

## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA/MT

## Termo de Referência 5/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b> UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
5/2026	FABIANO GONCALO OLIVEIRA CAMPOS	10/06/2026 10:41 (v 0.7)
<b>Status</b>		
DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	17/2026	0150020.00000008 /2026-47

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 0150020.00000008/2026-47)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços contínuos* de gestão documental inteligente, organização, guarda externa de acervo, gerenciamento de documentos físicos e digitais e digitalização sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Gestão de Documentos - Organização / Indexação <i>Executado uma única vez</i>	15407	Caixas	1940	R\$ 4,03	R\$ 7.818,20
2	Serviços de Leitura Ótica / Conversão de Arquivos Digitais -OCR - <i>Digitalização sob demanda</i>	27286	Folhas (ano)	20.000	R\$ 0,35	R\$ 7.000,00
3	Custódia/Guarda física das caixas - <i>Anual</i>	15407	Caixas (1940 x 12 meses)	23.280	R\$ 2,01	R\$ 46.792,80

4	Cessão Temporária de Direitos Sobre programas de Computador Locação de Software - Anual	27502	Usuários no ano (4x12)	48	R\$ 20,39	R\$ 978,72
	<b>Total Geral</b>					<b>R\$ 62.589,72</b>

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. 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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua característica de pagamento mensal dos serviços executados, somando-se a necessidade de expertise técnica, eficiência, redução de custos, agilidade no acesso às informações, liberação de espaço físico, conformidade legal e segurança documental na gestão do acervo do CRMV-MT.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01 ano** contados da **assinatura do instrumento contratual**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 gênese desta demanda remonta à iminência do término do contrato atualmente vigente para a prestação de serviços similares, cujo termo final ocorrerá em 21/06/2026. Nos ditames da governança pública estabelecida pela Lei nº 14.133/2021, o planejamento da nova contratação foi deflagrado com antecedência substancial, visando a estruturar um procedimento que assegure a transição do passivo documental sem qualquer solução de continuidade, materializando o princípio da continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) evidenciou que a manutenção física de um acervo composto por milhares de processos na sede da autarquia revela-se contraproducente sob os prismas técnico, econômico e ergonômico. O custo de oportunidade do metro quadrado em edificações destinadas a funções administrativas e de atendimento ao público é desproporcionalmente elevado quando comparado aos valores praticados pelo mercado de galpões logísticos especializados. Ademais, a guarda in loco exigiria da Administração investimentos vultosos e contínuos em projetos de engenharia para prevenção e combate a incêndios (PPCI) específicos para papel, sistemas de climatização rigorosa para controle de umidade relativa do ar e contratos ininterruptos de controle de pragas.

A terceirização integrada constitui, portanto, a solução ótima. Ela possibilita à autarquia a desmobilização de espaços físicos atualmente congestionados por arquivos deslizantes ou caixas, convertendo-os em áreas úteis para o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão, como a fiscalização do exercício profissional e o atendimento ao cidadão. Adicionalmente, a solução ataca a morosidade estrutural na recuperação de informações. Através do software GED e da digitalização sob demanda, a localização de processos para a instrução de processos éticos ou para o atendimento tempestivo a requisições de órgãos de controle interno e externo ocorrerá em frações de tempo significativamente menores, prestigiando a agilidade exigida pelo ordenamento jurídico e minimizando o passivo processual da entidade.

Do ponto de vista orçamentário e de planejamento, a contratação alinha-se estritamente ao Plano de Contratações Anual (PCA). O alinhamento com a diretriz governamental de transformação digital é explícito, conferindo rastreabilidade aos fluxos informacionais, segurança no acesso aos dados e pleno suporte técnico para a vinda e eliminação de documentos desprovidos de valor histórico ou administrativo, por meio da correta aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00963637000183-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 27/02/2026;
- III. Id do item no PCA: 13;
- IV. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE ANÁLISE DA DADOS E INDICADORES DE TIC;
- V. Identificador da Futura Contratação: 389192-17/2026;

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

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

3.2. A solução contratada perfaz a gestão do ciclo vital dos documentos e estrutura-se sob os pilares da segurança de infraestrutura, inovação de software e estrito cumprimento das normativas arquivísticas nacionais conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, abrange a serviços de preparação de arquivos, cadastro de documentos e digitalização dos processos, entre outros documentos, a organização e guarda da massa documental com a transferência dos documentos para as instalações designadas pela Administração, o acondicionamento em caixas próprias de armazenamento em estruturas de prateleiras e fornecimento de software de GED.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. 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:

4.1.1. Destinação Final Ambientalmente Adequada e Reciclagem: Os processos físicos que, após avaliação arquivística, cumprirem seus prazos definidos na Tabela de Temporalidade, deverão ser submetidos à destruição segura (fragmentação nível P-4).

4.1.2. Eficiência Energética no Ambiente de Custódia: Recomenda-se que a infraestrutura logística utilize recursos de eficiência climática, preferindo iluminação natural através de telhas translúcidas e emprego de luminárias com tecnologia LED, reduzindo o impacto de carbono das operações de armazenagem.

#### **Requisitos de Infraestrutura Física e Segurança do Galpão de Custódia**

4.2. O acervo exige um ambiente de custódia imune a intempéries, sinistros e infestações. Portanto, o galpão de armazenagem disponibilizado pela Contratada deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos operacionais:

- **Localização Estratégica Logística:** Para garantir a celeridade nas operações de logística reversa e coleta, além de permitir auditorias físicas eventuais pela Administração, as instalações do galpão deverão estar situadas dentro do perímetro urbano dos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, no Estado de Mato Grosso.
- **Sistema de Prevenção e Combate a Incêndios:** A infraestrutura deverá ser dotada de sistema ativo e passivo de detecção e combate a chamas, abrangendo, no mínimo, detectores ópticos de fumaça interligados a central de alarme, hidrantes distribuídos conforme norma técnica e extintores de múltiplas classes. Privilegia-se e recomenda-se a presença de sistemas automáticos de supressão (como sprinklers

secos ou baseados em gases inertes como FM-200), de modo a mitigar o risco de destruição do acervo documental pela própria água utilizada no combate ao fogo. É indispensável a apresentação do Alvará de Proteção e Prevenção Contra Incêndio (APCI) válido e emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar.

- **Controle Ambiental e Biológico:** O ambiente de guarda não pode favorecer a proliferação de fungos ou agentes xilófagos (traças, cupins). O prestador deve operar um Plano de Manejo Integrado de Pragas (MIP), compreendendo rotinas ininterruptas de desratização, descupinização e fumigação, embasadas na emissão mensal de laudos técnicos por empresa especializada.
- **Segurança Patrimonial e Monitoramento:** O local de guarda será classificado como área de acesso restrito. O acesso deverá ser rigidamente controlado por sistemas biométricos ou catracas eletrônicas. O monitoramento visual deve ser realizado em regime ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) através de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), cujas imagens possuam backup mínimo de 30 dias. O perímetro deve possuir vigilância eletrônica conectada a central de pronta resposta.
- **Garantias de Seguro Compreensivo:** O espaço de armazenamento deverá ser coberto por apólice de seguro contra sinistros diversos (incêndio, raio, explosão, alagamento, roubo e furto qualificado). Esta apólice deve cobrir eventuais custos de restauração documental, reconstrução da massa de dados e cobrir as penalidades contratuais em caso de perda irreversível do patrimônio informativo da autarquia.

### Requisitos de Tecnologia (Software GED)

4.3. A disponibilização do Software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) ocorrerá no paradigma *Software as a Service* (SaaS). Tal modelo isenta a Administração de adquirir licenças perpétuas, gerir infraestrutura de servidores próprios ou assumir a manutenção do banco de dados. A plataforma em nuvem deverá possuir as seguintes características técnicas mínimas:

- **Arquitetura e Hospedagem:** A solução deve ser hospedada em nuvem de alta disponibilidade, garantindo redundância de dados e rotinas de backup automático.
- **Módulo de Indexação e Classificação:** O sistema permitirá a criação de campos de indexação customizáveis (metadados), refletindo a estrutura de dados existente na Administração. Serão exigidos filtros de pesquisa cruzada, abarcando variáveis como número do processo, CPF/CNPJ, nome do titular, tipologia documental e datas.
- **Visualizador Integrado e Motor OCR:** A ferramenta deve possuir visualizador web nativo para arquivos PDF e de imagem, dispensando a necessidade de download do arquivo para consulta rápida. Fundamentalmente, todos os documentos digitalizados deverão passar por motor de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), permitindo buscas textuais (*full-text search*) dentro do conteúdo dos documentos arquivados.
- **Trilhas de Auditoria (Logs):** Todos os eventos dentro da plataforma deverão gerar *logs* inalteráveis e rastreáveis. O sistema registrará com exatidão a identificação do usuário, a data, a hora e o endereço IP de qualquer ação executada (login, visualização de documento, download, solicitação de resgate físico).
- **Workflow de Requisições:** A interface deverá possuir um portal onde os fiscais e servidores do órgão possam abrir requisições de digitalização, pesquisa física ou destruição de documentos. Este portal exibirá painéis (dashboards) com o tempo restante para o cumprimento do nível de serviço (SLA) e o volume total armazenado.

### Requisitos de Qualificação Técnica e Operacional

4.4. Dada a natureza contínua e legal da preservação arquivística, exige-se que a Contratada comprove a existência em seu quadro funcional permanente de um profissional **Arquivista**, devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho (DRT) ou conselho profissional competente. A presença deste especialista é inegociável, tendo em vista que a aprovação do plano de indexação e a execução do diagnóstico de temporalidade (visando o descarte) configuram atividades privativas da profissão, essenciais para mitigar o risco de eliminação indevida do patrimônio documental da Administração. A empresa deverá, outrossim, demonstrar capacidade técnico-operacional pretérita compatível com as exigências deste Termo de Referência .

### Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

4.6. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a partir da apresentação da proposta, utilizando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades do futuro contrato e vedando o compartilhamento não autorizado com terceiros.

4.7. São obrigações da CONTRATADA quanto ao tratamento de dados:

- a) Informar à Administração, em até 5 (cinco) dias úteis, quaisquer contratos de suboperação firmados, mantendo a responsabilidade integral por exigir de subcontratados o cumprimento da LGPD;
- b) Orientar e treinar seus empregados sobre as responsabilidades e deveres decorrentes da lei;
- c) Eliminar os dados pessoais ao término do tratamento, salvo nas hipóteses de guarda para cumprimento de obrigações legais ou contratuais;
- d) Manter os bancos de dados em ambiente virtual controlado e interoperável, com registro individual e rastreável de todos os acessos (data, horário e finalidade);
- e) Atender prontamente a diligências e pedidos de informação do CONTRATANTE, inclusive adaptando o contrato a eventuais novas recomendações ou opiniões técnicas emitidas pela ANPD.

### **Subcontratação**

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.9. 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.

### **Vistoria**

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

### **Instalação de escritório**

4.11. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar sede/filial, no município de **Cuiabá ou Várzea Grande-MT**, pelas razões constantes nos Requisitos da Contratação e no Estudo Técnico Preliminar.

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

### **Condições de execução**

#### **Logística de Transição e Implantação**

5.1. A execução contratual será conduzida de maneira modular e escalonada, dividindo-se o ciclo do projeto em três fases macro: Transição, Operação Continuada e Avaliação Anual de Destinação. A estrita observância desta metodologia assegura que o risco operacional seja controlado e o serviço público não sofra hiatos de disponibilidade.

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Esta fase compreende os primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato e caracteriza-se por ser o momento de maior vulnerabilidade para o acervo. Envolve a retirada das cerca de 1.900 caixas do endereço da atual prestadora de serviços e do prédio do órgão licitante.

5.1.2.1. **Inventário e Auditoria Prévia:** A fiscalização da Administração, em conjunto com o preposto da nova Contratada, fará uma contagem por amostragem das caixas na origem, documentando seu estado de conservação primário.

5.1.2.2. **Operação de Embarque Seguro:** O transporte do material deverá ser executado com logística especializada. As caixas serão acondicionadas em veículos do tipo baú fechado, protegidos contra intempéries.

5.1.2.3. **Higienização e Recepção:** Ao adentrarem a infraestrutura definitiva, os contentores passarão por limpeza externa a seco para remoção de sujidades grosseiras, evitando a contaminação do novo ambiente.

5.1.2.4. **Endereçamento Lógico Primário:** As caixas receberão etiquetas com código de barras ou QR Code exclusivo, sendo alocadas nas estantes físicas. Simultaneamente, cadastra-se o endereço tridimensional (corredor, face, estante, prateleira, posição, ...) no banco de dados do GED, garantindo que o status do acervo passe de "em trânsito" para "custodiado".

### **Operação continuada, guarda físico-lógica e digitalização sob demanda**

5.2. Finalizado a transição e implantação, inicia-se a prestação de serviço rotineira, baseada no atendimento de chamados abertos pela Administração via plataforma GED.

5.2.1. **Custódia Físico-Lógica:** A empresa manterá a estabilidade climática do galpão e o acesso online do software ininterruptos.

5.2.2. **Atendimento à Digitalização sob Demanda:** Ao receber uma ordem de serviço gerada eletronicamente pelo demandante, identificando o número do processo requerido, os operadores da Contratada promoverão a localização física do respectivo documento, sua extração cuidadosa da caixa e encaminhamento à ilha de digitalização. Após o processamento da imagem, verificação e OCR, o arquivo PDF/A será carregado no GED atrelado aos metadados pertinentes. Em seguida, o documento físico será recondicionado no arquivamento originário. Todo o fluxo deverá ocorrer dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) previsto.

5.2.3. **Logística Reversa de Documentos Físicos:** Nas raras hipóteses em que a validade jurídica de determinado ato exigir a presença do documento físico original nas dependências do órgão contratante (ex: perícias grafotécnicas, correições judiciais e outras), a Contratada procederá à entrega física da caixa em veículo dedicado, utilizando os mesmos protocolos de rastreabilidade, mediante protocolo formal de recebimento.

### **Avaliação de temporalidade e gestão do passivo (Anual)**

5.3. A custódia arquivística pública difere fundamentalmente do simples armazenamento comercial pela imperatividade do desfazimento do passivo inservível. Manter documentos vencidos fere o princípio da economicidade, portanto:

5.3.1. Anualmente, sob a coordenação técnica do Arquivista responsável da Contratada, o software GED varrerá sua base de dados cruzando as datas de autuação dos processos contra os prazos de retenção estabelecidos na Portaria AN nº 93/2022 do Arquivo Nacional, específica para Conselhos de Fiscalização Profissional.

5.3.2. Será elaborado um Relatório Preliminar de Eliminação, contendo o rol de documentos que atingiram a maturidade de descarte. Este relatório será submetido à avaliação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do CRMV-MT.

5.3.3. Uma vez aprovado, a Comissão promoverá a publicação dos competentes documentos de ciência de eliminação.

5.3.4. Decorridos os prazos regimentais, a Contratada receberá a Ordem de Serviço de Destruição, procedendo com a fragmentação dos papéis elencados.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no endereço da empresa contratada;

5.3. A futura contratada deverá recolher os processos na empresa atualmente contratada, ARQUIVOTECA CENTRAL DE GUARDA DE ARQUIVOS E DOCUMENTOS LTDA, no seu endereço situado na Rua. V, 595, Distrito Industrial, Cuiabá-MT, CEP 78.098-480, mediante agendamento de data e horário junto a empresa.

5.4. O local para armazenamento do acervo físico deverá estar situado dentro do perímetro urbano dos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, no Estado de Mato Grosso.

## Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1.1. **Rotinas Diárias:** todos os dias úteis, as equipes de operação e atendimento deverão interagir sistematicamente com a Administração:

- Acompanhamento instantâneo do painel de controle (dashboard) do sistema GED para identificação e triagem de novos chamados de digitalização ou solicitações físicas cadastradas pelos usuários do órgão contratante.
- Verificação do funcionamento contínuo dos sistemas de CFTV, alarmes de intrusão e sensores detectores de fumaça.
- Monitoramento e registro das condições de umidade e temperatura do galpão de guarda, efetuando calibrações nos equipamentos de climatização e aeração, caso se desvaneçam das margens de segurança para a conservação celulósica.
- Processamento ponta-a-ponta (busca, preparo, captura, OCR, indexação, controle de qualidade e guarda) das ordens de digitalização solicitadas, visando ao atendimento imediato das métricas do SLA.

5.4.1.2. **Rotinas Semanais:**

- Procedimentos de Cópia de Segurança (Backup): Execução de backup completo (Full) redundante da infraestrutura em nuvem, garantindo a integridade tanto dos metadados dos índices cadastrados quanto das imagens PDF/A hospedadas. As cópias devem ser alocadas em repositórios segregados logicamente para evitar o comprometimento integral do acervo em caso de ataque por ransomware.
- Limpeza ambiental do galpão, com foco na remoção de poeira e sujidades nos arredores das caixas.

5.4.1.3. **Rotinas Mensais:**

- Reunião tática, via plataformas de comunicação unificada ou e-mail, entre o preposto da contratada e o fiscal do contrato para alinhamento de prioridades operacionais e resolução de entraves pendentes.
- Emissão do Relatório de Faturamento: Até o segundo dia útil do mês subsequente, a contratada remeterá ao Gestor/Fiscal do Contrato um relatório analítico contendo o volume exato das operações mensais. Este documento deverá comprovar: o quantitativo de caixas armazenadas, o total de páginas digitalizadas e aceitas, a quantidade de processos indexados, e as métricas de uptime do sistema. Tais dados consolidarão a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- Laudos de Conformidade Estrutural: Entrega formal dos atestados comprovando a execução dos serviços de Manejo Integrado de Pragas (MIP) ocorridos no mês e relatório de funcionalidade do sistema de prevenção a incêndios.

## Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Aproximadamente 1.900 (mil e novecentas) caixas (A 16cm x L 25cm x C 39cm, suporte até 5kg) para guarda e/ou transporte dos processos.

5.5.2. Veículo do tipo baú fechado, adequado para o transporte do acervo.

5.5.3. Outros materiais, equipamentos ou ferramentas necessárias para a execução do serviço.

## Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Serviço	Métrica	Quantidade Inicial/Mês	Descrição
Custódia Física do acervo	Caixa	1.940	Volume atual (1.900) + crescimento estimado de 40 caixas/ano
Digitalização sob Demanda	Folha	1.666	Volume anual previsto para atendimento de solicitações.
Indexação e Organização	Caixa	1.900	Volume inicial de processos que deverão ser indexados no sistema GED.
Software de GED	Unid.	04	Assinatura do software para 04 usuários por mês.

### Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se de:

5.17.1 Extinto o Contrato, o contratado deverá conceder, no mínimo, 15 dias úteis, sem custo adicional, para a retirada ordenada do acervo pelo Contratante.

5.17.2. A retirada do acervo ocorrerá mediante notificação formal e somente por pessoa (ou empresa) autorizada pelo Contratante.

5.17.3. No período de transição, o contratado mantém as mesmas responsabilidades e obrigações pela segurança do acervo, independente da extinção do contrato.

5.17.4. As caixas disponibilizadas para a guarda de documento passarão a ser de propriedade do Contratante, sem qualquer custo.

5.17.5. O Contratado deverá fornecer em até 10 dias úteis inventário completo dos itens armazenados (fisicamente e hospedado em nuvem), contendo o mapeamento das caixas e documentos nelas contidas, bem como a base de dados do acervo para uso em novo contrato.

5.17.6. O contratado deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a perfeita transição do acervo documental (físico e hospedados em nuvem).

5.17.7. Os arquivos em nuvem (ou armazenados de outra forma diversa da física) também são de propriedade do CRMV-MT e estes deverão seguir os mesmos trâmites mencionados nos itens acima, sendo transferidos para o HD físico (ou sistema) ou em nuvem do Conselho ou de outra empresa autorizada pelo CRMV-MT, com transferência de todo conhecimento intelectual para este fim, inclusive de códigos fontes (se for o caso).

5.17.8. Em caso de rescisão contratual, o custo da transferência será de responsabilidade de quem deu causa à rescisão.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do contrato.

6.8. 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.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. 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**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 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.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto a seguir para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

<b>Nº</b>	<b>Indicador de Desempenho</b>	<b>Finalidade e Metodologia de Aferição</b>	<b>Meta de Qualidade Aceitável</b>	<b>Faixas de Desempenho e Fórmula de Glosa</b>
-----------	--------------------------------	---	------------------------------------	--

01	<b>Disponibilidade da Solução GED</b>	Assegurar que os usuários e sistemas integrados não sofram restrições de acesso. <i>Aferição:</i> (Horas sistema operante no mês / Horas totais do mês) × 100. Verificado via logs do sistema.	<b>99,5%</b> ao mês.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>99,5%:</b> Qualidade Plena (0% Glosa).</li> <li>• <b>De 98,5% a 99,49%:</b> Glosa de <b>3%</b> sobre o valor total da fatura mensal.</li> <li>• <b>De 95,0% a 98,49%:</b> Glosa de <b>8%</b> sobre a fatura.</li> <li>• <b>Inferior a 95,0%:</b> Glosa máxima de <b>10%</b> sobre a fatura, deflagrando alerta de inexecução crítica.</li> </ul>
02	<b>Celeridade na Localização e Resgate Físico</b>	Medir a rastreabilidade do acervo dentro do galpão. O preposto será demandado sem aviso prévio. <i>Aferição:</i> Tempo medido do comando oficial de busca até a entrega física na mesa de saída do galpão.	<b>30 minutos</b> por processo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Até 30 min:</b> Qualidade Plena.</li> <li>• <b>Entre 30 e 45 min:</b> Glosa de <b>2%</b> sobre o subitem "Guarda Física" do mês.</li> <li>• <b>Acima de 45 min / Não localização:</b> Glosa de <b>10%</b> sobre o subitem "Guarda Física", associada a notificação administrativa.</li> </ul>
03	<b>SLA de Digitalização sob Demanda</b>	Garantir fluxo ágil de atendimento de ordens de serviço (OS) de extração digital abertas no GED. <i>Aferição:</i> Tempo cronometrado entre a submissão do pedido até a subida do arquivo processado no sistema.	<b>02 Horas úteis</b> por processo requisitado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Até 2h úteis:</b> Qualidade Plena.</li> <li>• <b>Atraso leve (2h a 4h):</b> Glosa de <b>2%</b> do total faturado no subitem "Digitalização".</li> <li>• <b>Atraso moderado (4h a 8h):</b> Glosa de <b>5%</b> do subitem.</li> <li>• <b>Atraso grave (&gt; 8h):</b> Glosa de <b>10%</b> do subitem.</li> </ul>
04	<b>Celeridade na entrega de processos físicos na sede da Contratante</b>	Medir a rastreabilidade do acervo do momento em que o processo chega na mesa de saída da Contratada	<b>4 horas</b> uteis para entrega por processo, acumulando	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Até 4 horas:</b> Qualidade Plena.</li> <li>• <b>Entre 4 e 8 horas:</b> Glosa de <b>2%</b> sobre o</li> </ul>

		até a efetiva entrega na sede da Contratante.	em até 10 processos de uma única vez.	subitem "Custódia e Guarda Física" do mês.  • <b>Acima de 8 horas / Não localização:</b> Glosa de 5% sobre o subitem "Custódia e Guarda Física", associada a notificação administrativa.
--	--	---	---------------------------------------	--

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

7.11.1 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.19. 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.

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

7.21 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.

## **Liquidação**

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. 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.

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.33. 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 INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. 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.[A11]

7.37. 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**

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

7.77. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.79. 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).

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

7.81. 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.

7.82. 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.

7.83. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.84. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.84.2. 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.

7.84.3. 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.

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

7.85. 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.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (dias) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1 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 n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 no caso de compras e outros serviços.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, já que o pagamento devido será apenas dos serviços efetivamente executados.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;[A9]

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

9.6. 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>;

9.7. 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;[A10]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

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

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

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

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

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

9.18. 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;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.20. 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

### Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. 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:

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

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

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

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) da etapas de Custódia e Guarda e Digitalização de Documentos.

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.4. 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.

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

9.31. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Cuiabá ou Várzea Grande no Estado de Mato Grosso, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.32. A contratada deverá apresentar Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros, demonstrando que todas as exigências de segurança foram cumpridas (Ex. hidrantes, detector de fumaças, porta corta fogo, etc), com validade não superior a 2 (dois) anos.

9.33. 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.

9.34. 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.

### **Prova de Conceito**

9.35. Apresentação do Software de Gestão Arquivística ofertado pela Licitante, demonstrando o tendimento a todos os requisitos mínimos descritos neste instrumento;

9.36. Amostra técnica do procedimento de Digitalização, no atendimento a todos os requisitos mínimos descritos no item de serviços de digitalização;

9.37. Vistoria no local de prestação de serviço onde ficará armazenado o acervo arquivístico do Conselho demonstrando o atendimento dos requisitos descrito neste instrumento.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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**

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

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

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

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

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

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

9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1. ata de fundação;

9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.43.6.7. 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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ R\$ 62.589,72 (sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRMV-MT.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Centro de Custo: 2.01.01.01.007 - SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS

II. Conta: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 - Outros Serviços Prestados - PJ

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cuiabá-MT, 13 de maio de 2026.

## 13. ANEXO I

### ANEXO I MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO 00/2026 - SECOC/MT/COORDADM/MT/DE/MT/PLENARIO/MT/CRMV-MT/SISTEMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°00/2026, QUE FAZEM ENTRE SI  
O CRMV-MT E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CRMV-MT**, com sede na Rua Ten. Tavares, nº 178, Bairro Santa Rosa, na cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.040- 085, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 00.963.637

/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira**, empossado em cumprimento ao disposto no §2º, do Art. 60 da Resolução 1298/2019, portador da Cédula de Identidade Profissional CRMV-MT nº 2683, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000000, sediada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** doravante designado CONTRATADA, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Sócio, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo SUAP 0150020.00000008/2026-47 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Contratação Direta pela dispensa eletrônica nº 000/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Contratação de serviços contínuos de gestão documental inteligente, organização, guarda externa de acervo, gerenciamento de documentos físicos e digitais e digitalização sob demanda.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Gestão de Documentos - Organização / Indexação <i>Executado uma única vez</i>	15407	Caixas	1940		
2	Serviços de Leitura Ótica / Conversão de Arquivos Digitais -OCR - <i>Digitalização sob demanda</i>	27286	Folhas (ano)	20.000		
3	Custódia/Guarda física das caixas - <i>Anual</i>	15407	Caixas (1940 x 12 meses)	23.280		
4	Cessão Temporária de Direitos Sobre programas de Computador Locação de Software - <i>Anual</i>	27502	Usuários no ano (4x12)	48		
	<b>Total Geral</b>					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. 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.

2.1.5. 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.

## **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.

## **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal estimado dos serviços contratados é de R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor estimado anual de R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

5.1.1. O valor inicial dos serviços prestados será de R\$ 0.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), pago uma única vez quando executado os serviços de Gestão de Documentos - Organização / Indexação.

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.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

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

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele proposta sejam mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

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

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRMV-MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

## **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;
  - 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual 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 de 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 ou para qualificação na contratação direta;
  - 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 dezesseis 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 do serviço para representá-lo na execução do contrato;
  - 9.26. 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.
  - 9.27. 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 artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 9.28. 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;
  - 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
  - 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
  - 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. 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;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. 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;
- 9.36. 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;
- 9.37. A CONTRATADA permanece titular exclusiva da plataforma e dos ativos tecnológicos empregados.
- 9.38.1. O CONTRATANTE recebe licença de uso temporária, não exclusiva e limitada à vigência e finalidade do contrato;
- 9.39. Permanecem de titularidade do CONTRATANTE os dados, relatórios e resultados decorrentes do processo eleitoral.

#### **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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2.2. 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.
- 13.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.3.3. Indenizações e multas.
- 13.4. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5 O Contratante poderá ainda:

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

13.5.2 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.

13.6. 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 na contratação direta, 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.

#### **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.

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

I) Centro de Custo: Centro de Custo: 2.01.01.01.007 - SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS

II) 6.2.2.1.1.01.02.02.006.025 - 6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 - Outros Serviços Prestados - PJ

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

#### **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..

#### **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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso, Seção Judiciária de Cuiabá 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.

Cuiabá-MT, 00 de xxxxxxxxxxxxxx de 2026.

**ARUAQUE LOTUFO FERRAZ DE OLIVEIRA**

**Presidente do CRMV-MT**

**Contratante**

**CONTRATADA**

**CNPJ: 0000000000000000**

**Contratada**

## **14. ANEXO II**

### **ANEXO II**

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

### 15. ANEXO III

#### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:

CNPJ:

Celular e E-mail:

Identificação formal do responsável para assinatura do contrato:

#### CONDIÇÕES GERAIS

Declaramos conhecer todos os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação.

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da dispensa eletrônica.

#### PROPOSTA

Apresentamos a proposta final, consubstanciada no MENOR PREÇO, conforme detalhamento dos custos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Gestão de Documentos - Organização / Indexação <i>Executado uma única vez</i>	15407	Caixas	1940		
2	Serviços de Leitura Ótica / Conversão de Arquivos Digitais -OCR - <i>Digitalização sob demanda</i>	27286	Folhas (ano)	20.000		
3	Custódia/Guarda física das caixas - <i>Anual</i>	15407	Caixas (1940 x 12 meses)	23.280		
4	Cessão Temporária de Direitos Sobre programas de Computador Locação de Software - <i>Anual</i>	27502	Usuários no ano (4x12)	48		
	<b>Total Geral</b>					

**CONTRATADO**  
**Representante legal**  
**CNPJ**

## 16. 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](#).

**FABIANO GONCALO OLIVEIRA CAMPOS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 10:37:19.*

**MAURIZIO DIAS SANTANA JUNIOR**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 10:41:01.*