, preservação e acesso aos objetos digitais;

**4.83.2.** Necessidade de atendimento a demandas de suporte relacionadas à instalação, configuração, atualização, correção de falhas, orientação técnica e apoio à administração dos sistemas, considerando o ambiente atualmente em produção e a integração existente entre as plataformas que compõem a arquitetura de preservação digital;

**4.83.3.** Demanda contínua por suporte técnico especializado para manutenção da disponibilidade da solução, resolução de incidentes, aplicação de atualizações e apoio à evolução do ambiente tecnológico, de forma a assegurar o adequado funcionamento dos sistemas e a preservação, integridade e acesso de longo prazo aos objetos digitais sob custódia do órgão.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

### 5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução[A2]

#### 6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

**6.1.1. Início da execução do objeto:** até **10 (dez) dias** contados da emissão da **ordem de serviço** ou da assinatura do contrato, conforme definido pelo Contratante.

**6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

A execução dos serviços compreenderá a prestação de suporte técnico especializado aos sistemas **AtoM, Archivematica, DSpace e ao barramento de integração**, incluindo atendimento a chamados técnicos, diagnóstico e resolução de incidentes, aplicação de correções e atualizações, orientação técnica à equipe do Contratante, apoio à administração da solução e acompanhamento do funcionamento dos sistemas. O atendimento às demandas será realizado mediante abertura de chamados pelo Contratante, por meio de ferramenta de gestão de chamados, correio eletrônico ou outro canal acordado entre as partes, podendo ocorrer de forma remota e, quando necessário, com interação direta com a equipe técnica do órgão. As atividades deverão observar boas práticas de gestão de serviços de TIC, garantindo rastreabilidade das solicitações, registro das intervenções realizadas e comunicação adequada com o Contratante.

**6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:**

Os serviços serão prestados de forma **contínua durante toda a vigência do contrato**, conforme demanda do Contratante, observando-se prazos de atendimento e solução definidos em acordo de níveis de serviço (SLA), quando aplicável.

**6.1.4. Etapas da execução:**

- **Etapla 1 – Início do contrato:** período inicial após a emissão da ordem de serviço, destinado ao alinhamento técnico entre as partes, conhecimento do ambiente e definição dos canais de comunicação e atendimento;
- **Etapla 2 – Prestação continuada do suporte técnico:** execução das atividades de suporte, manutenção, atualização e orientação técnica relativas aos sistemas contratados;
- **Etapla 3 – Encerramento ou transição contratual:** ao final da vigência contratual, caso necessário, a Contratada deverá apoiar a transição do conhecimento técnico e fornecer informações necessárias para a continuidade da operação da solução.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados na modalidade à distância, mediante necessidade expressa poderão ocorrer reuniões na Sede do Arquivo Nacional, Rua Azeredo Coutinho, 77 – Bloco F – 3º andar – Centro – Rio de Janeiro-RJ – CEP: 20230-170.

6.3. Os serviços serão prestados no horário previsto no Anexo.

### Rotinas [A5] a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas prevista no Anexo.

## Materiais a serem disponibilizados

**6.4.** Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação do suporte técnico especializado. Considerando, entretanto, que os serviços serão prestados **predominantemente de forma remota**, não haverá necessidade de disponibilização ou fornecimento de materiais, equipamentos ou infraestrutura física nas dependências do Contratante.

**6.4.1.** A Contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica própria, incluindo computadores, softwares, ferramentas de diagnóstico e acesso remoto, bem como os recursos necessários para a adequada prestação do suporte técnico;

**6.4.2.** O atendimento às demandas será realizado por meio de canais remotos, tais como sistema de chamados, correio eletrônico, videoconferência ou outros meios eletrônicos acordados entre as partes;

**6.4.3.** Não será exigido o fornecimento de materiais de consumo, equipamentos ou ferramentas físicas ao Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização dos recursos necessários à execução remota dos serviços.

## Formas de transferência de conhecimento

**6.6. *A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:***

**6.6.1.** Sempre que houver intervenção relevante no ambiente ou resolução de incidentes que demandem procedimentos específicos, a Contratada deverá registrar e compartilhar com a equipe técnica do Contratante as orientações e procedimentos adotados, de forma a permitir o adequado acompanhamento e compreensão das atividades realizadas;

**6.6.2.** A Contratada deverá fornecer, quando aplicável, documentação técnica, guias de configuração, registros de atualização e demais informações necessárias para apoiar a administração, operação e manutenção da solução pela equipe do Contratante;

**6.6.3.** Sempre que solicitado, a Contratada deverá prestar orientações técnicas à equipe do Contratante por meio de reuniões, demonstrações ou comunicação remota, com o objetivo de esclarecer dúvidas, apresentar boas práticas de utilização da solução e apoiar a continuidade da operação dos sistemas.

## Procedimentos de transição e finalização do contrato[A8]

**6.8. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:***

**6.8.1.** A Contratada deverá apresentar relatório final das atividades executadas durante a vigência do contrato, contendo registro dos atendimentos realizados, principais intervenções efetuadas nos sistemas, atualizações aplicadas e recomendações técnicas para a continuidade da operação do ambiente;

**6.8.2.** A Contratada deverá realizar a transferência de conhecimento à equipe técnica do Contratante, quando necessário, incluindo orientações sobre configurações, procedimentos operacionais, eventuais pendências técnicas e boas práticas relacionadas à administração e manutenção dos sistemas suportados;

**6.8.3.** Ao término do contrato, a Contratada deverá assegurar a adequada transição das atividades, disponibilizando as informações e documentações necessárias para garantir a continuidade do suporte e da operação dos sistemas **AtoM, Archivematica, DSpace e do barramento de integração**, evitando descontinuidade dos serviços.

## Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

**6.10.** Cada **Ordem de Serviço (OS)** conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua descrição, prioridade, localização do ambiente afetado e o prazo para atendimento e solução, observados os níveis de serviço (**SLA**) estabelecidos no **Anexo do Termo de Referência**, que disciplina os prazos de resposta e resolução dos chamados técnicos.

**6.10.1.** As demandas de suporte técnico serão formalizadas por meio de abertura de chamados pelo Contratante, os quais deverão conter informações suficientes para a adequada execução do serviço, tais como descrição da demanda, sistema afetado (**AtoM, Archivematica, DSpace ou barramento de integração**), classificação de prioridade, data de abertura e demais elementos necessários à prestação do suporte, devendo a Contratada observar os prazos e condições estabelecidos no SLA constante do Anexo do Termo de Referência.

## Mecanismos formais de comunicação

**6.11.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:



- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto[A2]**

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Reunião Inicial**

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;



7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Rotinas de Fiscalização**

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

**7.18.1.** Acompanhar o atendimento dos chamados técnicos registrados pelo Contratante, verificando o cumprimento dos prazos de resposta e solução estabelecidos nos níveis de serviço (SLA) previstos no Anexo do Termo de Referência;

**7.18.2.** Verificar a qualidade dos serviços prestados, incluindo a adequada execução das atividades de suporte, manutenção, atualização e orientação técnica relacionadas aos sistemas **AtoM, Archivematica, DSpace e ao barramento de integração**;

**7.18.3.** Analisar relatórios de atendimento e registros de chamados apresentados pela Contratada, confirmando a execução das atividades realizadas, a solução das demandas e a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Fiscalização Administrativa**

- 7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Gestor do Contrato**

- 7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 7.23.1.. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.23.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.23.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.23.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.23.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A3]

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto nesta seção.*

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
--------------------------------------	--

<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 90 (noventa) %.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></b></p> <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: O IAP mede o percentual de chamados técnicos atendidos e solucionados dentro dos prazos máximos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), constante do Anexo deste Termo de Referência, considerando exclusivamente a contagem em horas úteis.</p> <p>Obs2: Para fins de medição do IAP, consideram-se horas úteis aquelas compreendidas no período de funcionamento definido no SLA, excluídos sábados, domingos, feriados nacionais e feriados locais do Contratante, salvo disposição expressa em contrário no Anexo.</p> <p>Obs3: O prazo de atendimento será contado a partir do registro formal do chamado técnico pelo Contratante, nos canais oficiais disponibilizados pela Contratada, até a efetiva solução ou contorno aceito pelo Contratante, observado o nível de severidade atribuído ao chamado (Alta, Média ou Baixa), conforme definido no SLA.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.

**Faixas de ajuste no pagamento e Sanções**

*IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.*

*IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*

*IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*

*IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

8.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

8.4.1. Cumprimento dos prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos registrados pelo Contratante, conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Anexo do Termo de Referência e aferidos por meio do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**;

8.4.2. Comprovação da execução das atividades de suporte técnico, manutenção e orientação técnica relacionadas aos sistemas **AtoM, Archivematica, DSpace e ao barramento de integração**, mediante análise dos registros de chamados, relatórios de atendimento e demais evidências apresentadas pela Contratada;

8.4.3. Conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e nos níveis de qualidade esperados, incluindo a adequada solução das demandas registradas e o cumprimento das rotinas de comunicação e registro das atividades realizadas.

**Recebimento**

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A4]

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o **período mensal de prestação dos serviços**, compreendendo o conjunto de chamados técnicos atendidos e encerrados no período de referência, conforme registros do sistema de atendimento e observados os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Anexo do Termo de Referência.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

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

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

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

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

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

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

## **Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

**8.22.1.** Verificação dos registros de chamados técnicos atendidos no período de referência, incluindo análise dos prazos de resposta e solução, em conformidade com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Anexo do Termo de Referência;

**8.22.2.** Análise dos relatórios de atendimento e das evidências apresentadas pela Contratada, com o objetivo de confirmar a execução das atividades de suporte, manutenção e orientação técnica relacionadas aos sistemas **AtoM, Archivematica, DSpace e ao barramento de integração**;

**8.22.3.** Validação, pela equipe técnica do Contratante, de que as demandas registradas foram devidamente tratadas e solucionadas, bem como de que os serviços prestados estão em conformidade com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

## **Liquidação**

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **ICTI** de correção monetária.[A8]

## **Forma de pagamento**

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

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

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

8.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

8.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **Reajuste[A16]**

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A17] da data do orçamento.

8.49. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.51. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.52. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito[A19]**

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A20]

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



- 8.56.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.56.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.56.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A21]
- 8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A22]

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 (dois) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.



3	Não registrar, tratar ou encerrar chamados técnicos conforme procedimentos estabelecidos no contrato e no Termo de Referência.	<b>Advertência formal.</b>  Em caso de reincidência, <b>multa de 1% do valor da fatura mensal</b> do período de referência.
4	Não manter comunicação adequada com a equipe técnica do Contratante durante o atendimento dos chamados ou intervenções no ambiente.	<b>Advertência formal.</b>  Em caso de reincidência, <b>multa de 0,5% do valor da fatura mensal.</b>
5	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência.</i>  <i>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2 (dois) % do valor total do Contrato.</i>

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### 9.4.4. Multa:

**9.4.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**.

**9.4.4.2.** Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**9.4.4.2.1.** O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da **Lei nº 14.133/2021**.

**9.4.4.3.** Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

**9.4.4.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

**9.4.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

**9.4.4.6.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

**9.4.4.7.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

**9.4.4.7.1.** Enquadram-se como hipóteses de inexecução parcial, para fins de aplicação desta penalidade, entre outras:

- a) descumprimento injustificado de prazos de atendimento ou solução de chamados técnicos;
- b) falhas reiteradas na prestação do suporte técnico aos sistemas **AtoM, Archivematica, DSpace ou barramento de integração**;
- c) não cumprimento de obrigações operacionais previstas no Termo de Referência ou no contrato.

**9.5.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**9.6.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**9.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**9.9.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (xxxxx)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**9.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.10.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO**, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto na legislação vigente.

### Regime de Execução[A2]

10.3. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**, considerando a prestação continuada de serviços de suporte técnico especializado aos sistemas **AtoM, Archivematica, DSpace e ao barramento de integração**, com pagamento periódico condicionado à efetiva prestação dos serviços e ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

#### **Exigências[A4] de habilitação**

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### **Habilitação jurídica**

10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A5]

10.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]

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

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

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

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

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

##### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

- 10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.19. 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;
- 10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]
- 10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A9]

**Qualificação Econômico-Financeira[A10]**

- 10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A11] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.27. Caso a empresa apresente resultado **inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC)**, será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses**, considerando tratar-se de **serviço de natureza continuada**.

10.28. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A13] ;*

10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.31. *O atendimento[A14] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

10.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica[A15]**

10.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.34. Não será exigido registro ou inscrição da empresa em entidade profissional específica, considerando que os serviços a serem contratados consistem em suporte técnico especializado em sistemas de tecnologia da informação, atividade que não exige registro obrigatório em conselho profissional para fins de exercício da atividade.

10.34.1. Caso a licitante seja sociedade empresária estrangeira, deverá apresentar, quando aplicável, documentação equivalente que comprove sua habilitação para o exercício das atividades relacionadas ao objeto da contratação, conforme a legislação vigente.

10.35. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou executa serviços de suporte a sistemas de preservação digital, repositórios digitais ou sistemas de gestão de acervos digitais, pelo período mínimo de 2 (dois) anos.

10.35.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e grau de complexidade com o objeto desta contratação, incluindo suporte técnico a plataformas de repositórios digitais, soluções de preservação digital ou sistemas de gestão de acervos digitais.

10.35.2. Pelo menos 1 (um) atestado deverá comprovar a execução de serviços envolvendo integração entre os sistemas Archivematica e AtoM, evidenciando a interoperabilidade entre essas plataformas.

10.35.3. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a execução de serviços equivalentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do escopo da contratação.

10.35.4. Os atestados deverão conter informações que permitam identificar o objeto executado, o período de prestação dos serviços, a identificação da contratante e a avaliação quanto à adequada execução contratual.

10.35.5. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo de serviços, será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados, inclusive relativos a serviços executados de forma concomitante.

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

10.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A25]

### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

10.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

- 10.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 10.46.1. ata de fundação;
  - 10.46.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - 10.46.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - 10.46.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - 10.46.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - 10.46.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
  - 10.46.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A26] .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação, **correspondente ao valor anual estimado para o período de 12 (doze) meses**, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 398.424,88 (trezentos e noventa e oito mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
- 11.2 A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa realizada junto à contratações públicas similares, bem como mediante consulta a fornecedores do mercado, cujos valores encontram-se detalhados no mapa de apuração de preços constante do processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*
- 12.2. A dotação orçamentária específica será indicada pela área competente no decorrer da instrução processual, previamente à emissão da Nota de Empenho.
- 12.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]*

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Evento	Prazo estimado	Valor
Prestação continuada do serviço		Conforme valor



14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNO DE FREITAS TAVARES DA SILVA**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 09:45:11.

**FELIPE MAIA BARBOSA**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 15:27:23.

**JOSE WILSON CHAVES DOS SANTOS**

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 15:46:08.

**MAXIMILIANO MARTINS DE FARIA**

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 15:26:13.

**LUIS CARLOS ALVES COLONEZI SILVA**

Autoridade competente

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo01\_software\_livre\_v.2.pdf (149.93 KB)

## ANEXO I

### 1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços compreendem suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versões, abrangendo os ambientes de homologação e produção:

- 1.1.1. Instalar versão atualizada e estável dos softwares referenciados neste Termo de Referência em ambientes de servidores virtuais distintos, denominados homologação e produção. Todos os procedimentos de instalação e configuração deverão ser executados ou acompanhados por servidores da área de Tecnologia da Informação, com orientação e acompanhamento da CONTRATADA, salvo determinação contrária do Arquivo Nacional.
- 1.1.2. Instalar versão atualizada e estável dos softwares em ambiente de servidor virtual de homologação.
- 1.1.3. Atualizar para a última versão estável os ambientes de produção, observando compatibilidade técnica entre os sistemas.
- 1.1.4. Manter a interoperabilidade dos ambientes destinados ao processo de homologação.
- 1.1.5. Manter a interoperabilidade dos ambientes destinados ao processo de produção.
- 1.1.6. Atualizar os ambientes de homologação e produção para a última versão estável, mediante autorização do Órgão Responsável.
- 1.1.7. Manter as implementações de front end e back end desenvolvidas pelo Arquivo Nacional compatíveis com as novas versões dos softwares atualizados.
- 1.1.8. Configurar, manter e corrigir ambientes baseados em docker ou outra solução de contêiner, quando utilizados, para cada ambiente e para cada solução.
- 1.1.9. Manter a interoperabilidade entre os softwares Archivematica, Barramento Arquivístico, AtoM e DSpace, garantindo o funcionamento das integrações existentes.
- 1.1.10. Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções de problemas relacionados à configuração, operação, desempenho, integração de componentes lógicos e funcionamento geral das soluções, com a respectiva documentação técnica.
- 1.1.11. Atualizar periodicamente os softwares e seus componentes para novas versões estáveis e compatíveis, quando autorizado pelo Órgão Responsável.

- 1.1.12. Solucionar ocorrências de erros ou exceções identificáveis que ocorram nas aplicações.
- 1.1.13. Atualizar patches para correção de erros e vulnerabilidades, sempre que disponibilizados pela comunidade dos respectivos softwares e após autorização formal do Órgão Responsável.
- 1.1.14. Alterar parâmetros de configuração dos softwares, quando demandado pelo Órgão Responsável.
- 1.1.15. Corrigir arquivos de tradução nos idiomas português e inglês, conforme solicitado pelo Órgão Responsável.
- 1.1.16. Realizar pequenos ajustes de layout que não caracterizem desenvolvimento de novas funcionalidades, quando aplicável aos softwares contemplados.
- 1.1.17. Manter suporte técnico incluindo os procedimentos necessários à restauração do pleno funcionamento dos sistemas.
- 1.1.18. Prestar suporte técnico aos bancos de dados utilizados pelas soluções, incluindo ajustes de configuração, verificação de compatibilidade de versões e apoio à correção de inconsistências que impactem o funcionamento dos sistemas.
- 1.1.19. Manter compatibilidade técnica com bibliotecas, módulos e dependências externas necessárias ao funcionamento das soluções.
- 1.1.20. Apoiar tecnicamente o monitoramento dos serviços e processos das soluções, incluindo verificação de execução de filas, jobs, microserviços e rotinas automatizadas.
- 1.1.21. Apoiar tecnicamente testes de restauração de dados e ambientes quando demandado pelo Órgão Responsável.
- 1.1.22. Realizar validação técnica funcional após atualizações de versão, correções ou mudanças de configuração, assegurando o funcionamento das integrações e dos fluxos principais dos sistemas.
- 1.1.23. Manter documentação técnica atualizada das configurações, integrações, fluxos de processamento, ambientes, procedimentos de atualização e de recuperação dos sistemas, em repositório indicado pelo Órgão Responsável.

- 1.2. Serviços técnicos específicos para o Archivematica
  - 1.2.1. Manter, configurar e corrigir pipelines e workflows do Archivematica, incluindo ingest, appraisal, normalize, storage, access, reingest e demais fluxos configurados.
  - 1.2.2. Prestar suporte técnico aos microservices do Archivematica, incluindo diagnóstico e correção de falhas em tarefas assíncronas, filas de processamento, jobs e parametrizações.
  - 1.2.3. Prestar suporte técnico ao Archivematica Storage Service, incluindo configuração, validação de escrita e leitura, correção de falhas e verificação de integridade dos pacotes arquivísticos.
  - 1.2.4. Garantir o funcionamento técnico da integração entre Archivematica e AtoM, incluindo publicação de pacotes de acesso, sincronização de metadados e correção de falhas decorrentes de atualizações.
- 1.3. Serviços técnicos do Barramento Arquivístico
  - 1.3.1. Manter o funcionamento técnico contínuo do Barramento Arquivístico, garantindo o fluxo completo das integrações entre os sistemas conectados.
  - 1.3.2. Manter e corrigir tecnicamente APIs, contratos e formatos de mensagens, assegurando compatibilidade de versões e estabilidade das integrações.
  - 1.3.3. Manter mecanismos técnicos de tratamento de falhas, incluindo retenção, reprocessamento e reenvio de mensagens.
  - 1.3.4. Apoiar tecnicamente o monitoramento do Barramento Arquivístico, incluindo detecção de falhas silenciosas e degradação de desempenho.
- 1.4. Preservation Planning de acordo com a política de preservação digital definida pelo Arquivo Nacional.
  - 1.4.1. Configurar, manter e atualizar as políticas de Preservation Planning do Archivematica, em conformidade com as políticas e diretrizes de preservação digital do Arquivo Nacional.
  - 1.4.2. Configurar e manter os formatos de preservação, normalização e acesso de acordo com os formatos de preservação definidos pelo Arquivo Nacional.
  - 1.4.3. Configurar, atualizar e corrigir ferramentas de identificação, validação e caracterização de formatos digitais utilizadas nos fluxos de preservação.
  - 1.4.4. Apoiar tecnicamente a revisão e ajuste das regras de preservação digital, incluindo políticas de migração e normalização.

1.4.5. Realizar validação técnica dos fluxos de preservação após atualizações, ajustes de políticas ou alterações nos formatos.

## 2. Acordo de Nível de Serviço

- 2.1. Os prazos de atendimento estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço serão contados em horas úteis, a partir do registro formal do chamado pelo Órgão Responsável nos canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA. A classificação da severidade do chamado definirá o prazo aplicável para início do atendimento, conforme tabela abaixo.
- 2.2. Os exigidos serão contados em horas úteis a partir das solicitações de prestação de serviço e o prazo dependerá do nível de severidade.
- 2.3. Os chamados de suporte técnico serão classificados conforme o nível de severidade do incidente identificado, considerando o impacto no funcionamento dos sistemas e nos serviços institucionais de preservação e difusão digital.
- 2.4. Incidentes classificados como severidade alta correspondem a situações de indisponibilidade total em ambiente de produção ou eventos que interrompam os fluxos essenciais de ingestão, preservação ou publicação de objetos digitais, devendo receber atendimento no prazo de até 9 horas úteis.
- 2.5. A severidade média refere-se a indisponibilidade parcial em ambiente de produção ou indisponibilidade total em ambiente de homologação, com prazo de atendimento de até 27 horas úteis.
- 2.6. Já a severidade baixa abrange solicitações relacionadas a configurações, ajustes ou incidentes sem impacto funcional perceptível nos sistemas, para os quais o prazo de atendimento estabelecido é de até 45 horas úteis.
- 2.7. Essa classificação visa priorizar o tratamento de incidentes de acordo com seu impacto operacional, assegurando a continuidade e a estabilidade da infraestrutura tecnológica do Arquivo Nacional.

Severidade	Descrição	Prazo Atendimento
<b>Alta</b>	Indisponibilidade total em produção ou incidente que interrompa ingestão/preservação/publicação	9 horas
<b>Média</b>	Indisponibilidade parcial em produção ou indisponibilidade total em homologação.	27 horas
<b>Baixo</b>	Configuração ou ajustes sem impacto perceptível ou incidentes sem impacto funcional.	45 horas

## ARQUIVO NACIONAL

# Estudo Técnico Preliminar 10/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08227.003118/2025-11

## 2. Descrição da necessidade

O Arquivo Nacional utiliza as soluções de software livre Archivematica, AtoM e DSpace como base de sua infraestrutura de preservação digital, descrição arquivística e difusão de documentos digitais.

Essas plataformas sustentam o repositório digital institucional em operação e são essenciais para garantir integridade, autenticidade, rastreabilidade e acesso aos objetos digitais sob custódia da instituição.

Embora sejam softwares livres, sua operação em ambiente institucional demanda configuração especializada, atualização de versões, correção de falhas, compatibilidade com dependências técnicas e manutenção das integrações existentes. A ausência de suporte técnico qualificado pode comprometer a estabilidade dos ambientes, a interoperabilidade entre sistemas e a continuidade dos serviços prestados.

Adicionalmente, encontra-se em planejamento a implementação de solução de integração entre os sistemas, por meio de Barramento Arquivístico, cuja sustentação técnica também deverá ser contemplada na contratação.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versões das soluções adotadas, a fim de assegurar estabilidade operacional, segurança, continuidade da preservação digital e aderência às políticas institucionais.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas	Bruno de Freitas Tavares da Silva

## 4. Necessidades de Negócio

O Arquivo Nacional tem como missão institucional assegurar à sociedade e ao Estado o direito constitucional à informação, por meio do acesso aos documentos produzidos e acumulados pela administração pública federal, bem como da gestão, preservação e difusão do patrimônio documental brasileiro, contribuindo para o fortalecimento das capacidades estatais.

O crescimento contínuo da produção de documentos digitais pelos órgãos e entidades federais exige da instituição a manutenção de infraestrutura tecnológica capaz de garantir a preservação digital de longo prazo, a autenticidade, a integridade e a disponibilidade das informações, assegurando condições adequadas de acesso público e confiabilidade do acervo digital sob sua custódia.

As soluções Archivematica, AtoM e DSpace constituem a base tecnológica que viabiliza os processos de preservação, descrição e difusão digital. A eventual indisponibilidade ou funcionamento inadequado dessas plataformas pode comprometer o recolhimento e a preservação de documentos digitais, afetar a confiabilidade do repositório institucional, impactar a transparência e o acesso à informação e prejudicar o cumprimento das competências legais atribuídas ao Arquivo Nacional.

Nesse contexto, a sustentação técnica contínua dessas soluções configura-se como condição indispensável para assegurar a continuidade do serviço público, a mitigação de riscos operacionais e a observância das diretrizes institucionais de preservação digital. A contratação de suporte técnico especializado apresenta-se, portanto, como medida necessária para garantir estabilidade operacional, atualização tecnológica adequada e redução de riscos institucionais relacionados à preservação e ao acesso aos documentos arquivísticos digitais.



## 5. Necessidades Tecnológicas

Para garantir a continuidade operacional da infraestrutura de preservação e difusão digital do Arquivo Nacional, a contratação deverá atender às seguintes necessidades tecnológicas:

1. Sustentação das soluções de software livre Archivematica, AtoM e DSpace, incluindo suporte técnico especializado para configuração, atualização de versões e correção de falhas.
2. Suporte técnico à implementação e sustentação do Barramento Arquivístico destinado à integração entre os sistemas de preservação e difusão digital, assegurando interoperabilidade e fluxo adequado de dados.
3. Manutenção da interoperabilidade entre os sistemas, garantindo o funcionamento contínuo dos fluxos de preservação, descrição e acesso.
4. Garantia de compatibilidade entre aplicações, bancos de dados, bibliotecas e demais dependências técnicas necessárias ao funcionamento das soluções.
5. Aplicação de atualizações de segurança e correções disponibilizadas pelas comunidades mantenedoras dos softwares.
6. Suporte à análise de logs, diagnóstico de erros e validação funcional após intervenções técnicas.
7. Apoio técnico à gestão dos ambientes de homologação e produção, incluindo verificação de serviços, processos automatizados e integridade dos dados.
8. Registro e documentação das intervenções técnicas realizadas, assegurando rastreabilidade e transparência das ações executadas.

Essas necessidades tecnológicas são essenciais para garantir a estabilidade, a segurança e a interoperabilidade da infraestrutura digital do Arquivo Nacional, assegurando a preservação de longo prazo, a integridade dos objetos digitais e a continuidade dos serviços institucionais relacionados ao acesso à informação.

## 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Para atendimento da necessidade identificada, a solução de TIC a ser contratada deverá observar requisitos técnicos e institucionais compatíveis com a arquitetura tecnológica adotada pelo Arquivo Nacional.

A solução deverá apresentar compatibilidade integral com as versões em uso das soluções de software livre Archivematica, AtoM e DSpace, bem como com suas respectivas dependências técnicas, incluindo banco de dados, bibliotecas e componentes de integração.

Deverá ainda possuir capacidade técnica comprovada para atuação em ambientes de preservação digital baseados em software livre e em arquiteturas que envolvam integração entre sistemas, incluindo suporte técnico ao Barramento Arquivístico destinado à integração entre as soluções.

A solução deverá observar boas práticas de segurança da informação, contemplando aplicação de atualizações de segurança, correção de vulnerabilidades e preservação da integridade, autenticidade e rastreabilidade dos objetos digitais preservados.

Deverá também assegurar o registro das intervenções técnicas realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência das ações executadas, bem como possibilitar transferência de conhecimento à equipe técnica do Arquivo Nacional quando aplicável.

Destaca-se que a contratação de suporte técnico especializado para soluções de preservação digital baseadas em software livre constitui prática consolidada em instituições públicas brasileiras que utilizam plataformas similares, a exemplo do Tribunal de Justiça do Maranhão, da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, os quais também mantêm infraestrutura de preservação digital sustentada por ferramentas como Archivematica e AtoM. Essa prática evidencia a viabilidade técnica e institucional do modelo de sustentação adotado.

Esses requisitos são considerados necessários e suficientes para assegurar a escolha de solução de TIC compatível com a arquitetura tecnológica do Arquivo Nacional, adequada às suas necessidades institucionais e alinhada às diretrizes de preservação digital, segurança da informação e uso de software livre.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A presente contratação refere-se à prestação de serviços especializados de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versões para as soluções Archivematica, AtoM e DSpace, bem como para o Barramento Arquivístico adotado pelo Arquivo Nacional.

A estimativa da demanda corresponde às soluções de TIC a serem sustentadas, abrangendo ambientes de homologação e produção para cada solução, atendimento sob demanda, sem limitação prévia de chamados e prestação de serviço continuado durante o período contratual previsto.

Considerando a natureza crítica dessas soluções para a preservação digital institucional, a demanda caracteriza-se como serviço técnico especializado de caráter continuado, não sendo possível estabelecer quantitativo fixo de intervenções, uma vez que as ocorrências dependem de fatores operacionais, atualizações tecnológicas e necessidades institucionais.

## 8. Levantamento de soluções

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas alternativas técnicas e operacionais capazes de assegurar a sustentação da infraestrutura de preservação digital do Arquivo Nacional.

A primeira alternativa analisada consistiu na execução integral dos serviços com recursos internos, mediante atuação exclusiva da equipe técnica do Arquivo Nacional na sustentação das soluções Archivematica, AtoM, DSpace e na futura integração por meio de Barramento Arquivístico. Essa alternativa apresenta limitações relevantes diante da complexidade técnica das soluções de preservação digital, da necessidade de atualização contínua em razão das evoluções promovidas pelas comunidades mantenedoras e da dependência de conhecimento especializado. Soma-se a esse cenário o risco de descontinuidade operacional em caso de indisponibilidade de servidores e a sobrecarga decorrente das demais demandas institucionais já atribuídas à equipe de Tecnologia da Informação, o que compromete a capacidade de atendimento integral e contínuo.

A segunda alternativa considerada foi a contratação de suporte técnico especializado, por meio de empresa com experiência nas soluções adotadas. Essa opção contempla a prestação de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versões, incluindo apoio à integração por meio de Barramento Arquivístico. Tal alternativa possibilita acesso a conhecimento técnico especializado, atualização tecnológica contínua, mitigação de riscos operacionais e redução da dependência exclusiva de recursos internos, além de proporcionar maior previsibilidade na sustentação da infraestrutura tecnológica.

A terceira alternativa consistiu na substituição das soluções atuais por plataforma proprietária integrada voltada à preservação digital e difusão. Contudo, essa hipótese implicaria custos elevados de aquisição e licenciamento, possível dependência tecnológica de fornecedor específico, necessidade de migração de grande volume de dados já custodiados e risco significativo à continuidade operacional durante o período de transição. Ademais, tal alternativa apresentaria desalinhamento com a estratégia institucional de adoção e manutenção de soluções baseadas em software livre.

## 9. Análise comparativa de soluções

Foram analisadas três alternativas para atendimento da necessidade identificada: alternativa 1 execução com recursos internos, alternativa 2 contratação de suporte técnico especializado e alternativa 3 substituição por solução proprietária.

### Critérios de Avaliação

A análise comparativa das alternativas foi conduzida com base em metodologia de avaliação multicritério, estruturada para permitir comparação objetiva entre as opções identificadas. Foram definidos critérios técnicos e institucionais diretamente relacionados à necessidade de sustentação da infraestrutura de preservação digital do Arquivo Nacional.

A metodologia foi aplicada em três etapas:

### Definição dos critérios e pesos

A primeira tabela apresentada estabelece os critérios de avaliação e os respectivos pesos percentuais atribuídos a cada um. Os pesos foram definidos com base na relevância de cada critério para a continuidade operacional da infraestrutura tecnológica, considerando critérios de viabilidade técnica, risco operacional, capacidade operacional, custo de longo prazo, aderência à estratégia institucional e tempo de implementação.

Critério	Peso (%)
Viabilidade técnica	25
Risco operacional	20
Capacidade operacional	20
Custo de longo prazo	15
Aderência à estratégia institucional	10
Tempo de implementação	10
Total	100

## Atribuição de pontuação às alternativas

A segunda tabela apresenta a pontuação atribuída a cada alternativa para cada critério, utilizando escala qualitativa de 1 a 5, onde: 1 = Muito desfavorável, 2 = Desfavorável, 3 = Moderado, 4 = Favorável e 5 = Muito favorável

Critério	Peso (%)	Alternativa 1 Execução Interna	Alternativa 2 Suporte Especializado	Alternativa 3 Solução Proprietária
Viabilidade técnica	25	2	5	3
Risco operacional	20	2	4	2
Capacidade operacional	20	2	5	3
Custo de longo prazo	15	3	4	2
Aderência estratégica	10	5	5	1
Tempo de implementação	10	3	4	2

## Cálculo do resultado ponderado

A terceira tabela apresenta o resultado ponderado, obtido pela multiplicação da nota atribuída a cada critério pelo respectivo peso percentual. O somatório dos valores ponderados permite identificar, de forma quantitativa, a alternativa com melhor desempenho global.

Critério	Alternativa 1 Execução Interna	Alternativa 2 Suporte Especializado	Alternativa 3 Solução Proprietária
Viabilidade técnica	50	125	75
Risco operacional	40	80	40
Capacidade operacional	40	100	60
Custo de longo prazo	45	60	30
Aderência estratégica	50	50	10
Tempo de implementação	30	40	20
Pontuação Final	255	455	235

## Conclusão

A análise comparativa realizada por meio de matriz de avaliação ponderada permitiu examinar as alternativas identificadas sob critérios técnicos, operacionais, econômicos e estratégicos diretamente relacionados à necessidade institucional. A metodologia adotada assegurou objetividade na comparação, ao atribuir pesos proporcionais à criticidade de cada critério e ao aplicar pontuação estruturada às alternativas avaliadas.

O resultado demonstrou superioridade técnica consistente da alternativa de contratação de suporte especializado, especialmente nos critérios de maior relevância para o contexto institucional: viabilidade técnica, mitigação de riscos operacionais e capacidade de sustentação contínua da infraestrutura tecnológica. As alternativas de execução exclusivamente interna ou de substituição por solução proprietária mostraram-se, respectivamente, insuficientes quanto à capacidade operacional e desvantajosas sob os aspectos econômico, estratégico e de risco de transição.

A contratação de suporte técnico especializado revela-se, portanto, solução proporcional, tecnicamente adequada e alinhada às diretrizes institucionais de uso de software livre, governança de TIC e preservação digital. Ademais, a alternativa selecionada observa os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e mitigação de riscos, assegurando condições para a manutenção da estabilidade operacional e da integridade do patrimônio documental digital sob responsabilidade do Arquivo Nacional.

Diante dos elementos técnicos e comparativos apresentados, conclui-se que a alternativa escolhida representa a solução mais vantajosa para a Administração, sob a ótica técnica e institucional, atendendo de forma adequada e suficiente à necessidade identificada no presente Estudo Técnico Preliminar.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

No processo de levantamento das alternativas para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas opções que, após avaliação técnica e institucional, mostraram-se inviáveis.

A substituição integral das soluções atuais de software livre por plataforma proprietária integrada de preservação digital e difusão foi considerada. Contudo, essa alternativa implicaria custos elevados de aquisição e licenciamento, potencial dependência tecnológica de fornecedor específico, necessidade de migração de grande volume de objetos digitais já preservados e risco operacional significativo durante a transição. Além disso, mostraria desalinhamento com a estratégia institucional de adoção de software livre, sem evidência de ganhos proporcionais que justificassem os impactos envolvidos.

Também foi analisada a possibilidade de sustentação integral da infraestrutura exclusivamente com recursos internos do Arquivo Nacional. Essa alternativa revelou-se insuficiente diante da complexidade técnica das soluções adotadas, da necessidade de atualização contínua frente às evoluções das comunidades de software e da limitação do quadro técnico disponível. A concentração de conhecimento em número reduzido de profissionais e o risco de sobrecarga da equipe poderiam comprometer a estabilidade operacional e aumentar o risco institucional de descontinuidade dos serviços.

Adicionalmente, avaliou-se a contratação de solução completa de preservação digital como serviço integral, substituindo a arquitetura atualmente implantada. Tal alternativa demandaria reestruturação significativa da infraestrutura tecnológica, apresentaria riscos associados à migração do acervo digital já custodiado e poderia resultar em perda de autonomia tecnológica, com impactos institucionais relevantes.

Diante dessas análises, conclui-se que as alternativas acima foram adequadamente descartadas por apresentarem desvantagens técnicas, operacionais ou estratégicas incompatíveis com a necessidade institucional e com a arquitetura tecnológica consolidada pelo Arquivo Nacional.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise de Custo Total de Propriedade — TCO foi realizada considerando horizonte compatível com o período contratual estimado, abrangendo custos diretos e indiretos associados a cada alternativa avaliada. Foram considerados, além dos valores de contratação ou não contratação, os impactos financeiros decorrentes de riscos operacionais, necessidade de capacitação técnica, eventual indisponibilidade dos sistemas, custos de transição tecnológica e previsibilidade orçamentária ao longo do ciclo de vida da solução.

No caso da execução exclusivamente com recursos internos, embora não haja desembolso imediato com contratação externa, identificam-se custos indiretos relevantes, como necessidade de capacitação contínua da equipe técnica, sobrecarga de servidores, risco de concentração de conhecimento e possibilidade de contratação emergencial em caso de falhas críticas. Esses fatores podem elevar o custo total ao longo do tempo e comprometer a previsibilidade orçamentária.

A alternativa de substituição por solução proprietária integrada implicaria custos iniciais elevados com aquisição de licenças, implantação, eventual migração do acervo digital já preservado e despesas recorrentes de manutenção contratual. Ademais, a transição tecnológica poderia gerar impactos operacionais e custos adicionais não planejados, aumentando significativamente o custo total de propriedade no médio e longo prazo.

A contratação de suporte técnico especializado, por sua vez, apresenta custo direto previsível e contratualmente definido, permitindo adequado planejamento orçamentário e melhor distribuição dos riscos técnicos. A previsibilidade financeira associada à contratação reduz a probabilidade de gastos extraordinários decorrentes de falhas não tratadas tempestivamente e contribui para maior estabilidade da infraestrutura tecnológica.

Dessa forma, a análise de TCO demonstra que a contratação de suporte técnico especializado constitui a alternativa economicamente mais vantajosa no horizonte analisado, por equilibrar previsibilidade de custos, mitigação de riscos e sustentabilidade operacional da infraestrutura de preservação digital do Arquivo Nacional.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de TIC a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versões das soluções de software livre Archivematica, AtoM e DSpace, bem como do Barramento Arquivístico destinado à integração entre esses sistemas.

A contratação tem por finalidade assegurar a sustentação contínua da infraestrutura de preservação e difusão digital do Arquivo Nacional, contemplando suporte técnico especializado para diagnóstico e correção de falhas, atualização de versões, manutenção de compatibilidade entre aplicações e dependências, apoio à gestão de ambientes de produção e homologação e preservação da interoperabilidade entre os sistemas.

A solução deverá garantir estabilidade operacional, integridade dos dados, funcionamento adequado dos fluxos de preservação digital e continuidade dos serviços relacionados ao acesso aos documentos arquivísticos digitais. Deverá, ainda, assegurar aplicação de atualizações de segurança, mitigação de vulnerabilidades e registro das intervenções técnicas realizadas.

Trata-se de serviço de natureza continuada, essencial à manutenção da infraestrutura tecnológica institucional, não envolvendo substituição das plataformas atualmente adotadas nem aquisição de licenças proprietárias, preservando-se a estratégia institucional de uso de software livre.

A solução proposta apresenta-se compatível com a arquitetura tecnológica vigente, adequada às necessidades institucionais identificadas e alinhada às diretrizes de governança de TIC, preservação digital e continuidade do serviço público.

A solução contratada restringe-se à sustentação técnica, atualização de versões e suporte especializado das soluções existentes, não envolvendo o desenvolvimento de novas funcionalidades estruturais nos sistemas, salvo ajustes técnicos necessários à manutenção da interoperabilidade entre as aplicações.

### 13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 398.424,88

Item	Objeto	Quantidade	Unidade de medida	Preço de Referência
1	Serviço de suporte técnico,manutenção corretiva e atualização de versão para o software de difusão de acervo “AtoM”	12	mês	R\$ 7.699,35
2	Serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versão para o software de preservação digital “Archivematica”	12	mês	R\$ 8.339,35
3	Serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versão para o Barramento Arquivístico de integração entre Archivematica e AtoM	12	mês	R\$ 7.556,02
4	Serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versão para o software “DSpace”	12	mês	R\$ 9.606,02

A estimativa de custo apresentada foi elaborada com base em levantamento preliminar de preços de mercado para serviços especializados de suporte técnico relacionados às soluções Archivematica, AtoM, DSpace e Barramento Arquivístico. Foram considerados valores praticados em contratações similares na Administração Pública e consultas exploratórias a fornecedores que atuam na sustentação de soluções de preservação digital baseadas em software livre. A estimativa tem caráter referencial e será detalhada e validada na fase de elaboração do Termo de Referência e da pesquisa formal de preços, conforme as normas aplicáveis às contratações públicas.

### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

A escolha da contratação de serviços especializados de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versões das soluções Archivematica, AtoM, DSpace e do Barramento Arquivístico fundamenta-se na análise técnica realizada ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar.

A matriz comparativa demonstrou que a alternativa selecionada apresenta desempenho superior nos critérios considerados críticos para a sustentação da infraestrutura de preservação digital, especialmente no que se refere à viabilidade técnica, mitigação de riscos operacionais e capacidade de atendimento contínuo. As alternativas de execução exclusivamente interna ou de substituição por solução proprietária mostraram-se, respectivamente, insuficientes quanto à capacidade operacional e desvantajosas sob os aspectos econômico e estratégico.

A análise de Custo Total de Propriedade evidenciou que, embora a execução interna possa apresentar menor desembolso imediato, os riscos associados à insuficiência de pessoal especializado, à concentração de conhecimento e à eventual descontinuidade operacional tendem a elevar o custo global ao longo do tempo. Por outro lado, a adoção de solução proprietária implicaria custos significativamente mais elevados e impacto institucional relevante, especialmente em razão da necessidade de migração do acervo digital já custodiado.

A contratação de suporte técnico especializado permite acesso a conhecimento específico sobre as soluções adotadas, assegura atualização tecnológica contínua, reduz riscos de indisponibilidade e mantém a aderência à estratégia institucional de uso de software livre. Além disso, proporciona previsibilidade orçamentária e melhor distribuição de riscos técnicos.

Diante do exposto, conclui-se que a solução escolhida é tecnicamente adequada, proporcional à necessidade identificada e alinhada às diretrizes institucionais de governança de TIC, preservação digital e continuidade do serviço público, configurando-se como alternativa mais vantajosa para a Administração.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

A alternativa de contratação de suporte técnico especializado apresenta melhor relação entre custo e benefício quando comparada às demais alternativas avaliadas. Embora a execução integral com recursos internos não implique contratação imediata, os riscos operacionais associados à insuficiência de pessoal especializado, à concentração de conhecimento e à necessidade de atualização tecnológica contínua podem gerar custos indiretos relevantes ao longo do tempo.

Por outro lado, a substituição das soluções atuais por plataforma proprietária implicaria custos elevados de aquisição, licenciamento, implantação e eventual migração do acervo digital já custodiado, além de criar dependência tecnológica de fornecedor específico.

A contratação de suporte técnico especializado permite maior previsibilidade orçamentária, redução de riscos operacionais e manutenção da estratégia institucional baseada no uso de software livre, configurando-se como alternativa economicamente mais adequada para assegurar a sustentabilidade da infraestrutura de preservação digital do Arquivo Nacional.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviços especializados de suporte técnico, manutenção corretiva e atualização de versões das soluções Archivematica, AtoM, DSpace e do Barramento Arquivístico proporcionará fortalecimento da infraestrutura tecnológica responsável pela preservação e difusão digital no âmbito do Arquivo Nacional.

A solução permitirá assegurar maior estabilidade e disponibilidade dos sistemas, reduzir riscos de falhas críticas e indisponibilidade prolongada, bem como manter a compatibilidade tecnológica entre aplicações, dependências e ambientes de execução. A atualização contínua das soluções contribuirá para mitigação de vulnerabilidades e para a manutenção da segurança da informação, preservando a integridade, autenticidade e rastreabilidade dos objetos digitais custodiados.

A contratação também proporcionará maior previsibilidade orçamentária quanto aos custos de sustentação tecnológica e reduzirá a dependência exclusiva da equipe interna para atendimento de demandas especializadas, promovendo melhor distribuição de riscos técnicos e maior resiliência institucional.

De forma complementar, a solução contribuirá para o aprimoramento da governança de TIC e para a continuidade do serviço público relacionado à preservação e ao acesso a documentos arquivísticos digitais, garantindo aderência às diretrizes institucionais e capacidade de resposta ao crescimento do acervo digital sob responsabilidade do Arquivo Nacional.

## 17. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação da solução de TIC proposta, deverão ser adotadas providências administrativas e técnicas destinadas a assegurar adequada formalização do processo e correta execução contratual.

No âmbito administrativo, será necessária a instrução completa do processo de contratação, com elaboração e aprovação dos documentos obrigatórios, definição da modalidade de contratação, estimativa de custos, verificação de disponibilidade orçamentária e designação formal de equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

No âmbito técnico, deverá ser realizado levantamento atualizado da infraestrutura existente, incluindo versões das soluções em uso, configurações de ambientes de produção e homologação e mapeamento das integrações vigentes. Também deverão ser definidos responsáveis técnicos para interlocução com a contratada, bem como estabelecidos procedimentos internos para abertura e acompanhamento de chamados.

Adicionalmente, deverão ser adotadas medidas de organização e atualização da documentação técnica existente, de forma a facilitar a transição contratual e garantir adequada transferência de conhecimento quando aplicável.

Essas providências visam assegurar que a contratação seja implementada de forma planejada, transparente e alinhada às diretrizes institucionais de governança de TIC, minimizando riscos operacionais durante a execução do contrato.

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas análises técnicas, operacionais e econômicas realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de serviços especializados de suporte técnico para as soluções Archivematica, AtoM, DSpace e Barramento Arquivístico é viável e adequada às necessidades institucionais do Arquivo Nacional.

A solução proposta apresenta aderência à arquitetura tecnológica vigente, contribui para a mitigação de riscos operacionais e assegura a continuidade dos serviços relacionados à preservação e ao acesso a documentos arquivísticos digitais.

Dessa forma, declara-se a viabilidade da contratação, considerando que a alternativa selecionada apresenta a melhor relação entre viabilidade técnica, sustentabilidade operacional e economicidade para a Administração Pública.

## 19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNO DE FREITAS TAVARES DA SILVA**

Requisitante



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 14:50:58.*

**FELIPE MAIA BARBOSA**

Integrante técnico



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 15:48:24.*

**MAXIMILIANO MARTINS DE FARIA**

Coordenador de Geral TIC



*Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 15:04:21.*

ARQUIVO NACIONAL

Contrato 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	200247-ARQUIVO NACIONAL	KATIA SILVA DE CASTRO	10/06/2026 15:51 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	13/2026	08227.003118/2025-11

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do ARQUIVO NACIONAL, com sede na Praça da República, nº 173, Centro, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0125-9 neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado (a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de suporte técnico especializado aos sistemas que compõem a infraestrutura institucional de preservação digital do Arquivo Nacional, de forma continuada, para o Arquivo Nacional nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com o disposto na Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 6.055, de 26 de agosto de 2025

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						



3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.3. **o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual e sucessivo período, por até 15 (quinze) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.4. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.5. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- 2.5.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.5.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.5.3. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.5.4. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.5.5. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin[A4]).

2.6 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.8. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.9. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O *valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).*

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

### 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos **no ITEM 8 do Termo de Referência**, anexo a este Contrato

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos[A1] ;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **XXXXXX**

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A2]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da

execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

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

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.[A5]

9.37.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

~~11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.~~[A1]

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.12. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.12.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.12.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.13. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

14.3. 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.[A1]

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

VI) Nota de Empenho: [...];

15.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*[A1]

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **XXXXX**, Seção Judiciária de **XXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2- [A1]

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KATIA SILVA DE CASTRO  
Agente de contratação

MARCIO ANDRE MEDICI MACHADO  
Autoridade competente