



Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90006/2024.
(Processo Administrativo n.º 02007.001886/2024-50)

Toma-se público que o(a) INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, por meio do(a) EQUIPE DE APOIO À LICITAÇÃO E CONTRATOS - CE, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 17/10/2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada nos serviços de armazenagem/guarda do acervo documental arquivístico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis da Superintendência do Estado do Ceará (IBAMA-CE), incluindo serviços de **translado, coleta, higienização e limpeza das caixas boxes e das prateleiras, custódia física, preservação, arquivamento, indexação, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras** de forma temporária, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no [art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

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

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01** (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

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

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (10 por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 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 ([art. 157](#)).
- 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 ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16. 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 Contrato 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 ([art. 160](#)).
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. ([Art. 161](#))
- 8.18. 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](#).
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência
 - 9.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar
- 9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 9.12.3. ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado - IMR
- 9.12.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de vistoria
- 9.12.5. ANEXO V - Medidas das prateleiras e caixas
- 9.12.6. ANEXO VI - Modelo de proposta

Fortaleza/CE, na data da assinatura digital.

Assinatura da autoridade competente

Deodato José Ramalho Junior
Superintendente

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)



Documento assinado eletronicamente por **DEODATO JOSE RAMALHO JUNIOR**, Superintendente, em 10/10/2024, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **20774824** e o código CRC **ECB66095**.

Referência: Processo nº 02007.001886/2024-50

SEI nº 20774824

Av. Visconde do Rio Branco, 3900 - Telefone:
CEP 60055-304 Fortaleza/CE - www.ibama.gov.br



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
Av. Visconde do Rio Branco, 3900, - Bairro Fátima, Fortaleza/CE, CEP 60055-304
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.ibama.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02007.001886/2024-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada nos serviços de armazenagem/guarda do acervo documental arquivístico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis da Superintendência do Estado do Ceará (IBAMA-CE), incluindo serviços de **translado, coleta, higienização e limpeza das caixas boxes e das prateleiras, custódia física, preservação, arquivamento, indexação, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras** de forma temporária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1 | Contratação de empresa de arquivologia para prestação de serviço comum de: - Coleta e traslado das caixas boxes e das prateleiras; - higienização, e limpeza das caixas boxes e das prateleiras; - custódia física, preservação, arquivamento, indexação, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras que estão armazenados na SUPES-CE. | 15407 | Unidade | 6 | R\$9.506,25 | R\$57.037,50 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do(a) partir da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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.

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. As instalações da empresa contratada devem ser equipadas com sistemas de controle ambiental eficientes em termos de consumo de energia, como iluminação LED, ar-condicionado de baixo consumo e preferencialmente abastecidos por fontes de energia renovável;

4.1.2. Sempre que possível, a empresa deve utilizar veículos elétricos ou com baixa emissão de gases poluentes para o traslado dos arquivos, contribuindo para a redução da pegada de carbono.

4.1.3. A empresa deve implementar práticas que minimizem a geração de resíduos durante todo o processo de guarda e manutenção dos arquivos. Isso inclui a reutilização de materiais como caixas de armazenamento e embalagens;

4.1.3.1. Resíduos inevitáveis devem ser reciclados sempre que possível, e materiais como papelão e plástico devem ser encaminhados para a reciclagem;

4.1.3.2. Qualquer resíduo gerado deve ser destinado de forma ambientalmente adequada, conforme as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.1.4. A empresa contratada deve adotar práticas de economia de água tratada, tanto em suas instalações quanto durante o processo de higienização das caixas e prateleiras. Métodos de limpeza a seco ou com consumo reduzido de água são preferíveis;

4.1.5. A empresa contratada preferencialmente deverá optar por mão de obra local, para maior geração de empregos;

4.1.6. Respeito total às leis ambientais e cumprimento das resoluções do CONAMA;

4.1.7. A empresa que vier a ser contratada deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, inclusive, se responsabilizar pelo recolhimento e descarte do material por ela utilizado.

4.1.8. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) Que os materiais utilizados na prestação do serviço sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de maior impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Que os materiais utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) Que os produtos e materiais utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain 34 Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES);

e) Que sejam utilizados produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor ou funcionário responsável designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (85) 3307-1115 ou via e-mail institucional: nucomp.ce@ibama.gov.br.

4.8. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Ademais, o licitante deverá assinar a declaração de vistoria em anexo (SEI 20458482) no ato da realização da mesma.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter contínuo sem fornecimento de mão de obra em

regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa eletrônica;

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

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

5.4. Serão objetos da execução dos serviços aproximadamente 6.000 (seis mil) caixas de documentos pertencentes ao acervo desta Superintendência, bem como em torno de 164 (cento e sessenta e quatro) prateleiras, com as seguintes medidas:

- a) **Altura:** 1,98 metros;
- b) **Comprimento:** 30 centímetros;
- c) **Largura:** 93 centímetros.

5.5. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de uma empresa especializada em arquivologia para a prestação de serviços comuns relacionados à gestão de acervos documentais físicos. A empresa contratada será responsável por executar as seguintes atividades:

5.5.1. Coleta e Translado:

5.5.1.1. A empresa será responsável por todos as custas com transporte, a coleta e o retorno dos acervos documentais atualmente armazenados na SUPES-CE do IBAMA, garantindo a integridade física dos documentos durante todo o processo.

5.5.2. **Higienização e Limpeza:** Será necessário realizar a higienização e limpeza externa das caixas boxes, visando a conservação dos acervos e do ambiente onde estão guardados. **A empresa contratada deverá realizar a higienização das caixas boxes sem remover os documentos de dentro das caixas, e das prateleiras, garantindo a integridade e organização dos mesmos. Adicionalmente, fica expressamente vedada a remoção dos documentos de dentro das caixas boxes para qualquer procedimento de limpeza.**

5.5.3. **Custódia Física e Guarda Temporária:** A empresa contratada será responsável pela custódia física e guarda temporária dos documentos e das prateleiras, garantindo condições adequadas de armazenamento que preservem a integridade e segurança dos acervos durante o período contratado.

5.5.4. **Preservação e Arquivamento:** A empresa deverá assegurar a preservação dos documentos armazenados e das prateleiras, utilizando técnicas de arquivamento que sigam as melhores práticas em arquivologia, conforme as normas e regulamentos vigentes.

5.5.5. Facilidade de Acesso (Indexação do Arquivo e Localização de Documentos):

5.5.5.1. A empresa deverá garantir que os documentos armazenados possam ser prontamente acessados em caso de necessidade para o atendimento de demandas externas, especialmente em situações de urgência, como por exemplo, uma determinação judicial ou administrativa. **Nesse sentido, a contratada deverá providenciar mecanismos que facilitem a rápida localização e acesso aos documentos solicitados, respeitando prazos determinados por demandas legais ou administrativas;**

5.5.5.2. A empresa contratada deverá realizar a indexação completa de todo o acervo armazenado, de forma a garantir a rápida localização de qualquer documento que venha a ser solicitado. A indexação deverá ser detalhada o suficiente para permitir a pronta identificação da pasta ou caixa onde se encontra o documento requisitado, assegurando que a empresa possa atender às solicitações de maneira eficiente e sem demoras. A empresa contratada deverá fornecer ao IBAMA-CE um sistema de consulta ou uma base de dados que facilite essa localização de forma rápida e precisa;

5.5.5.3. A quantidade de arquivos/documentos que precisam ser retirados para consulta serão em média 5 processos judiciais e 20 processos administrativos internos mensais, podendo variar a quantidade de processos de acordo com a demanda;

5.5.5.4. A empresa contratada deverá seguir o seguinte cronograma para a localização, liberação e entrega dos documentos solicitados pelo IBAMA-CE em até 2 (dois) dias úteis, de acordo com o dia da solicitação:

1. **Solicitação realizada na Sexta-feira ou na Segunda-feira:** O documento solicitado deverá estar devidamente localizado até **quarta-feira** da semana seguinte à solicitação.
2. **Solicitação realizada na Quarta-feira:** O documento solicitado deverá estar devidamente localizado até **sexta-feira** da mesma semana.

5.5.6. **Retorno dos Arquivos ao Espaço de Origem após o Término do Contrato:** Ao término do referido contrato, a empresa contratada deverá providenciar o retorno de todos os documentos armazenados para o seu espaço de origem nas instalações desta Superintendência do IBAMA no Ceará (SUPES-CE).

5.5.6.1. Este procedimento deverá ser realizado de maneira organizada e criteriosa, garantindo que todos os documentos sejam restituídos em perfeitas condições, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais.

5.5.6.2. A empresa deverá assegurar e observar os seguintes critérios de devolução do acervo:

a) **Integração Completa e Segura:** Todos os arquivos devem ser transportados de volta ao espaço designado na Superintendência com a mesma integridade e segurança com que foram armazenados, sem qualquer tipo de dano físico ou perda documental.

b) **Conformidade com Prazos:** O retorno dos documentos deverá ocorrer dentro dos prazos acordados, sem comprometer as operações da SUPES-CE. Qualquer necessidade de ajuste no cronograma deve ser comunicada e aprovada por esta Superintendência com a devida antecedência.

c) **Reinserção Adequada dos Acervo e elaboração de relatório fotográfico para devolução:** A empresa contratada deverá, antes de iniciar o processo de remoção das prateleiras e do acervo, elaborar um relatório fotográfico detalhado, que documente a ordem sequencial de todas as prateleiras e caixas, bem como a disposição e o layout original dos mesmos no local. Esse relatório servirá como referência obrigatória para a devolução do acervo e das prateleiras, que deverão ser restituídos na exata ordem sequencial e no mesmo local em que se encontravam originalmente, respeitando o layout previamente estabelecido, de modo a permitir a continuidade do acesso e manuseio pelos servidores do IBAMA-CE sem interrupções ou dificuldades. Dessa forma, portanto, a empresa contratada será responsável por assegurar que todos os itens sejam reposicionados conforme documentado no relatório fotográfico.

d) **Relatórios de Devolução:** Um relatório detalhado deverá ser fornecido ao IBAMA-CE, documentando o processo de devolução, incluindo inventário completo dos documentos, condições de transporte e armazenamento, e qualquer ocorrência relevante durante o procedimento.

5.6. Da responsabilidade por Perdas e Danos do acervo:

5.6.1. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas de arquivologia e com o máximo cuidado para evitar danos ou perdas dos documentos.

5.6.1.1. Em caso de perda, extravio ou dano de qualquer documentação pertencente ao patrimônio do IBAMA-CE, a **empresa contratada será a única responsável pelo ocorrido e deverá arcar com todos os ônus e penalidades decorrentes, conforme estabelecido na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.**

5.7. Da Proteção e Preservação das Prateleiras:

5.8. As prateleiras somente poderão ser retiradas desta Superintendência com destino a custódia nas instalações da empresa contratada mediante a expedição de uma **autorização formal de saída dos bens tombados**, devidamente assinada pelo setor responsável pela demanda.

5.8.1. A empresa contratada se compromete a garantir a proteção, conservação e integridade das prateleiras, que são consideradas patrimônio tombado pelo IBAMA-CE.

5.8.2. Qualquer intervenção nas prateleiras, como reparos, manutenção ou deslocamento, deverá ser previamente autorizada pela supervisão responsável do IBAMA-CE e executada por profissionais qualificados.

5.8.3. Em nenhuma hipótese será permitido o uso de materiais ou métodos que possam comprometer a integridade física ou estética das prateleiras tombadas, sendo responsabilidade da contratada observar estritamente as diretrizes estabelecidas por esta Superintendência.

5.9. Padrão de montagem das prateleiras:

5.10. No ato da remontagem das estantes, a empresa contratada deverá seguir rigorosamente os seguintes padrões de medidas, assegurando que as caixas boxes sejam devidamente armazenadas sem risco de danos ou amassamentos:

5.10.1. **Quantidade de Prateleiras:** Cada estante deverá ser composta por **6 (seis) prateleiras**.

5.10.2. **Distância entre Prateleiras:**

5.10.2.1. A altura entre uma prateleira e outra deverá ser ajustada dentro de uma faixa de **32 a 45 cm**, de modo a respeitar o espaço necessário para acomodar as caixas boxes com altura de **25 cm**.

5.10.2.2. O ajuste de altura selecionada deverá ser aplicada de forma padronizada em todas as prateleiras da mesma estante, de modo que a distância entre cada prateleira seja **exatamente a mesma** em toda a montagem.

5.10.2.3. O espaço entre as prateleiras deve ser suficiente para permitir a inserção e retirada das caixas sem dificuldades, garantindo que haja **espaço razoável** para manuseio,

evitando qualquer amassamento ou dano às caixas.

5.10.3. A empresa contratada será responsável por assegurar que as prateleiras sejam montadas de acordo com essas especificações e por realizar os ajustes necessários, assegurando que a montagem atenda as especificações e permita o correto armazenamento das caixas sem riscos de danos, garantindo dessa forma, a integridade do acervo armazenado. O descumprimento desses padrões poderá acarretar em penalidades conforme as disposições contratuais.

5.10.4. Caso haja a necessidade de desmontagem das prateleiras para o transporte e armazenamento, a empresa contratada será responsável por todos os componentes, incluindo parafusos e demais peças. Em caso de perda, deterioração ou qualquer dano aos parafusos ou componentes, a empresa contratada deverá providenciar a reposição ou substituição imediata dos mesmos, garantindo que as prateleiras sejam remontadas em perfeitas condições, sem qualquer prejuízo à sua funcionalidade ou à integridade do acervo.

5.11. Da Responsabilidade da Empresa Contratada:

5.11.1. A contratada será responsável por todas as medidas de segurança, proteção e preservação dos arquivos e das prateleiras, durante o período de vigência do contrato.

5.11.2. Em caso de qualquer dano ou alteração indevida nas prateleiras, a empresa contratada será responsável pela restauração e/ou reparação, respeitando os critérios técnicos determinados para a preservação de bens tombados, e por quaisquer custos decorrentes dessas ações.

5.11.3. A empresa deverá adotar medidas preventivas e corretivas para a preservação do ambiente onde as prateleiras estão localizadas, incluindo o controle de umidade, temperatura e prevenção contra incêndios, visando assegurar a integridade do patrimônio.

5.12. Do Acompanhamento e Fiscalização:

5.12.1. O IBAMA-CE se reserva o direito de realizar inspeções periódicas nas instalações e nas prateleiras e auditorias, de modo a verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a observância das normas de proteção ao patrimônio tombado.

5.12.2. A empresa contratada deverá permitir e facilitar o acesso de representantes do IBAMA-CE ou de órgãos fiscalizadores ao local de guarda dos arquivos e prateleiras sempre que solicitado.

5.13. Da Penalidade por Descumprimento:

5.13.1. Em caso de descumprimento das cláusulas referentes à preservação e proteção das prateleiras tombadas, a contratada estará sujeita a penalidades previstas na legislação vigente e no contrato, incluindo multa, rescisão contratual e a responsabilização civil e criminal.

Condições de execução

5.14. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.14.1. A CONTRATADA deverá realizar o recolhimento e a devolução do acervo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação desta Superintendência;

5.14.2. A contratada deverá comparecer a SUPES/IBAMA-CE para a retirada dos arquivos/documentos que serão colocados sob sua responsabilidade, devendo os alocar em local apropriado livre de mofo, infiltrações e molhados, preservando-os contra todos os tipos de danos físicos, descoloração, rasgos ou perda de dados.

5.14.3. A contratada deverá providenciar, em caso de danos eventuais e situações de riscos aos arquivos/documentos, a transferência imediata dos arquivos/documentos para uma instalação adequada, providenciando a reparação dos documentos danificados.

5.14.4. Sob nenhuma hipótese a contratada poderá autorizar o acesso aos arquivos/documentos sem a comunicação e autorização prévia ao IBAMA.

5.14.5. A contratada poderá ser convocada para reuniões com o IBAMA-CE para fins de fiscalização da execução do contrato, a fim de se evitar mal-entendidos que podem levar a falhas no cumprimento do contrato, atrasos, ou execução inadequada dos serviços.

5.14.6. Ao término do contrato, a contratada deverá devolver todos os arquivos/documentos a SUPES/IBAMA-CE no mesmo estado de conservação aos quais forem entregues, exceto em caso de reparação de documentos, os quais estes deverão ser sujeitados a fiscalização contratual de modo a aprova-los.

Local e horário da prestação dos serviços

5.15. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela empresa contratada em sua proposta comercial.

5.16. A retirada e o retorno do acervo ocorrerá no seguinte endereço: Av. Visconde do Rio Branco, 3900 - Fátima, Fortaleza - CE, 60055-304 - Superintendência Estadual do Ceará do IBAMA.

5.17. Os serviços serão prestados 24h durante toda a vigência contratual.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.18. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.18.1. Recolhimento dos arquivos/documentos na SUPES/IBAMA-CE;
 - 5.18.2. Organização e alocação dos arquivos/documentos em local apropriado nos termos deste Termo de Referência.
 - 5.18.3. Checagem periódica dos arquivos/documentos a fim de se verificarem suas condições e evitarem eventuais danos.
 - 5.18.4. Quando da solicitação de acesso aos arquivos, a contratada deverá comunicar de imediato o IBAMA-CE que deverá exarar sua autorização ou não.
 - 5.18.5. Verificação periódica das instalações as quais os documentos estão alocados para fins de segurança contra mofo, molhados, infiltrações etc.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.18.6. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a devida execução do contrato, não sendo devida a transferência deste ônus a contratante.

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

- 5.19. O prazo de garantia contratual 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

- 5.20. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo SEI nº 20399985

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

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

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.13. 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

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

7.15. 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](#)

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.29. 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.

7.30. Os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

Cessão de crédito

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

7.32. 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](#).

7.33. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.34.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.34.3. 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.

8.34.4. 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.

8.35. 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.

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

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

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

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

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

8.40.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.2. Considera-se compatível com o objeto desta dispensa de licitação o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do solicitado por esta Superintendência, no item: Armazenagem/ guarda do acervo documental arquivístico. O quantitativo de 3.000 caixas corresponde a 50% do quantitativo previsto para armazenamento.

8.40.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior

8.40.3.1. O atestado deverá conter nome, CNPJ e telefone da instituição pública ou privada para qual forneceu o produto;

8.40.3.2. A descrição do produto fornecido e a informação de que foi fornecido de acordo com o que foi solicitado;

8.40.3.3. A quantidade fornecida e;

8.40.3.4. O prazo para fornecimento e a informação de que o prazo foi cumprido.

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

8.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$57.037,50 (cinquenta e sete mil trinta e sete reais e cinquenta centavos) , conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 19211/193104;

II - Fonte de Recursos: 1050000186;

III - Programa de Trabalho: 200007;

IV - Elemento de Despesa: 339039;

V - Plano Interno: 200007;

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

Fortaleza, na data da assinatura digital.

Aline Rodrigues Loureiro
Engenheira
(Equipe de planejamento)

José Emanuel Santos Sousa
Técnico Administrativo
(Equipe de planejamento)

Walter dos Santos Carvalho
Técnico Administrtaivo
(Equipe de planejamento)

Marina Lemos Nobre
Chefe substituta da Diafi-CE

** Portaria de pessoal nº 2.295, de 18 de setembro de 2024, publicada no DOU nº 183 de 20 de Setembro de 2024*

(Gestora Financeira)

APROVO, à vista de todo o detalhamento do objeto a ser contratado constante neste Termo de Referência, bem como no Estudo Técnico Preliminar SEI (20267048)

Deodato José Ramalho Junior
Superintendente do IBAMA no Ceará
(Ordenador de Despesas)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Dezembro/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **WALTER DOS SANTOS CARVALHO, Técnico Administrativo**, em 09/10/2024, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARINA LEMOS NOBRE, Chefe de Divisão Substituta**, em 09/10/2024, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EMANUEL SANTOS SOUSA, Técnico Administrativo**, em 09/10/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALINE RODRIGUES LOUREIRO, Empregada Pública: Engenheira**, em 09/10/2024, às 18:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DEODATO JOSE RAMALHO JUNIOR, Superintendente**, em 10/10/2024, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **20772667** e o código CRC **3AE2C397**.



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo nº 02007.001886/2024-50

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Número do processo: 02007.001886/2024-50

2. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. O cerne da presente contratação é a necessidade de proteção do acervo físico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis da Superintendência do Estado do Ceará (IBAMA-CE), com vistas à preservação da memória e dos arquivos físicos da instituição, bem como à proteção da informação e dos dados, para atendimento das determinações legais.

2.2. O objeto é a contratação de empresa de arquivologia para prestação de serviço comum de empresa especializada nos serviços de armazenagem/guarda do acervo documental arquivístico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis da Superintendência do Estado do Ceará (IBAMA-CE), incluindo serviços de **translado, coleta, higienização e limpeza das caixas boxes e das prateleiras, custódia física, preservação, arquivamento, indexação e guarda temporária dos acervos e das prateleiras** por período temporário, através de dispensa de licitação. Tais serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, em seu art. 3º, parágrafo 1º, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. A referida Superintendência, em breve, passará por uma obra de reforma da fachada do prédio com processo de Licitação aberto em andamento (02007.003061/2023-99) ao qual inclui a reforma da estrutura da sala do arquivo central, e tal sala atualmente é utilizada para armazenar documentos físicos desta Superintendência. Dessa maneira, tendo em vista o fato exposto, a demanda tem por objetivo a liberação do espaço onde os documentos encontram-se armazenados, além da proteção do acervo contra todos os danos físicos inerentes à execução de obra, tais como umidade e poeira.

3. **ÁREA REQUISITANTE**

| Setor requisitante | Responsável |
|--------------------|--------------------------|
| EMAP-CE | Aline Rodrigues Loureiro |

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. Declaração regular perante o SICAF ou documentos equivalentes;

4.2. Certidões Negativas perante o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a CGU e o TCU:

4.2.1. A consulta aos cadastros serão realizadas em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o fiscal do contrato diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

4.2.4. A empresa será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.2.5. Constatada a existência de sanção, a administração reputará a empresa inabilitada, por falta de condição para contratação.

4.3. **Sustentabilidade**

4.3.1. 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:

4.3.2. As instalações da empresa contratada devem ser equipadas com sistemas de controle ambiental eficientes em termos de consumo de energia, como iluminação LED, ar-condicionado de baixo consumo e preferencialmente abastecidos por fontes de energia renovável;

4.3.3. Sempre que possível, a empresa deve utilizar veículos elétricos ou com baixa emissão de gases poluentes para o traslado dos arquivos, contribuindo para a redução da pegada de carbono.

4.3.4. A empresa deve implementar práticas que minimizem a geração de resíduos durante todo o processo de guarda e manutenção dos arquivos. Isso inclui a reutilização de materiais como caixas de armazenamento e embalagens;

4.3.4.1. Resíduos inevitáveis devem ser reciclados sempre que possível, e materiais como papelão e plástico devem ser encaminhados para a reciclagem;

4.3.4.2. Qualquer resíduo gerado deve ser destinado de forma ambientalmente adequada, conforme as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.3.5. A empresa contratada deve adotar práticas de economia de água tratada, tanto em suas instalações quanto durante o processo de higienização das caixas e prateleiras. Métodos de limpeza a seco ou com consumo reduzido de água são preferíveis;

4.3.6. Respeito total às leis ambientais e cumprimento das resoluções do CONAMA;

4.3.7. A empresa que vier a ser contratada deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, inclusive, se responsabilizar pelo recolhimento e descarte do material por ela utilizado.

4.3.8. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.3.9. Que os materiais utilizados na prestação do serviço sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.3.10. Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de maior impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.3.11. Que os materiais utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3.12. Que os produtos e materiais utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain 34 Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES);

4.3.13. Que sejam utilizados produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.4. **Subcontratação:**

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. **Garantia da contratação:**

4.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.5.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

4.6. **Duração inicial do contrato:**

4.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do(a) partir da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria:

4.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor ou funcionário responsável designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (85) 3307-1115 ou via e-mail institucional: nucomp.ce@ibama.gov.br.

4.7.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Ademais, o licitante deverá assinar a declaração de vistoria em anexo no ato da realização da mesma.

4.7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

4.8.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

4.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. 8.34. 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.

4.9. Qualificação técnica:

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

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

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

4.9.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.9.3.2. Considera-se compatível com o objeto desta dispensa de licitação o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do solicitado por esta Superintendência, no item: Armazenagem/ guarda do acervo documental arquivístico. O quantitativo de 3.000 caixas corresponde a 50% do quantitativo previsto para armazenamento.

4.9.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior

- a) O atestado deverá conter nome, CNPJ e telefone da instituição pública ou privada para qual forneceu o produto;
- b) A descrição do produto fornecido e a informação de que foi fornecido de acordo com o que foi solicitado;
- c) A quantidade fornecida e;
- d) O prazo para fornecimento e a informação de que o prazo foi cumprido.

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

4.9.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

4.10. **Qualificação econômico-financeira:**

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

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

4.10.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.10.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

4.10.3.3. 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;

4.10.3.4. 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.

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

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

4.10.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.11. **Habilitação jurídica:**

4.11.1. 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;

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

4.11.3. 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>;

4.11.4. 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;

4.11.5. 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.

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

4.11.7. 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

4.11.8. 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.

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

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi feito previamente e durante a elaboração do Estudo Preliminar desta contratação, com base no Mapa Comparativo de Preços nº SEI (20399181). Neste mesmo sentido, foram utilizados preços cotados diretamente de fornecedores para a formação do mapa comparativo, visto que o levantamento de preços exigidos conforme os parâmetros do artigo 5º, incisos I e II da IN Seges/ME nº 65/2021 não logrou êxito, pois a natureza do serviço, as quantidades e a especificidade do serviço não permitiu cotar preços com exatidão necessária na internet (pesquisa em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo) e no portal oficial de compras (ComprasGov) SEI (20311459);

5.2. Durante a pesquisa de preços no portal oficial de compras (ComprasGov), realizada com o intuito de obter referências de mercado para a contratação de empresa especializada na guarda temporária dos arquivos do IBAMA-CE, constatou-se que as contratações encontradas divergem significativamente das necessidades específicas da Superintendência do IBAMA no Ceará (SUPES-CE). Essas divergências dificultam a utilização dessas referências para a adequada formação de preços e planejamento da contratação.

5.3. Conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme exposto no Livro *Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU* p. 87, 4ª edição, 2010, "(...) os preços coletados devem ser pesquisados em condições semelhantes às solicitadas no procedimento licitatório e se referir a objeto idêntico ao da licitação." Essa orientação destaca a importância de que as pesquisas de preços sejam realizadas em contextos que correspondam similarmente ou igual às especificações do objeto a ser contratado, assegurando assim a validade e a precisão das referências obtidas.

5.4. No entanto, as discrepâncias observadas na pesquisa realizada no ComprasGov indicam que as contratações ali encontradas não refletem as condições específicas solicitadas pelo IBAMA-CE, pelos seguintes motivos expostos a seguir:

5.4.1. Quantidade de Caixas Inferior ao Necessário:

5.4.1.1. As referências encontradas envolvem quantidades de caixas muito inferiores às cerca de 6.000 caixas que compõem o acervo do IBAMA-CE, o que não oferece uma base comparativa adequada para o cálculo do preço de mercado para uma contratação de escala significativamente maior.

5.4.2. Inclusão de Serviços Adicionais:

5.4.2.1. Muitas das contratações envolvem serviços adicionais, como digitalização e aplicação de sistemas e softwares, que não são contemplados no escopo da contratação pretendida pelo IBAMA-CE. Isso torna a comparação de preços inadequada, uma vez que o objeto difere substancialmente.

5.4.3. Período de Contratação Prolongado:

5.4.3.1. As contratações encontradas no portal contemplam períodos de prestação de serviços de até 5 anos, enquanto a necessidade da SUPES-CE é por uma contratação temporária de 6 meses. Essa diferença no período de prestação de serviços altera significativamente a estrutura de custos e inviabiliza a utilização dessas referências para a

formação do preço.

5.5. Diante dessas considerações, a pesquisa realizada na ferramenta de pesquisa de preços não atende plenamente ao critério de similaridade exigido pelo TCU, uma vez que as condições de contratação e o objeto dos contratos pesquisados não são idênticos ou semelhantes ao objeto da licitação pretendida. Nesse mesmo sentido, é o motivo pelo qual esta Superintendência justifica o fato de **nã o** optar em aderir a **ferramenta de pesquisa de preços** do sistema de compras - Compras.gov.br, tendo optado em realizar a cotação de preços diretamente com os fornecedores, visando refletir uma maior precisão sob as condições específicas do objeto a ser licitado pelo IBAMA-CE.

5.6. Essa abordagem visa garantir que o processo de contratação seja realizado em conformidade com as orientações do TCU, assegurando a transparência, a adequação e a economicidade do processo licitatório.

5.7. Para definição do valor estimado da contratação foi utilizado o parâmetro do inciso IV do Art. 5º da IN SEGES /ME nº 65, de 2021.

5.7.1. A pesquisa foi devidamente realizada nos moldes dos critérios do art. 6º, §5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, considerando o mínimo de três cotações exigidos do mesmo diploma legal.

5.8. Para o cálculo do preço estimado, foram utilizados como métodos estatísticos a média e a mediana para fins de comparação por ser a mais vantajosa para a Administração.

* Obs: O detalhamento da pesquisa de preços e demais documentos pertinentes constam nos anexos deste ETP.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Trata-se de serviço comum de caráter contínuo sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa eletrônica.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

6.4. Serão objetos da execução dos serviços aproximadamente 6.000 (seis mil) caixas de documentos pertencentes ao acervo do IBAMA-CE, bem como em torno de 164 (cento e sessenta e quatro) prateleiras, com as seguintes medidas:

- a) **Altura:** 1,98 metros;
- b) **Comprimento:** 30 centímetros;
- c) **Largura:** 92 centímetros.

6.5. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de uma empresa especializada em arquivologia para a prestação de serviços comuns relacionados à gestão de acervos documentais físicos. A empresa contratada será responsável por executar as seguintes atividades:

6.5.1. **Coleta e Translado:** A empresa deverá realizar a coleta e o transporte dos acervos documentais atualmente armazenados na SUPES-CE do IBAMA, garantindo a integridade física dos documentos durante todo o processo.

6.5.2. **Higienização e Limpeza:** Será necessário realizar a higienização e limpeza externa das caixas boxes, visando a conservação dos acervos e do ambiente onde estão guardados. **A empresa contratada deverá realizar a higienização das caixas boxes sem remover os documentos de dentro das caixas, e das prateleiras, garantindo a integridade e organização dos mesmos. Adicionalmente, fica expressamente vedada a remoção dos documentos de dentro das caixas boxes para qualquer procedimento de limpeza.**

6.5.3. **Custódia Física e Guarda Temporária:** A empresa contratada será responsável pela custódia física e guarda temporária dos documentos e das prateleiras, garantindo condições adequadas de armazenamento que preservem a integridade e segurança dos acervos durante o período contratado.

6.5.4. **Preservação e Arquivamento:** A empresa deverá assegurar a preservação dos documentos armazenados e das prateleiras, utilizando técnicas de arquivamento que sigam as melhores práticas em arquivologia, conforme as normas e regulamentos vigentes.

6.5.5. **Facilidade de Acesso (Indexação do Arquivo e Localização de Documentos):**

6.5.5.1. A empresa deverá garantir que os documentos armazenados possam ser

prontamente acessados em caso de necessidade para o atendimento de demandas externas, especialmente em situações de urgência, como por exemplo, uma determinação judicial ou administrativa. **Nesse sentido, a contratada deverá providenciar mecanismos que facilitem a rápida localização e acesso aos documentos solicitados, respeitando prazos determinados por demandas legais ou administrativas.**

6.5.5.2. A empresa contratada deverá realizar a indexação completa de todo o acervo armazenado, de forma a garantir a rápida localização de qualquer documento que venha a ser solicitado. A indexação deverá ser detalhada o suficiente para permitir a pronta identificação da pasta ou caixa onde se encontra o documento requisitado, assegurando que a empresa possa atender às solicitações de maneira eficiente e sem demoras. A empresa contratada deverá fornecer ao IBAMA-CE um sistema de consulta ou uma base de dados que facilite essa localização de forma rápida e precisa.

6.5.5.3. A empresa contratada deverá seguir o seguinte cronograma para a localização, liberação e entrega dos documentos solicitados pelo IBAMA-CE em até 2 (dois) dias úteis, de acordo com o dia da solicitação:

1. **Solicitação realizada na Sexta-feira ou na Segunda-feira:** O documento solicitado deverá estar devidamente localizado até **quarta-feira** da semana seguinte à solicitação.
2. **Solicitação realizada na Quarta-feira:** O documento solicitado deverá estar devidamente localizado até **sexta-feira** da mesma semana.

6.5.6. **Retorno dos Arquivos ao Espaço de Origem após o Término do Contrato:** Ao término do referido contrato, a empresa contratada deverá providenciar o retorno de todos os documentos armazenados para o seu espaço de origem nas instalações desta Superintendência do IBAMA no Ceará (SUPES-CE).

6.5.6.1. Este procedimento deverá ser realizado de maneira organizada e criteriosa, garantindo que todos os documentos sejam restituídos em perfeitas condições, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais.

6.5.6.2. A empresa deverá assegurar e observar os seguintes critérios de devolução do acervo:

a) **Integração Completa e Segura:** Todos os arquivos devem ser transportados de volta ao espaço designado na Superintendência com a mesma integridade e segurança com que foram armazenados, sem qualquer tipo de dano físico ou perda documental.

b) **Conformidade com Prazos:** O retorno dos documentos deverá ocorrer dentro dos prazos acordados, sem comprometer as operações da SUPES-CE. Qualquer necessidade de ajuste no cronograma deve ser comunicada e aprovada por esta Superintendência com a devida antecedência.

c) **Reinserção Adequada dos Acervo e elaboração de relatório fotográfico para devolução:** A empresa contratada deverá, antes de iniciar o processo de remoção das prateleiras e do acervo, elaborar um relatório fotográfico detalhado, que documente a ordem sequencial de todas as prateleiras e caixas, bem como a disposição e o layout original dos mesmos no local. Esse relatório servirá como referência obrigatória para a devolução do acervo e das prateleiras, que deverão ser restituídos na exata ordem sequencial e no mesmo local em que se encontravam originalmente, respeitando o layout previamente estabelecido, de modo a permitir a continuidade do acesso e manuseio pelos servidores do IBAMA-CE sem interrupções ou dificuldades. Dessa forma, portanto, a empresa contratada será responsável por assegurar que todos os itens sejam reposicionados conforme documentado no relatório fotográfico.

d) **Relatórios de Devolução:** Um relatório detalhado deverá ser fornecido ao IBAMA-CE, documentando o processo de devolução, incluindo inventário completo dos documentos, condições de transporte e armazenamento, e qualquer ocorrência relevante durante o procedimento.

6.6. **Da responsabilidade por Perdas e Danos do acervo:**

6.6.1. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas de arquivologia e com o máximo cuidado para evitar danos ou perdas dos documentos. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme previsto na legislação vigente.

6.6.1.1. Em caso de perda, extravio ou dano de qualquer documentação pertencente ao patrimônio do IBAMA, **a empresa contratada será a única responsável pelo ocorrido e**

deverá arcar com todos os ônus e penalidades decorrentes, conforme estabelecido na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

6.6.1.2.

6.7. Da Proteção e Preservação das Prateleiras:

6.7.1. A empresa contratada se compromete a garantir a proteção, conservação e integridade das prateleiras, que são consideradas patrimônio tombado pelo IBAMA-CE.

6.7.2. Qualquer intervenção nas prateleiras, como reparos, manutenção ou deslocamento, deverá ser previamente autorizada pela supervisão responsável do IBAMA-CE e executada por profissionais qualificados.

6.7.3. Em nenhuma hipótese será permitido o uso de materiais ou métodos que possam comprometer a integridade física ou estética das prateleiras tombadas, sendo responsabilidade da contratada observar estritamente as diretrizes estabelecidas por esta Superintendência.

6.8. Padrão de montagem das prateleiras:

6.8.1. No ato da remontagem das estantes, a empresa contratada deverá seguir rigorosamente os seguintes padrões de medidas, assegurando que as caixas boxes sejam devidamente armazenadas sem risco de danos ou amassamentos:

6.8.1.1. **Quantidade de Prateleiras:** Cada estante deverá ser composta por **6 (seis) prateleiras**.

6.8.1.2. **Distância entre Prateleiras:**

6.8.1.3. A altura entre uma prateleira e outra deverá ser ajustada dentro de uma faixa de **32 a 45 cm**, de modo a respeitar o espaço necessário para acomodar as caixas boxes com altura de **25 cm**.

6.8.1.4. O espaço entre as prateleiras deve ser suficiente para permitir a inserção e retirada das caixas sem dificuldades, garantindo que haja **espaço razoável** para manuseio, evitando qualquer amassamento ou dano às caixas.

6.8.2. A empresa contratada será responsável por assegurar que as prateleiras sejam montadas de acordo com essas especificações e por realizar os ajustes necessários, assegurando que a montagem atenda as especificações e permita o correto armazenamento das caixas sem riscos de danos, garantindo dessa forma, a integridade do acervo armazenado. O descumprimento desses padrões poderá acarretar em penalidades conforme as disposições contratuais.

6.8.3. Caso haja a necessidade de desmontagem das prateleiras para o transporte e armazenamento, a empresa contratada será responsável por todos os componentes, incluindo parafusos e demais peças. Em caso de perda, deterioração ou qualquer dano aos parafusos ou componentes, a empresa contratada deverá providenciar a reposição ou substituição imediata dos mesmos, garantindo que as prateleiras sejam remontadas em perfeitas condições, sem qualquer prejuízo à sua funcionalidade ou à integridade do acervo.

6.9. Da Responsabilidade da Empresa Contratada:

6.9.1. A contratada será responsável por todas as medidas de segurança, proteção e preservação dos arquivos e das prateleiras, durante o período de vigência do contrato.

6.9.2. Em caso de qualquer dano ou alteração indevida nas prateleiras, a empresa contratada será responsável pela restauração e/ou reparação, respeitando os critérios técnicos determinados para a preservação de bens tombados, e por quaisquer custos decorrentes dessas ações.

6.9.3. A empresa deverá adotar medidas preventivas e corretivas para a preservação do ambiente onde as prateleiras estão localizadas, incluindo o controle de umidade, temperatura e prevenção contra incêndios, visando assegurar a integridade do patrimônio.

6.10. Do Acompanhamento e Fiscalização:

6.10.1. O IBAMA-CE se reserva o direito de realizar inspeções periódicas nas instalações e nas prateleiras e auditorias, de modo a verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a observância das normas de proteção ao patrimônio tombado.

6.10.2. A empresa contratada deverá permitir e facilitar o acesso de representantes do IBAMA-CE ou de órgãos fiscalizadores ao local de guarda dos arquivos e prateleiras sempre que solicitado.

6.11. Da Penalidade por Descumprimento:

6.11.1. Em caso de descumprimento das cláusulas referentes à preservação e proteção das prateleiras tombadas, a contratada estará sujeita a penalidades previstas na legislação

vigente e no contrato, incluindo multa, rescisão contratual e a responsabilização civil e criminal.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1 | Contratação de empresa de arquivologia para prestação de serviço comum de: - Coleta e traslado das caixas boxes e das prateleiras; - higienização, e limpeza das caixas boxes e das prateleiras; - custódia física, preservação, arquivamento, indexação, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras que estão armazenados na SUPES-CE. | 15407 | Unidade | 6 | R\$9.506,25 | R\$57.037,50 |

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da futura contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços, por cotação realizada junto aos fornecedores locais, e com base no Mapa comparativo de preços Nº SEI (20399181), estima-se em R\$57.037,50 (cinquenta e sete mil trinta e sete reais e cinquenta centavos).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Em regra, conforme art. 40, V, alínea b, da Lei 14.133, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. Na presente demanda, optou-se pela contratação por item e não por grupo, conforme regra geral de licitações, com a finalidade de melhor atender esta administração de modo que a natureza do serviços é unitária.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A presente contratação está diretamente vinculada à reforma da sala do arquivo central da Superintendência do IBAMA, referente ao processo nº 02007.003061/2023-99. A execução da obra de reforma somente poderá ser iniciada após a confirmação de que todo o acervo documental do IBAMA-CE foi devidamente removido e está em custódia segura nas instalações da empresa contratada nesta dispensa para este fim.

10.2. **Dessa forma, é condição indispensável para o início das atividades de reforma que o acervo do IBAMA esteja totalmente retirado do local da obra e sob a proteção e responsabilidade da empresa de guarda documental, de modo a garantir a integridade e a preservação dos documentos durante o período de execução da reforma.**

10.3. A não observância dessa condição resultará na suspensão do início da obra até que todas as medidas necessárias de proteção dos arquivos tenham sido comprovadamente adotadas.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação foi AUTORIZADA, conforme documento SEI 20297564.

12. BENEFÍCIOS/RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação para a reforma da sala do arquivo central da Superintendência do IBAMA, em conjunto com a contratação de empresa especializada para a guarda temporária dos arquivos, trará os seguintes benefícios e resultados:

12.1.1. **Segurança e Preservação dos Documentos:** Com a guarda temporária dos arquivos em uma empresa especializada, os documentos estarão protegidos em um ambiente controlado durante todo o período da reforma, com condições ambientais essenciais para a longevidade dos documentos. Isso assegura que o acervo não será exposto a riscos como poeira, umidade, pragas, ou qualquer outro fator que possa comprometer sua integridade e causar a deterioração dos arquivos físicos. A presente contratação pretende assegurar a preservação do acervo durante todo o período em que estará fora desta Superintendência.

12.1.2. **Facilidade de Acesso ao Acervo:** Com a reorganização e a reforma, será mais fácil localizar e acessar os documentos armazenados na empresa durante o período da reforma, o que agiliza processos internos e o atendimento a demandas externas, como solicitações judiciais e administrativas.

12.1.3. **Redução de Riscos Operacionais:** A guarda temporária dos arquivos em local

seguro elimina os riscos associados à execução da obra em um ambiente onde os documentos estariam presentes, evitando possíveis danos acidentais durante as atividades de reforma, como quedas, esmagamentos, ou exposição a condições adversas de obras, preservando assim a integridade dos arquivos.

12.1.4. **Continuidade das Operações:** Com os documentos armazenados de forma segura e acessível, o IBAMA-CE poderá continuar suas operações sem interrupções, com a tranquilidade de que seu acervo está protegido e disponível quando necessário.

12.2. Em resumo, a contratação de empresa responsável pela guarda temporária dos documentos, garantirá a preservação do acervo do IBAMA-CE, e facilitará o acesso aos documentos durante todo o período da execução da reforma da sala do arquivo central.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Com a contratação de uma empresa especializada para a guarda temporária dos arquivos do IBAMA, as seguintes providências deverão ser adotadas para garantir o sucesso da operação e a preservação do acervo documental:

13.1.1. Planejamento da Logística de Transferência:

13.1.1.1. Estabelecer um cronograma para a coleta e transporte dos documentos para as instalações da empresa contratada, garantindo que a operação seja realizada de forma organizada e segura.

13.1.1.2. Coordenar com a empresa contratada para definir os procedimentos de transporte, garantindo que os documentos sejam movimentados sem riscos de danos.

13.1.2. Capacitação e Orientação da Equipe Interna:

13.1.2.1. Treinar a equipe interna do IBAMA-CE responsável pela gestão documental sobre os procedimentos para solicitar acesso aos documentos durante o período de guarda temporária.

13.1.2.2. Estabelecer um ponto de contato na empresa contratada para facilitar a comunicação e resolução de qualquer eventualidade.

13.1.3. Monitoramento e Auditoria Contínua:

13.1.3.1. Implementar um plano de monitoramento e auditoria periódica para verificar as condições de armazenamento e a integridade dos documentos durante o período de guarda.

13.1.3.2. Realizar inspeções regulares nas instalações da empresa contratada para assegurar que os documentos estão sendo mantidos conforme o acordado.

13.1.4. Preparação para a Retomada dos Documentos:

13.1.4.1. Planejar a logística para o retorno dos documentos ao IBAMA após o término da guarda temporária, incluindo a reavaliação das condições de armazenamento nas instalações do IBAMA.

13.1.4.2. Garantir que os documentos retornem em condições iguais ou melhores às que foram entregues para guarda, sem danos ou perda de informações.

13.1.5. Documentação e Relatórios:

13.1.5.1. Solicitar à empresa contratada relatórios periódicos sobre a situação dos documentos, incluindo quaisquer ocorrências ou medidas corretivas adotadas.

13.1.5.2. Manter registros completos de todas as etapas do processo, desde a transferência até o retorno dos documentos ao IBAMA.

13.2. Estas providências asseguram que a guarda temporária dos arquivos seja realizada de maneira eficiente, segura e em conformidade com as melhores práticas de gestão documental, garantindo a preservação e integridade do acervo do IBAMA-CE durante o período de guarda.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Embora a contratação de uma empresa especializada para a guarda temporária dos arquivos físicos do IBAMA-CE tenha como foco principal a preservação documental, é importante considerar possíveis impactos ambientais relacionados ao processo e adotar medidas mitigadoras adequadas. A seguir, são apresentados os possíveis impactos e as respectivas ações para minimizá-los:

| Impacto ambiental | Descrição | Medidas mitigadoras |
|-------------------|-----------|---|
| | | Selecionar uma empresa que adote práticas sustentáveis, |

| | | |
|---|---|--|
| Consumo de Energia e Emissões de Gases de Efeito Estufa | O armazenamento dos documentos em instalações da empresa contratada pode resultar em aumento do consumo de energia elétrica, especialmente se forem utilizadas unidades de controle climático, como sistemas de ar-condicionado e desumidificadores, que podem contribuir para a emissão de gases de efeito estufa (GEE). | <p>como o uso de energia renovável (solar, eólica) para alimentar suas instalações.</p> <p>Incentivar a implementação de sistemas de eficiência energética, como iluminação LED e equipamentos de ar-condicionado com certificação de baixo consumo.</p> <p>Monitorar o consumo de energia e, sempre que possível, reduzir o uso de sistemas de controle climático durante períodos de menor necessidade.</p> |
| Geração de Resíduos Sólidos | A movimentação dos arquivos pode gerar resíduos sólidos, como caixas de papelão usadas, embalagens de plástico, e materiais de proteção que possam ser descartados. | <p>Adotar práticas de reciclagem para todas as embalagens e materiais utilizados no processo de transferência e armazenamento dos documentos.</p> <p>Reutilizar caixas de papelão e outros materiais de proteção sempre que possível, evitando o descarte desnecessário.</p> <p>Implementar um programa de gestão de resíduos junto à empresa contratada, com a separação adequada e destinação correta dos materiais descartados.</p> |
| Poluição Sonora e Atmosférica | O transporte dos arquivos para as instalações da empresa contratada pode gerar poluição sonora e atmosférica devido ao uso de veículos motorizados. | <p>Optar por veículos que utilizem combustíveis menos poluentes, como o GNV ou veículos elétricos, para o transporte dos documentos.</p> <p>Planejar as rotas de transporte para minimizar o tempo de viagem e, conseqüentemente, a emissão de poluentes.</p> <p>Realizar o transporte em horários de menor tráfego para reduzir o impacto do ruído e evitar a contribuição para congestionamentos urbanos.</p> |
| Uso de Produtos Químicos na Higienização | A higienização das caixas boxes pode envolver o uso de produtos químicos que, se não forem manejados corretamente, podem resultar em contaminação do ar, solo ou água. | <p>Utilizar produtos de limpeza certificados como ambientalmente seguros, que não contenham substâncias tóxicas ou prejudiciais ao meio ambiente.</p> <p>Garantir o manejo e descarte adequado dos produtos de limpeza, conforme as normas ambientais vigentes.</p> <p>Implementar técnicas de higienização a seco ou com o uso mínimo de água e produtos químicos, sempre que possível.</p> |
| | | Realizar uma avaliação ambiental prévia das instalações da empresa contratada para garantir que não há impacto negativo significativo sobre ecossistemas sensíveis. |

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| Alteração de Ecossistemas Locais | A operação das instalações da empresa contratada pode, em alguns casos, afetar os ecossistemas locais, especialmente se localizada próxima a áreas de preservação. | Adotar medidas de compensação ambiental, como o plantio de árvores ou apoio a projetos de conservação, caso algum impacto significativo seja identificado. Incentivar a empresa contratada a implementar práticas de responsabilidade ambiental, como o uso de áreas de vegetação nativa para compensação de áreas ocupadas. |
|----------------------------------|--|---|

14.2. Ao adotar essas medidas mitigadoras, esta Superintendência assegura que a contratação para a guarda temporária dos arquivos seja realizada de forma sustentável, minimizando os impactos ambientais e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

15. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. **Justificativa da Viabilidade**

A contratação mostra-se viável em face do estudo realizada demonstrar compatibilidade entre necessidade e planejamento.

16. **RESPONSÁVEIS**

Aline Rodrigues Loureiro
Engenheira
(Equipe de planejamento)

José Emanuel Santos Sousa
Técnico Administrativo
(Equipe de planejamento)

Walter dos Santos Carvalho
Técnico Administrativo
(Equipe de planejamento)

Luiz Cláudio de Mello Braga
Chefe da Diafi-CE

** Portaria de Pessoal nº 2.201, de 11 de Setembro de 2024, publicada no DOU nº 178 de 13 de Setembro de 2024*

(Gestor Financeiro)

Deodato José Ramalho Junior
Superintendente do IBAMA no Ceará
(Ordenador de Despesas)



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EMANUEL SANTOS SOUSA, Técnico Administrativo**, em 13/09/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CLAUDIO DE MELLO BRAGA, Chefe de Divisão**, em 13/09/2024, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WALTER DOS SANTOS CARVALHO, Técnico Administrativo**, em 13/09/2024, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALINE RODRIGUES LOUREIRO, Empregada Pública: Engenheira**, em 16/09/2024, às 08:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DEODATO JOSE RAMALHO JUNIOR, Superintendente**, em 16/09/2024, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **20267048** e o código CRC **388797C7**.



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
Av. Visconde do Rio Branco, 3900, - Bairro Fátima, Fortaleza/CE, CEP 60055-304
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.ibama.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 02007.001886/2024-50

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº XX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO
AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS E A EMPRESA

O **INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA** com sede no(a) **Avenida Visconde do Rio Branco, 3900, Fátima**, na cidade de **Fortaleza/CE**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.659.166/0006-17**, neste ato representado(a) pelo(a) seu **Superintendente Deodato José Ramalho Junior**; nomeado(a) pela Portaria de Pessoal GM/MMA nº **780, de 19 de Julho de 2023**, publicada no DOU de 20 de Julho de 2023, portador da Matrícula Funcional nº **3354743**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **02007.001886/2024-50** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **armazenagem/guarda do acervo documental arquivístico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis da Superintendência do Estado do Ceará (IBAMA-CE), incluindo serviços de traslado, coleta, higienização e limpeza das caixas boxes e das prateleiras, custódia física, preservação, arquivamento, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras de forma temporária** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (Mensal) | VALOR TOTAL (6 Meses) |
|------|--|--------|-------------------|------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Contratação de empresa de arquivologia para prestação de serviço comum de: - Coleta e traslado das caixas boxes e das prateleiras; - higienização, e limpeza das caixas boxes e das prateleiras; - custódia física, preservação, arquivamento, indexação, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras que estão armazenados na SUPES-CE. | 15407 | Unidade | 6 | R\$ | R\$ |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.3. A Proposta do contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do(a) partir da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV, VII E XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 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.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

- 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.

- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 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;

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 no que pertine 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. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União 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.

8.10.1. 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.

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

8.12. 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](#).

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

9.11. 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 empreendimento.

9.12. 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.

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

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

9.15. 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.

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

OU

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total do contrato.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 02. XIV)

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

(1) Moratória de **0,5% (cinco décimos)** por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato

por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias 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](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **10% a 30%** do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **0,5% a 10%** do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 5%** do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 3%** do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 4%** do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. 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 14.133/21](#).

12.11. 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](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

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

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

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

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

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

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

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto:

13.7.1. 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 dispensa de licitação no processo de 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

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

I - Gestão/Unidade:

II - Fonte de Recursos:

III - Programa de Trabalho:

IV - Elemento de Despesa:

V - Plano Interno:

VI - Nota de Empenho:

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

apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **Fortaleza**, Seção Judiciária do **Ceará** 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](#).

Fortaleza/CE, na data da assinatura digital.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: agosto/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico – Serviços sem mão de obra em regime de dedicação exclusiva - Lei nº 14.133, de 2021.

Revisado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação (versão agosto/2023)



Documento assinado eletronicamente por **WALTER DOS SANTOS CARVALHO, Técnico Administrativo**, em 17/09/2024, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **20442535** e o código



CRC E0428836.

Referência: Processo nº 02007.001886/2024-50

SEI nº 20442535



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA DO ESTADO DO CEARÁ
NUAPE - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE PESSOAS
EMAP - EQUIPE DE APOIO À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

- 1.1. Este documento apresenta o critério de avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, identificando indicador, meta, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. A aplicação do fator de ajuste no pagamento previsto no item 7 – Critérios de Medição e de Pagamento, do Termo de Referência, não exclui a possibilidade de aplicação de multas/glosas previstas no contrato e seus anexos.
- 1.3. Este anexo é parte indissociável do Edital, do contrato e de seus demais anexos.

2. DO INDICADOR, DA META E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicador.
- 2.2. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.3. A fiscalização do contrato é uma tarefa diária. Qualquer irregularidade na prestação do serviço pela CONTRATADA será notificada ao preposto. O indicador será levantado ou resumido mensalmente com a finalidade de avaliar o nível de qualidade da prestação do serviço.
- 2.4. A tabela a seguir apresenta o indicador, meta, e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Tabela 1

| GRAU | FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO |
|-------------|-------------------------------------|
| 1 | 0,2% sobre o valor do contrato. |
| 2 | 0,4% sobre o valor do contrato. |
| 3 | 0,8% sobre o valor do contrato. |
| 4 | 1,6% sobre o valor do contrato. |
| 5 | 3,2% sobre o valor do contrato. |

<https://www.gov.br/ibama/pt-br>

Av. Visconde do Rio Branco, 3900 - Fátima, Fortaleza - CE, CEP: 60055-304

Tel.: 55 (85) 33307-1135 – e-mail: numap.ce@ibama.gov.br



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA DO ESTADO DO CEARÁ
NUAPE - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE PESSOAS
EMAP - EQUIPE DE APOIO À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

2.5.1. DISPONIBILIDADE DOCUMENTAL

| Item | Descrição |
|------------------------------|---|
| Finalidade | Garantir um atendimento célere às demandas do órgão |
| Meta a cumprir | Entrega das solicitações em até 48h. |
| Instrumento de Medição | Sistema de Pedidos / E-mail / Planilha |
| Forma de Acompanhamento | Sistema de Pedidos / E-mail / Planilha |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | $X = N^{\circ}$ de pedidos não atendidos no prazo de até 24h. |
| Início da Vigência | Data de assinatura do contrato |
| Faixa de Ajuste no pagamento | 1 até 10 = 98% do valor da fatura para o respectivo serviço |
| | 11 até 30 = 95% do valor da fatura para o respectivo serviço |
| | 31 até 50 = 90% do valor da fatura para o respectivo serviço |
| | 51 até 100 = 75% do valor da fatura para o respectivo serviço |
| Sanções | 3 meses sequenciais com $x > 10$ = multa de 5% do valor global do contrato. |

<https://www.gov.br/ibama/pt-br>

Av. Visconde do Rio Branco, 3900 - Fátima, Fortaleza - CE, CEP: 60055-304

Tel.: 55 (85) 33307-1135 – e-mail: numap.ce@ibama.gov.br



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE E
MUDANÇA DO CLIMA



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA DO ESTADO DO CEARÁ
NUAPE - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE PESSOAS
EMAP - EQUIPE DE APOIO À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

<https://www.gov.br/ibama/pt-br>

Av. Visconde do Rio Branco, 3900 - Fátima, Fortaleza - CE, CEP: 60055-304

Tel.: 55 (85) 33307-1135 – e-mail: numap.ce@ibama.gov.br



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA DO ESTADO DO CEARÁ
NUAPE - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE PESSOAS
EMAP - EQUIPE DE APOIO À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO – MODELO DO TERMO DE ATESTADO DE VISTORIA/DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 02007.001886/2024-50

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que visitei os locais e as condições onde serão executados os serviços de armazenagem/guarda do acervo documental arquivístico do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis da Superintendência do Estado do Ceará (IBAMA-CE), incluindo serviços de traslado, coleta, higienização e limpeza das caixas boxes e das prateleiras, custódia física, preservação, arquivamento, indexação, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras de forma temporária, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características dos serviços, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do termo de referência e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do termo de referência e demais disposições do processo nº 02007.001886/2024-50, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

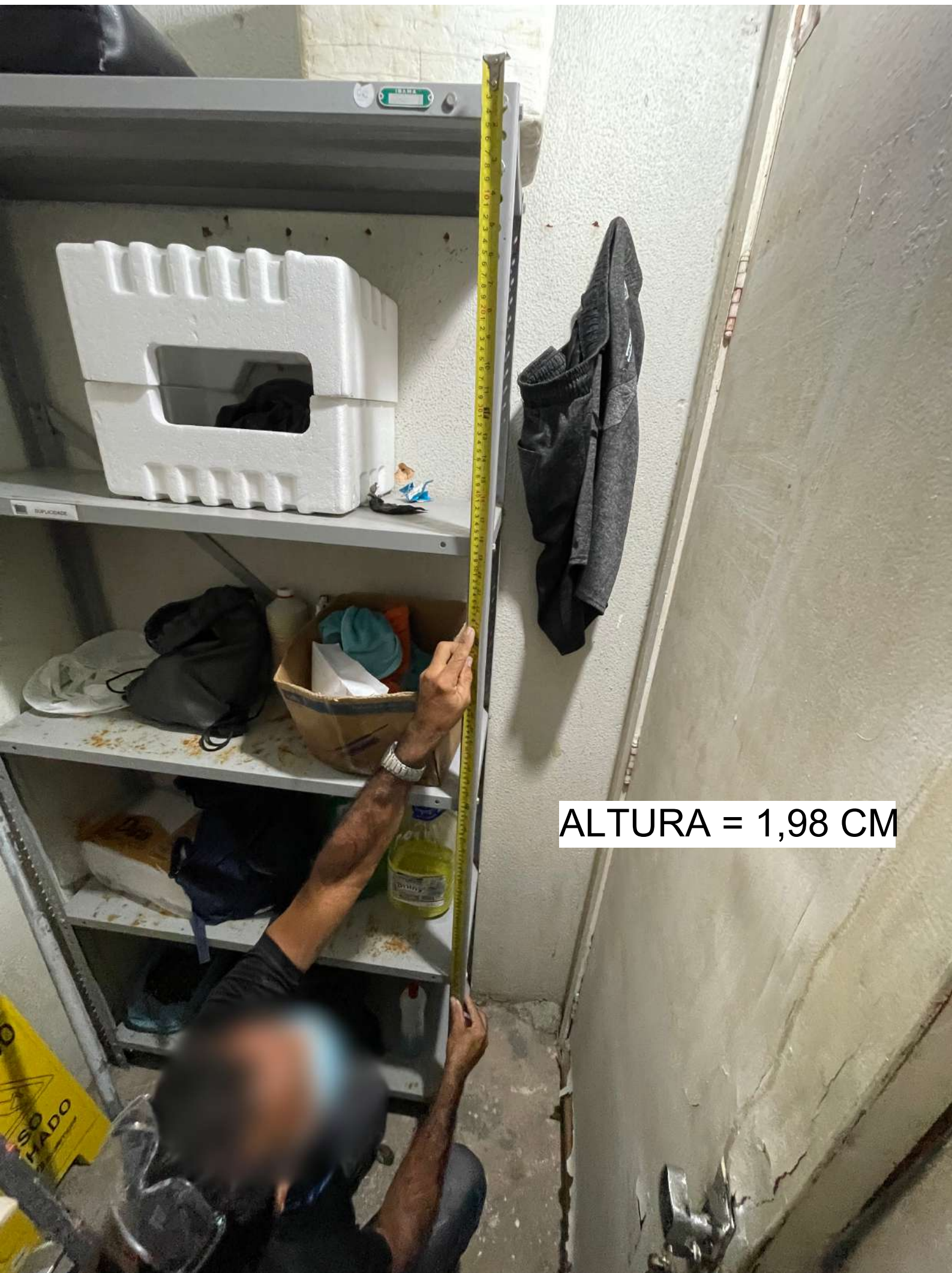
Local e data,

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)
(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

NOME (RESPONSÁVEL DA UNIDADE CONTRATANTE)
(assinatura e carimbo constando o nome)



ANEXO – MEDIDAS DAS PRATELEIRAS E DAS CAIXAS BOXES



ALTURA = 1,98 CM




ALTURA = 1,98 cm



LARGURA: 93 CM

LARGURA: 93 CM

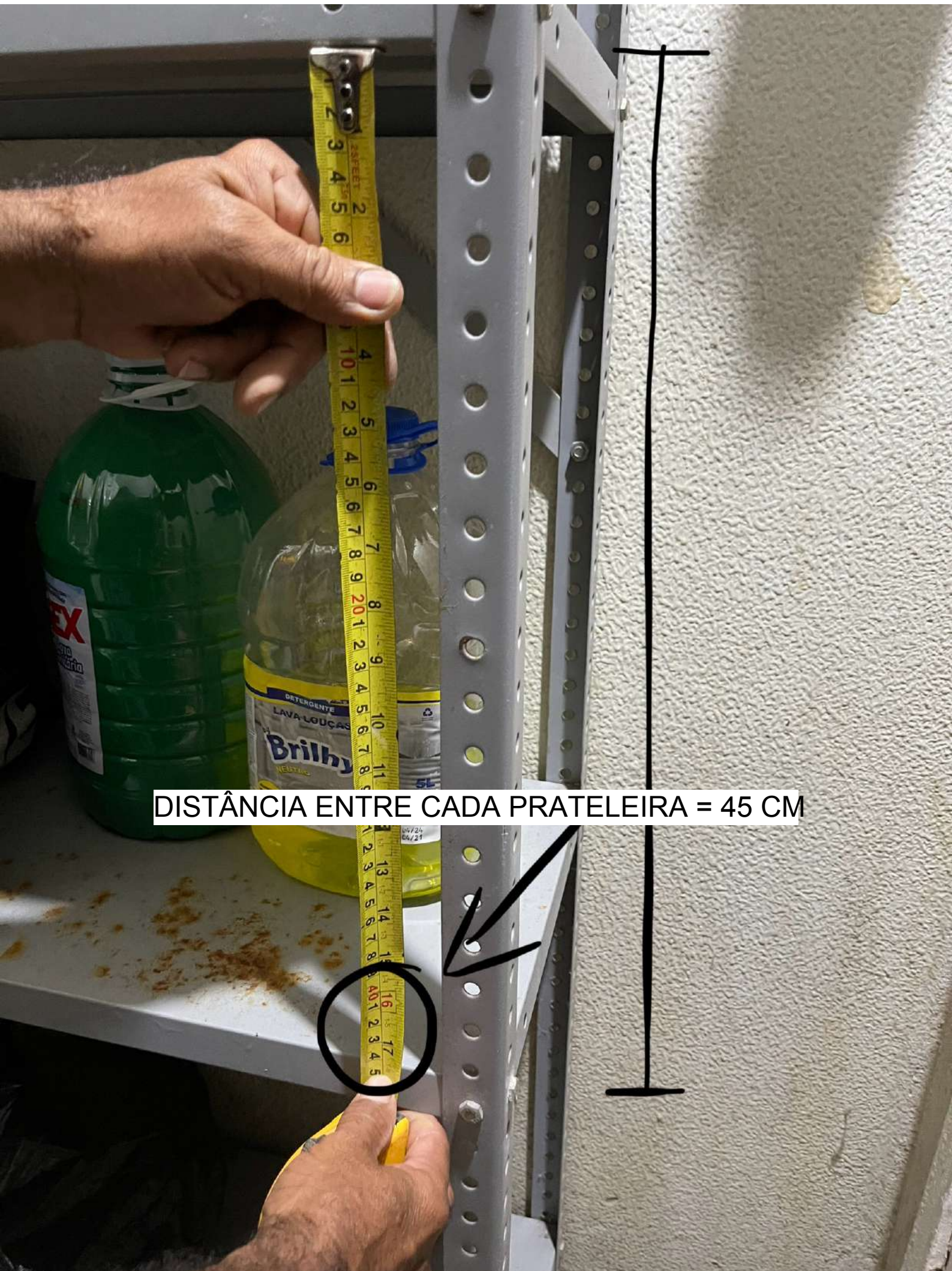





DISTÂNCIA ENTRE CADA PRATELEIRA
= 32 CM



DISTÂNCIA ENTRE CADA PRATELEIRA = 42 CM

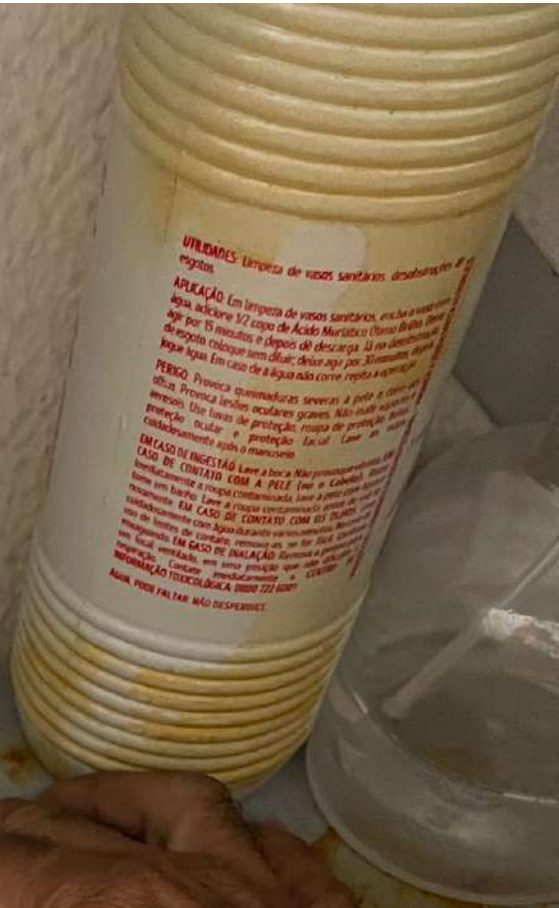


DISTÂNCIA ENTRE CADA PRATELEIRA = 45 CM



DISTÂNCIA ENTRE CADA PRATELEIRA = 45 CM

COMPRIMENTO = 30 CM





Referência

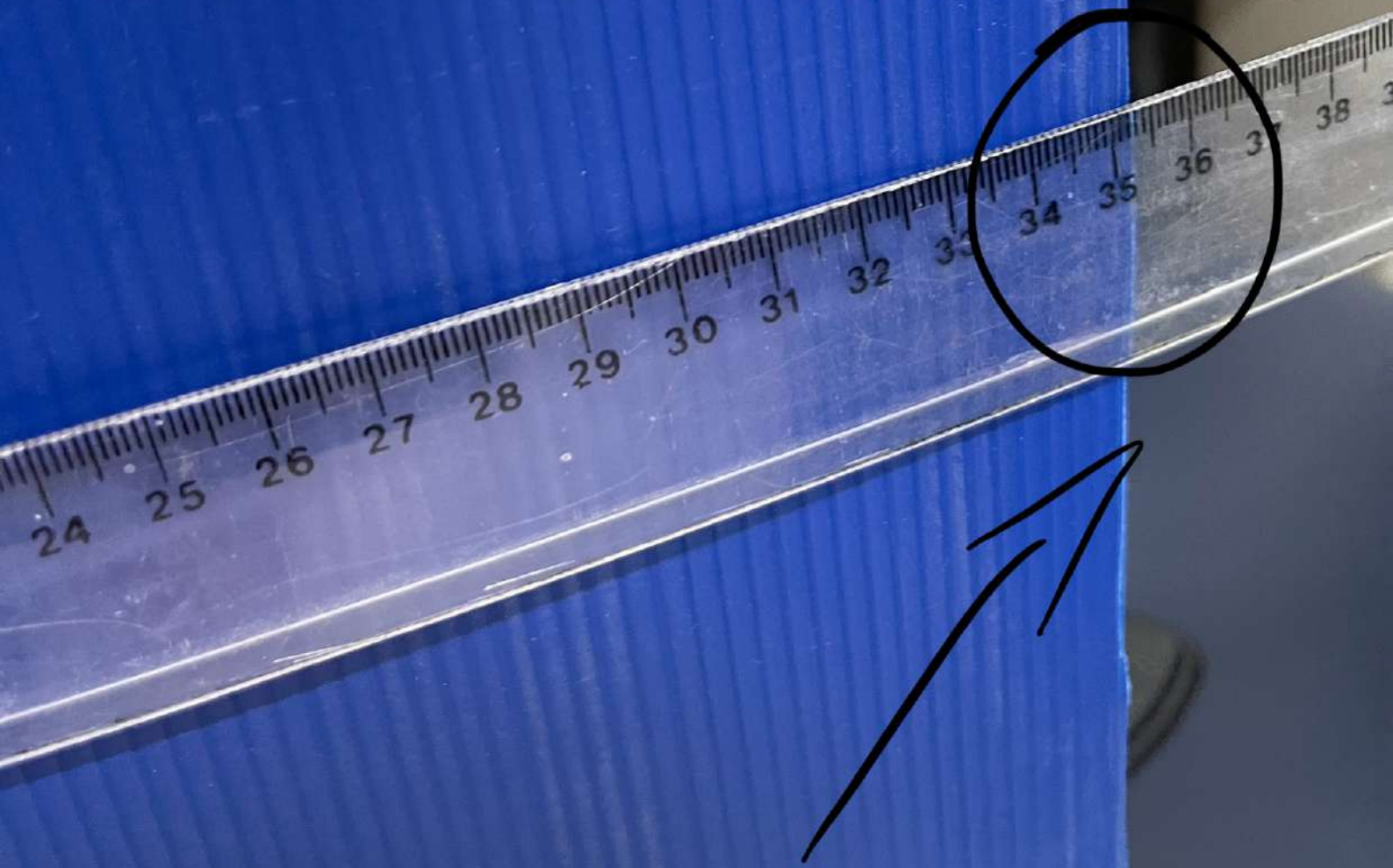
Local **ALTURA = 24 CM**

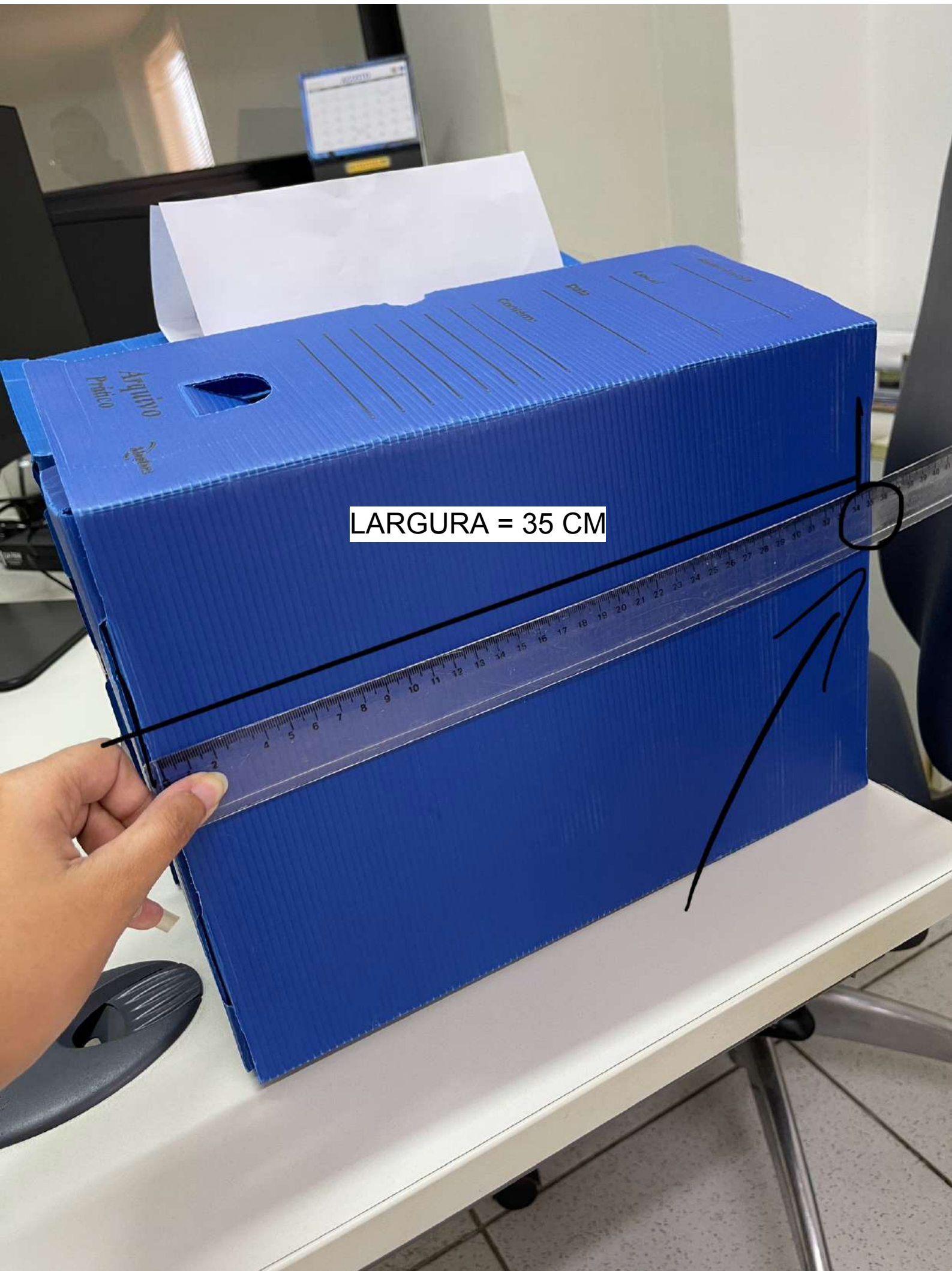
Data

Contém:

Arquivo Prático

LARGURA = 35 CM





LARGURA = 35 CM

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA DO ESTADO DO CEARÁ
NUAPE - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE PESSOAS
EMAP - EQUIPE DE APOIO À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

(TIMBRE DO ÓRGÃO)

ANEXO – CARTA PROPOSTA

À

(nome do órgão)

(tipo de licitação, ex: dispensa de licitação, licitação pregão etc)

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

| | |
|--|--|
| Razão social | |
| CPF/CNPJ e Inscrição Estadual e/ou Federal | |
| Endereço completo | |
| Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio) | |
| Telefone, celular, fax, e-mail | |

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

<https://www.gov.br/ibama/pt-br>

Av. Visconde do Rio Branco, 3900 - Fátima, Fortaleza -

CE, CEP:60055304

Tel.: 55 (85) 33307-1135 – e-mail:

numap.ce@ibama.gov.br

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS DA SUPERINTENDÊNCIA DO ESTADO DO CEARÁ
NUAPE - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E GESTÃO DE PESSOAS
EMAP - EQUIPE DE APOIO À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

3. Formação do preço

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (mensal) | VALOR TOTAL (6 meses) |
|------|--|--------|-------------------|------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Contratação de empresa de arquivologia para prestação de serviço comum de: - Coleta e traslado das caixas boxes e das prateleiras; - higienização, e limpeza das caixas boxes e das prateleiras; - custódia física, preservação, arquivamento, indexação, e guarda temporária dos acervos e das prateleiras que estão armazenados na SUPES-CE. | 15407 | Unidade | 6 | | |

<https://www.gov.br/ibama/pt-br>

Av. Visconde do Rio Branco, 3900 - Fátima, Fortaleza -
CE, CEP:60055304

Tel.: 55 (85) 33307-1135 – e-mail:

numap.ce@ibama.gov.br