



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
Telefone: - www.ac.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 293/2025 - COMPRASGOV N.º 90293/2025

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, infra qualificada, torna público aos interessados que na data, horário, e condições abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, tudo de conformidade com Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei nº. 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº. 14.133/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação foi regularmente autorizada pelo **Órgão Contratante** conforme consta no processo administrativo, sendo a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, órgão da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Administração - SEAD, responsável pelos procedimentos licitatórios, designada como **Órgão Promotor** da licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0053.011529.00012/2025-42
ÓRGÃO CONTRATANTE:	Instituto de Terras do Acre - ITERACRE
UASG:	927996
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	ELETRÔNICO
SRP:	☒ SIM ☐ NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	☒ MENOR PREÇO POR ITEM ☐ MENOR PREÇO POR LOTE ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM ☐ MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	☒ ABERTO
VALOR DE CARÁTER SIGILOSO:	☒ SIM ☐ NÃO
VALOR ORÇADO:	☒ Valor Estimado ☐ Valor Máximo Aceitável ☐ Valor de Referência
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (Observado o disposto no art. 4º § 1º da Lei 14.133/2021)	☐ SIM ☒ NÃO

INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES (DISPUTA ABERTA):	VALOR [R\$ 0,01]
INVERSÃO DE FASES:	☐ SIM ☒ NÃO
PROVEDOR:	Sistema de Compras do Governo Federal (COMPRASGOV). http://www.gov.br/compras/pt-br/
DATA DA ABERTURA:	04/07/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA:	09h15min
PERÍODO DE RETIRADA:	13/06/2025 à DATA DE ABERTURA
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	http://www.gov.br/compras/pt-br/ e/ou http://www.licitacao.ac.gov.br
PREGOEIRO(A):	Aline Leoncini Souto
NOMEAÇÃO:	Portaria SEAD nº. 262 de 12 de Março de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, ano LVII, Nº. 13.980 de 13 de Março de 2025.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.	

O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a ser designado por esta secretaria, bem como os Servidores que irão compor a equipe de apoio. Na ausência ou impedimento do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa na prestação de serviços de digitalização de documentos, contemplando: retirada de caixas, organização, digitalização, guarda de documentos permanente e temporário, armazenamento digital e indexação, certificação digital, sistema de gestão eletrônica de documentos (GED). Os serviços deverão ser executados em conformidade com os quantitativos e as especificações técnicas descritas no presente Termo de Referência, para atendimento da **ITERACRE-AC**.

1.2. **Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.**

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta da ata de Registro de Preço

Anexo III: Minuta de Contrato

Anexo IV: Modelo de Proposta de Preços

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e condições previstas neste Edital.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de (01) um ano contado da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

2.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. [341 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio

eletrônico, no e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.**

3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

3.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no sistema COMPRASGOV <http://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

3.5. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para a realização do certame, observando-se a regra do art. 145 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

4.2.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.2.2. Estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

4.3. **Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação :**

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

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

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

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

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

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

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

4.3.8. tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;

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

- 4.3.9. estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**.
- 4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.3.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#). Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 4.4. O impedimento de que trata o **item 4.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.3.2 e 4.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens **4.3.2 e 4.3.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 5.2. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implicará a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.
- 5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de compras durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Caberá ao licitante interessado em participar do processo licitatório na forma eletrônica observar o disposto no art. [148 do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, **conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 6.4. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que :**
- 6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no [art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021](#).
- 6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III](#)

[e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

6.5. O licitante organizado em cooperativa, **quando permitido a participação**, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.6. **O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.**

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

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

6.7. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.4 ou 6.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

6.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme estabelece o [artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

6.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme estabelece a [Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 \(art. 19, § 1º\)](#).

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 6.11** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **Valor unitário e total ou percentual de desconto conforme critério estabelecido no preâmbulo deste edital**, e demais informações exigidas no próprio campo do sistema.

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

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

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

- 7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações, quando participarem de licitações públicas.
- 7.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 7.8. A existência de elementos na proposta que permitam a identificação do licitante, antes da fase de lances, ensejarão a desclassificação da proposta inicial, conforme estabelece no [art. 151 § 4º do Decreto Estadual 11.363/2023](#).

8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <http://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando, quando houver, a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.
- 8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5.1. Na inversão de fases prevista no item anterior, serão observadas as seguintes disposições:
- I - apresentação simultânea pelos licitantes dos documentos de habilitação e das propostas, exceto os relativos à regularidade fiscal;
 - II - análise dos documentos de habilitação de todos os licitantes;
 - III - divulgação do resultado da habilitação;
 - IV - disputa entre os licitantes habilitados;
 - V - exigência e análise dos documentos relativos à regularidade fiscal apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;
 - VI - divulgação do resultado do julgamento; e
 - VII - previsão de duas etapas recursais, observando-se o disposto no [art. 241 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).
- 8.6. Qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

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

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do **ITEM**.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando-se, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir o melhor lance.
- 9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme intervalo disposto no

preâmbulo do edital.

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

9.10. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.11. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o "aberto"**, assim definido no [art. 155 do Decreto Estadual n.º 11.363, de 22 de novembro de 2023](#).

9.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12.1.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.12.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.12.2.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.

9.12.2.2. Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

9.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de classificação.

9.13. Não serão registrados lances iguais na etapa de disputa aberta e prevalecerá o que for registrado primeiro.

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

9.15. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após comunicação expressa no sistema, sempre que possível, no turno seguinte ou em outra data previamente comunicada aos participantes com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.17. Após apresentação da proposta e/ou lances não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

9.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática no sistema. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.19. O(A) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica no sistema.

- 9.19.1. Eventual exclusão de proposta do licitante na hipótese de que trata o item anterior implicará a retirada do licitante do certame.
- 9.20. Definido o resultado da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar o preço com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
- 9.20.1. Ao licitante é assegurado o **prazo mínimo de 5 (cinco) minutos** para manifestação e/ou resposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado.
- 9.20.1.1. Caso o licitante manifeste o interesse em negociar, o(a) Pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para aceitação da contra proposta.
- 9.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou com o percentual abaixo do definido pela Administração.
- 9.20.3. A negociação será realizada, exclusivamente, por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.21. Antes da convocação para apresentar a proposta adequada ao último lance, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.21.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- 9.21.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- 9.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 9.21.3.1. O registro sanção da empresa no SICAF ou CEIS ou CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.
- 9.22. O(A) Pregoeiro(a) solicitará o envio da proposta de preços conforme condições mínimas previstas no **Modelo de Proposta de Preços constante do Anexo IV deste edital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, adequada ao valor final ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de desclassificação**.
- 9.23. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).
- 9.24. Para o envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.
- 9.24.1. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.
- 9.24.2. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.
- 9.25. Incumbirá o Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.26. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á **conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste edital**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital e seus anexos.
- 10.2. O(A) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto especificado e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento estabelecido no preâmbulo, em relação ao estimado pela contratação.
- 10.3. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

10.4. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

10.5. **Será desclassificada a proposta que:**

10.5.1. Não atender às especificações técnicas previstas neste edital e seus anexos;

10.5.2. Permanecer, após a etapa de negociação, com preço acima do orçamento estimado para a contratação ou com o percentual abaixo ao estimado para a contratação;

10.5.3. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital;

10.5.4. Apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5.5. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.6. Considera-se indícios de inexequibilidade da proposta:

10.6.1. em serviços de engenharia, valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública; e

10.6.2. no caso de fornecimentos e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7. O(A) Pregoeiro(a) por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

10.7.1. A inexequibilidade, só ficará comprovada quando, cumulativamente:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

10.8. Em sede de diligência, somente será possível a aceitação de novos documentos quando:

10.8.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

10.8.2. destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.9. O(A) Pregoeiro(a), por meio de diligência, poderá encaminhar o processo para o órgão ou entidade demandante para que se manifeste a respeito da exequibilidade da proposta.

10.10. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.11. Quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para negociação.

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e qualificação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

11.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante classificado em primeiro lugar.

11.3. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

11.3.1. **Habilitação Jurídica**

a) Contrato social ou instrumento equivalente.

11.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, **EXCETO quando autorizada judicialmente ou quando estiver com plano de recuperação aprovado e homologado**
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme estabelece o [Art. 69 da Lei 14.133/2021](#).
 - b.1) O último exercício social para o registro dos balanços nos órgãos competentes será aquele estabelecido no art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, qual seja, 30 de abril do ano seguinte. Tal prazo, não se aplica as empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, que será até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o [§4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.3.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- b) **E demais exigências solicitadas no item 9 do Termo de Referência - Anexo I, do edital.**

11.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e documentos complementares (quando for o acaso) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **sob pena de inabilitação**.

11.5.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

11.5.2. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da opção “**Convocar Anexo**”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado poderá encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado.

11.5.3. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”. Na tela do(a) Pregoeiro(a), após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link “Consultar”.

11.5.4. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante, excepcionalmente, poderá remeter pelo e-mail selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, dentro do prazo estabelecido.

11.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

11.7. Se o prazo de validade das certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo é o seguinte à sua emissão).

11.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das MEs e das EPPs será exigida nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, ou de outro que vier a substituí-lo.

11.9. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, sob pena de inabilitação.

11.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

11.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou de aceitação ou retirada de instrumento equivalente, os documentos de que trata o item acima serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que vier a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.11. **O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico do órgão demandante para orientar sua decisão.**

11.12. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em versão original ou por cópia simples, por meio do sistema eletrônico.

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

11.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

11.15. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o(a) Pregoeiro(a) declarará o(s) licitante(s) habilitado(s) e vencedor(es) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s) do certame.

11.16. A indicação do vencedor, e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO SANAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o(a) Pregoeiro(a), mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação.

12.1.1. A diligência deverá ser registrada em ata acessível aos licitantes.

12.2. Será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

12.3. Para os fins do disposto no inciso III do item acima, será admitida a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A realização de diligências não conferirá ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autorizará o(a) Pregoeiro(a) a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

12.6.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante através do chat no sistema eletrônico ou através do e-mail: selic.protocolo@gmail.com / selic.protocolo@ac.gov.br, a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema eletrônico, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Administração Pública poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá, de forma

imediate e motivada, explicitando sucintamente suas razões, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo não inferior a 20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

- 13.1.1. O prazo para manifestação concedida no subitem anterior será de no mínimo 10 (dez) minutos por fase (proposta e habilitação).
- 13.2. A apresentação das razões recursais deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis contados do dia útil subsequente, inclusive, à data de manifestação da intenção de recorrer**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do dia útil subsequente, inclusive, ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata das razões.
- 13.3. A apreciação se dará em fase única; e
- 13.4. Os efeitos do ato ou da decisão recorrida ficarão suspensos até a decisão final da autoridade competente.
- 13.5. Quando houver a inversão de fases de que trata o art. 141 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023, a fase recursal ocorrerá em duas etapas, observando-se as seguintes disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais previstas no caput:
- 13.5.1. intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, conforme o caso; e
- 13.5.2. a apreciação dar-se-á em duas fases, após a fase de habilitação e após a fase de julgamento, a partir da declaração do licitante vencedor, conforme o caso.
- 13.6. O recurso será dirigido ao(a) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, com a sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do processo.
- 13.7. A decisão do recurso deverá ser divulgada no sistema eletrônico.
- 13.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior do órgão ou entidade demandante, que poderá:
- 14.1.1. determinar o retorno do processo para saneamento de eventuais irregularidades;
- 14.1.2. revogar a licitação por motivo superveniente de conveniência e oportunidade;
- 14.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que verificada ilegalidade insanável; e
- 14.1.4. adjudicar o objeto, no caso de recurso sem o juízo de retratação, e homologar a licitação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:
- 15.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e os quantitativos do adjudicatário, observando-se o disposto no inciso V do caput do art. 319 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
- 15.1.2. Será incluído na ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro:
- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observando-se a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original.
- 15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de registro de preços.
- 15.2. O registro de que trata o item 15.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata de registro de preços.
- 15.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 15.1.2, antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.
- 15.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva de que tratam o item 15.1.2 e o item 15.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

- 15.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 331 e art. 332 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.
- 15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 15.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições oferecidas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive empresas estatais que não figurem no rol de órgãos e entidades participantes, mediante anuência expressa do órgão ou entidade gerenciadora e da detentora, atendidos os limites do art. 336 e as demais condições previstas no Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 17.1. Não será permitido participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 18.1. Não se aplica.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Não será permitido a subcontratação, conforme está disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DO OBJETO

- 20.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

21. DAS FORMAS, CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO, E CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DO PREÇO

- 21.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 22.1. Não haverá garantia de execução contratual, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

23. DO TERMO DE CONTRATO

- 23.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 24.1. Será conforme disposto no Anexo I deste Edital.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. Será conforme os termos constantes do Anexo I deste Edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As normas que disciplinam este procedimento 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.

27.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

27.3. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

27.4. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

27.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual nº. 11.363 de 22/11/2023](#).

27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.

27.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

27.8. Todas as referências de tempo estabelecidas no edital, nos avisos e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília - Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e na documentação relativa ao certame.

27.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

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

27.11. Será facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

27.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.14. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

27.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/>, <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.

27.16. O resultado desta licitação poderá ser consultado nos sítios <http://www.gov.br/compras/pt-br/> e/ou <http://www.licitacao.ac.gov.br>.

27.17. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail selic.protocolo@gmail.com e/ou selic.protocolo@ac.gov.br.

27.18. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Elaborado por:

William S. L. Marin
Divisão de Conformidade e Elaboração de Editais - DIVCON



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM SMITH LIMA MARIN**, Cargo **Comissionado**, em 12/06/2025, às 09:20, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0015928307** e o código CRC **E617601B**.

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 54/2025/ITERACRE - CHEFIAGABIN**

Processo nº 0053.011529.00012/2025-42

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. Eventual contratação de empresa na prestação de serviços de digitalização de documentos, contemplando: retirada de caixas, organização, digitalização, guarda de documentos permanente e temporário, armazenamento digital e indexação, certificação digital, sistema de gestão eletrônica de documentos (GED). Os serviços deverão ser executados em conformidade com os quantitativos e as especificações técnicas descritas no presente Termo de Referência, para atendimento da **ITERACRE-AC**.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

2.1. O fornecimento do objeto se dará conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sendo a seguinte necessidade

LOTE UNICO						
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Retirada de Caixas arquivos	Coleta do acervo físico no local indicado pelo contratante, com traslado seguro.	Caixa Arquivo	10.000		
02	Organização de documentos	Identificação, classificação, manipular para caixas box de papelão, separação e preparação, remoção de grampos, cliques, exceto recorte, restauração, reparação de rasgos, utilização de fita adesiva e limpeza química.	Caixa Arquivo	10.000		
03	Digitalização de Documentos - A4 e Ofício	Digitalização com OCR em (preto e branco ou escala de cinza).	Imagem	15.000.000		
04	Digitalização de Documentos - A0, A1, A2, A3	Digitalização dos documentos em formatos maiores A0, A1 ou A2	Imagem	12.000		
05	Guarda Temporária de Documentos	Guarda Temporária de Documentos nas dependências da Contratante	Caixa Arquivo (Mensal)	10.000		

06	Guarda Permanente de Documentos	Guarda Permanente de Documentos nas dependências da Contratada	Caixa Arquivo (Mensal)	10.000		
07	Armazenamento digital de imagens (nuvem) e Indexação.	Armazenamento seguro dos documentos digitalizados em nuvem e Indexação de imagens conforme decreto 10.278/2020	Imagem	15.000.000		
08	Certificação Digital	Assinatura digital de documentos com selo ICP-Brasil	Documento Certificado	15.000.000		
09	Sistema GED	Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.	Sistema (Mensal)	1/12		
VALOR TOTAL					R\$	

2.2. Os preços constantes serão praticados no presente processo licitatório, devendo os licitantes ofertarem o **Menor Preço Global**.

2.3. O menor preço global deverá ser aplicado por lote, conforme o tipo e o critério de julgamento estabelecidos.

2.4. O licitante deverá cotar todos os itens do quadro de serviços, sob pena de desclassificação da proposta comercial.

2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O Registro de Preços deverá ser firmado sobre **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.7. Os valores propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

3. JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO POR LOTE

3.1. A adoção da **licitação por lote** para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **digitalização de documentos**, abrangendo retirada de caixas, organização, digitalização, guarda de documentos permanente e temporário, armazenamento digital e indexação, certificação digital, bem como fornecimento de sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), encontra-se **devidamente justificada sob os aspectos técnicos, operacionais e legais**.

3.2. O objeto em questão configura um **conjunto de serviços interdependentes e integrados**, que devem ser executados de forma sequencial, contínua e padronizada, exigindo **planejamento unificado, controle de qualidade centralizado e responsabilidade única pela execução contratual**. A fragmentação do objeto em itens distintos comprometeria a **eficiência, a rastreabilidade e a segurança do processo de digitalização e guarda documental**, além de dificultar a responsabilização por eventuais falhas.

3.3. A execução por lote assegura:

- 3.3.1. **Uniformidade na execução dos serviços** (padronização dos procedimentos técnicos e do sistema GED);
- 3.3.2. **Evita conflitos de integração** entre diferentes fornecedores;
- 3.3.3. **Melhora o controle e a fiscalização por parte da Administração**;
- 3.3.4. **Reduz o risco de inconsistências no processo de digitalização, indexação e certificação digital dos documentos**;
- 3.3.5. **Atende ao interesse público com maior eficiência, economicidade e segurança jurídica**.

3.4. Adicionalmente, a licitação por lote está amparada no **art. 46 da Lei nº 14.133/2021**, que permite o fracionamento do objeto em lotes quando isso for tecnicamente justificável e visar à obtenção da proposta mais vantajosa. No presente caso, a opção por lote não restringe a competitividade, visto que o mercado dispõe de empresas aptas a executar o objeto de forma integral, conforme levantamento preliminar de mercado.

3.5. Portanto, a **licitação por lote mostra-se a forma mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública**, especialmente considerando as especificidades e a complexidade técnica envolvidas nos serviços a serem contratados pela **ITERACRE/AC**.

3.6. DO LOCAL, DOS PRAZOS E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.

3.7. DO LOCAL.

3.7.1. A execução do objeto ora licitado se dará dentro da área territorial de abrangência do **ITERACRE-AC**, através da emissão da Ordem de serviço.

3.8. DOS PRAZOS

3.8.0.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período.

3.8.0.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade.

3.8.0.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por menor preço global, sendo que os preços unitários deverão estar em consoante com os preços de mercado.

4. **DA NATUREZA DO OBJETO**

4.1. Os serviços descritos neste certamente são classificados como serviços de natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital de licitação, com base em especificações amplamente adotadas no mercado.

5. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS**

5.1. A gestão contratual terá por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus colaboradores e público em geral.

5.2. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- 5.2.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- 5.2.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- 5.2.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- 5.2.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- 5.2.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- 5.2.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato;
- 5.2.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- 5.2.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro;
- 5.2.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública;
- 5.2.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- 5.2.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- 5.2.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- 5.2.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- 5.2.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- 5.2.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;
- 5.2.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 5.2.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública;
- 5.2.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 5.2.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- 5.2.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e
- 5.2.21. inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

5.3. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

5.4. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

5.5. Da Fiscalização

5.6. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

5.7. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.8. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Decreto.

5.9. A função de fiscal de contrato deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- 5.9.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 5.9.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 5.9.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 5.9.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 5.9.5. informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5.9.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 5.9.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;
- 5.9.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 5.9.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 5.9.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 5.9.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 5.9.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 5.9.13. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 5.9.14. verificar a correta aplicação dos materiais;

- 5.9.15. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 5.9.16. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 5.9.17. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

5.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.11. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

- 5.12.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 5.12.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 5.12.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 5.12.4. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 5.12.5. a satisfação do público usuário.

5.13. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

5.15. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.16. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

5.17. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

6.1. Não será permitida a participação de Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição; após a análise da baixa complexidade do objeto ao fato deste ser material vendido no mercado local. Com itens singulares, não demandando a divisão de responsabilidade por especialidades ou capacidades de múltiplas empresas.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO.

7.1. **PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DESSA LICITAÇÃO, a EMPRESA CONTRATADA** deverá ter:

SERVIÇO DE RETIRADA DE CAIXAS ARQUIVOS

7.1.1.1. Translado/Frete de Documentos:

7.1.1.2. 4.1.2. Da coleta e Recebimento dos Documentos para Armazenamento.

7.1.1.3. 4.1.3. Esta etapa deverá compreender no mínimo o traslado dos documentos para a execução do serviço, em veículo adequado para essa finalidade, dentro dos prazos e periodicidades estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.1.1.4. 4.1.4. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para proteger a informação em trânsito, contra interceptação, cópia, modificação, desvio e/ou destruição.

- 7.1.1.5. 4.1.5. A CONTRATADA deverá retirar e coletar os documentos no local indicado pela CONTRATANTE mediante preenchimento do formulário que consta no ANEXO II - Termo de Transferência do Acervo Físico.
- 7.1.1.6. 4.1.6. Para a realização do referido traslado os documentos deverão, no mínimo, ser acondicionados em caixas ou lugar apropriado.
- 7.1.1.7. 4.1.7. O traslado para devolução dos documentos será realizado pela CONTRATADA, em veículo adequado para essa finalidade e os documentos deverão estar, no mínimo, acondicionados em caixas, devidamente identificadas.
- 7.8.0.4. 4.1.8. No ato da coleta e recebimento das caixas, a CONTRATADA deverá verificar e conferir as quantidades de caixas arquivos.
- 7.8.0.5. 4.1.9. A CONTRATANTE deverá entregar o relatório analítico do quantitativo de caixas digitalizadas, uma via deste relatório deverá ficar com a CONTRATANTE.
- 7.8.0.6. 4.1.10. Todo o processamento deverá ser executado para cada documento, agrupado em Lotes, com o objetivo de garantir a integridade de todo o serviço.
- 7.8.0.7. 4.1.11. O funcionário da CONTRATADA deverá identificar todos os conteúdos através de etiquetas.
- 7.8.0.8. 4.1.12. Findo o processo de digitalização, os documentos já digitalizados deverão ser enviados para a CONTRATANTE ou para o arquivo da CONTRATADA onde fará a guarda dos documentos indicados, conforme definição da CONTRATANTE.
- 7.8.1. **SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**
- 7.8.1.1. Da Organização e do Acondicionamento:
- 7.8.1.2. Os documentos serão organizados, inventariados e acondicionados em embalagens adequadas. Todo o processo de gestão documental deverá ser gerenciado por um profissional com formação da empresa contratada, que será responsável pela:
- 7.8.1.3. Triagem, seleção e classificação documental.
- 7.8.1.4. Preparação dos documentos.
- 7.8.1.5. Higienização como processo preventivo contra a contaminação dos documentos.
- 7.8.1.6. Acondicionamento em caixas arquivos.
- 7.8.1.7. O acondicionamento em caixas deve obedecer ao padrão Box medindo 34cm X 13,5cm X 24cm (comprimento/largura/altura).
- 7.8.1.8. As caixas devem ser identificadas exclusivamente com o brasão da CONTRATANTE, que permitam a identificação do conteúdo e sua localização de forma rápida e segura.
- 7.8.1.9. A documentação deverá ser acondicionada, observando-se os seguintes critérios:
- 7.8.1.10. Jamais utilizar barbantes ou elásticos que cortem ou danifiquem a embalagem e os documentos a ela acondicionados.
- 7.8.1.11. Utilizar pastas com prendedores e hastes plásticas.
- 7.8.1.12. Usar embalagens de tamanho maior que o documento para não dobrá-lo ou amassá-lo.
- 7.8.1.13. Não acondicionar documentos acima da capacidade da caixa arquivo.
- 7.8.1.14. Remoção do pó e demais sujidades a seco, remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provoquem a deterioração dos documentos. Sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade, caso a retirada da fita adesiva comprometa a estrutura do documento, somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia, exceto: recorte, restauração, reparação de rasgos, utilização de fita adesiva e limpeza química.
- 7.8.1.15. Raspagem de resíduos existentes nos documentos, tais como cola de blocagem, que possam prejudicar a digitalização do documento. Contudo, tal atividade deverá ser realizada sempre preservando a integridade do documento.
- 7.8.1.16. Verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas bem como agrupamento e indicação destes à CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA a recuperação dos mesmos sempre que a CONTRATANTE autorizar. Em caso de recuperação de documentos deverá ser utilizado material que garanta a sua preservação e integridade.
- 7.8.1.17. A Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.
- 7.8.1.18. Ao final do processamento, os documentos serão remontados de acordo com a numeração das páginas ou encadernados, quando for o caso, sem que se utilize qualquer material que possa vir a danificá-los na sua guarda definitiva.
- 7.8.1.19. Não será permitido nenhum material ou procedimento que venha a descaracterizar, mesmo que minimamente, a integridade do conteúdo no documento original, devendo a digitalização ser uma cópia fidedigna de tal documento.
- 7.8.1.20. Todo material necessário para a higienização, limpeza, recuperação e organização dos documentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA, bem como aqueles necessários para a conservação. Os que não forem adequados à digitalização

e/ou estiverem em mau estado e/ou deteriorados, serão encaminhados para análise da CONTRATANTE para definição da melhor forma de tratamento.

7.8.1.21. É assegurado à CONTRATANTE o direito de acesso e consulta, por meio de solicitação formal. A consulta de terceiros, excetuando-se os casos previstos em lei, somente será permitida mediante expressa autorização do órgão CONTRATANTE.

7.8.1.22. A informação deve estar adequadamente identificada, classificada e controlada, para que a localização e a devolução ao local de depósito sejam realizadas de forma ágil e sem riscos de danos ou extravios. Para que esses procedimentos sejam efetivos e possam assegurar a manutenção das condições de acesso, eles devem ser regularmente revistos.

7.8.1.23. As consultas aos documentos poderão ocorrer no domicílio da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, ou em local preestabelecido pelas partes.

7.8.2. SERVIÇOS DE CONSULTA DE DOCUMENTOS:

7.8.2.1. A Contratada deverá assegurar que, mesmo após a retirada dos documentos da estrutura da Contratante, será capaz de atender à solicitação de consulta desses documentos na nova estrutura de armazenamento, conforme necessário.

7.8.2.2. Os pedidos de consulta de documentos serão realizados pelo Órgão Contratante e deverão ser atendidos pela Contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação, a qual será enviada por e-mail.

7.8.2.3. A Contratada deverá disponibilizar uma sala de consulta exclusiva, devidamente equipada com pelo menos um notebook, com conexão à internet de alta velocidade, além de todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso e manuseio dos documentos armazenados.

7.8.2.4. A sala deverá estar localizada nas dependências da Contratada, no mesmo local onde os documentos estão sendo processados, garantindo proximidade e eficiência no processo de consulta.

7.8.2.5. A entrega ocorrerá exclusivamente nas dependências da Contratante.

7.8.2.6. A solicitação será realizada através de E-mail, pelo servidor da CONTRATANTE devidamente identificado e autorizado.

7.8.2.7. O conteúdo solicitado deverá ser entregue pela CONTRATANTE diretamente ao responsável devidamente autorizado da CONTRATADA.

7.8.3. GUARDA PERMANENTE DE DOCUMENTOS

7.8.3.1. A CONTRATADA deverá atender as seguintes diretrizes mínimas:

7.8.3.2. Manter recursos humanos e tecnológicos, tais como: profissionais, scanners, Notebooks, além de material de consumo de escritório, e outros recursos necessários ao fiel cumprimento de todos os requisitos do contrato.

7.8.3.3. Manter no local uma infraestrutura de segurança física e lógica, que permita a guarda, garantindo a sua integridade e confidencialidade, nos termos contratados.

7.8.3.4. Manter local adequado para guarda de documentos com as seguintes condições:

7.8.3.5. Circuito Fechado de TV, CFTV, com gravação das imagens e monitoramento do ambiente externo, de acesso, de operação e guarda de documentos, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

7.8.3.6. Conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, de forma a prevenir estado de insalubridade (infiltrações, umidade excessiva).

7.8.3.7. A guarda permanente consiste no armazenamento físico dos documentos de forma indefinida, com o objetivo de preservá-los por tempo indeterminado. O processo de guarda permanente deverá atender às exigências legais de conservação e integridade dos documentos, conforme a Lei nº 10.278/2020.

7.8.3.8. A contratante na emissão da ordem de serviço deverá informar a contratada a modalidade de guarda de documentos físicos.

7.8.3.9. Atestado de dedetização por empresa especializada.

7.8.3.10. Situadas em local livre de riscos de alagamento e inundações.

7.8.3.11. O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, gerenciamento e recuperação de documentos e informações, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos.

7.8.3.12. A área que circunda o local de guarda de documentos físicos deverá ser devidamente protegida (murada).

7.8.3.13. Estrutura com estantes de metal para suportar peso das caixas arquivos (Box).

7.8.3.14. Equipamentos/mobiliários compatíveis com o serviço.

7.8.3.15. Sala exclusiva para uso de clientes, com infraestrutura de ar-condicionado, scanner, telefone, e notebook com acesso à internet.

7.8.3.16. O Endereço da Guarda de documentos físicos deverá ser obrigatoriamente no Município da CONTRATANTE.

- 7.8.3.17. A Guarda de documentos físicos deverá ter área mínima coberta de 200 m².
- 7.8.3.18. Sistema de combate a incêndio composto por extintores de pó químico ABC.
- 7.8.4. **GUARDA TEMPORÁRIA DE DOCUMENTOS**
- 7.8.4.1. A guarda temporária terá início a partir do momento da retirada do acervo físico pela contratada.
- 7.8.4.2. A guarda temporária de documentos refere-se a não retirada das caixas no período de 60 dias (Sessenta dias).
- 7.8.4.3. A ordem de serviço emitida para contratada deverá informar qual será o modelo de guarda, sendo **TEMPORÁRIA OU PERMANENTE**.
- 7.8.4.4. A guarda temporária será realizada no ambiente da contratada ou da contratante, e deverá conter Circuito Fechado de TV, CFTV, com gravação das imagens e monitoramento do ambiente externo, de acesso, de operação e guarda de documentos, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, disponibilizado pela contratada, exceto rede de logica, internet, infraestrutura de rede.
- 7.8.4.5. A contratante fornecerá rede de logica, internet, infraestrutura de rede para funcionamento do circuito fechado de TV.
- 7.8.4.6. Durante esse período, a contratante poderá acessar os documentos a qualquer momento, desde que sejam observados os procedimentos de segurança e controle de acesso.
- 7.8.5. **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**
- 7.8.5.1. **Digitalização de Documentos:**

A CONTRATADA deverá retirar os documentos no local indicado pela CONTRATANTE para execução na Ordem de Serviço. A execução do serviço deverá ser realizada nas instalações do CONTRATANTE.

Os documentos deverão ser separados por tipo e agrupados em lotes para digitalização.

Os arquivos deverão ser gravados automaticamente pelo scanner em um diretório de trabalho.

A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A0, A1, A2, A3, A4, A5 e Ofício (P&B / Tons de Cinza).

A CONTRATADA deverá prezar pela qualidade da digitalização. Documentos que depois de digitalizados que permanecerem ilegíveis deverão ser redigitalizados, sem ônus para a CONTRATANTE.

Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A - 1B (ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF CCITT G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres "OCR").

Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original;

A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:

Formato de Imagens;

Coloração: Preto e branco (bitonal) ou escala de cinza;

Resolução: Mínima de 300 DPI e máxima de 600 DPI;

Captura das imagens em formato PDF/A-1B multipágina pesquisável;

Scanners:

Alto desempenho de captura com capacidade de digitalização compatível ao volume e o tipo de papel a ser convertido, Alimentador automático de documentos, bem como, recurso para digitalização Duplex (Frente e Verso), no modo alimentador automático, com capacidade mínima de 120ppm/240ipm, P&B, Escala de cinza, colorido e resolução mínima de 300 DPI.

O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos.

O armazenamento dos documentos digitalizados devem ter índices, meta dados e classificações preservados.

Os arquivos PDF gerados deverão possuir tamanho máximo de 20 Mb. Caso os originais excedam este tamanho, deverão ser divididos.

A solução deverá permitir a realização do Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), utilizando as informações reconhecidas para identificação de contexto e classificação automática dos documentos, com base em aprendizagem realizada mediante treinamento prévio.

7.8.6. Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR):

7.8.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de conversão textual através de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas. Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), sendo que a solução deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características técnicas:

7.8.6.2. Reconhecimento exclusivo para caracteres impressos;

7.8.6.3. Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa;

7.8.6.4. Divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;

7.8.6.5. Geração de arquivos no formato PDF/A-1B, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos, mantendo layout original do documento;

7.8.6.6. Para os documentos especificados pela CONTRATANTE, as imagens deverão ser digitalizadas e geradas em arquivos PDF separados, conforme exigências e critérios definidos pela CONTRATANTE.

7.8.6.7. No arquivo PDF, diante da impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase ou trecho de frase, esta deve ser substituída pelo trecho da imagem correspondente, na exata posição onde deveria estar o texto reconhecido;

7.8.6.8. Suporte de reconhecimento para 03 (três) diferentes tipos de documentos: estruturados, semiestruturados e não-estruturados;

7.8.6.9. Separação dos documentos na aplicação do OCR;

7.8.6.10. Os arquivos gerados no formato PDF/A-1B irão compor a base do aplicativo de pesquisa textual. Por conta disso, deve ser desenvolvida uma interface para carga em lotes nessa base.

7.8.7. Armazenamento digital de imagens (nuvem) e Indexação

7.8.7.1. As imagens, bem como seus índices, poderão ser gravadas em DVDs ou HDs Externos, para eventual transferência e backup.

7.8.7.2. Armazenamento e Disponibilização das Imagens:

O modelo de hosting deve ser flexível e deve facilitar a evolução e adaptação do site ao longo do seu ciclo de vida.

Após a digitalização dos documentos, as imagens e seus respectivos índices ficarão armazenados em bases de dados localizados na estrutura da CONTRATADA, que deverá proporcionar alta disponibilidade e guarda segura das informações.

Por medida de segurança e para garantia da integridade dos dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar a replicação dos repositórios de dados, de maneira que no caso de falha no repositório principal um segundo repositório possa ser acionado e todo conteúdo armazenado possa ser encontrado. Bem como, implementar a arquitetura RAID (Redundant Array of Independent Drives) Nível 1, com rotinas de backup e recuperação após falha. Não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores, basta somente dispor de conexão com a internet cedida pela CONTRATANTE.

A solução fornecida deverá permitir o uso de modelo de Inteligência Artificial para a indexação de tipos documentais baseado em contexto, expressões regulares e/ou layout gráfico do documento.

Deve realizar o processo de indexação, e conhecimento inteligente de caracteres (ICR), inclusive com a identificação de caracteres manuscritos de letra cursiva.

Todas as imagens e índices gerados durante a vigência do contrato serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer em sua plenitude as imagens e dados gerados ao longo do contrato.

7.8.7.3. Atualização e Manutenção corretiva das plataformas implantadas:

A empresa CONTRATADA deverá realizar, pelo período de vigência do contrato, a manutenção corretiva e atualização de versões dos programas, visando mantê-los atualizados de acordo com as últimas versões disponibilizadas;

Durante o período de vigência do contrato, a instalação das novas versões de correção e atualização, dos programas de computador licenciados, será feita pela CONTRATADA, com todos os custos decorrentes destas instalações por conta da mesma;

7.8.8. **CONTROLE DE QUALIDADE:**

7.8.8.1. A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados. Na identificação de imagem fora dos padrões mínimos de qualidade, deverá ser feita uma nova digitalização em substituição à imagem de baixa qualidade;

7.8.8.2. A solução de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação, e na sequência numérica do processo;

7.8.8.3. Verificar a quantidade de imagens geradas por documento: esta prática poderá identificar de maneira automática uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas, desde que esta informação tenha sido fornecida previamente durante o cadastramento dos documentos;

7.8.8.4. Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange à nitidez e legibilidade;

7.8.8.5. A CONTRATADA deverá nomear uma comissão de representantes para, junto com a CONTRATANTE, verificar periodicamente a qualidade do processo de digitalização

7.8.8.6. como um todo, observando os seguintes itens:

7.8.8.7. Resolução na digitalização em níveis incompatíveis com o contratado;

7.8.8.8. Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos digitalizados.

7.8.8.9. Páginas sequenciadas na ordem incorreta;

7.8.8.10. Ausência de documentos ou páginas;

7.8.8.11. Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.

7.8.8.12. Para manter a qualidade na prestação dos serviços, além de observar todas as disposições contidas neste Termo de Referência, deverão ser utilizados os seguintes recursos:

7.8.8.13. Limpeza de ruídos nas imagens;

7.8.8.14. Eliminação de bordas;

7.8.8.15. Alinhamento de imagens;

7.8.8.16. Eliminação de páginas em branco;

7.8.8.17. Conferência para prevenção de omissão de digitalização de páginas;

7.8.8.18. Fica estipulado que a CONTRATADA deverá realizar as correções necessárias para sanar problemas identificados nas imagens por ela digitalizadas;

7.8.9. **CERTIFICAÇÃO DIGITAL.**

7.8.9.1. A certificação digital será realizada pela CONTRATADA com a utilização de certificados digitais ICP-Brasil, disponibilizado pelo CONTRATANTE.

7.8.9.2. As informações da certificação digital serão inseridas no rodapé dos arquivos das imagens digitalizadas;

7.8.9.3. A CONTRATADA deverá permitir a certificação digital em lotes, ou seja, marcar vários arquivos das imagens digitalizadas e certificá-los de uma única vez, a escolha será feita pela CONTRATANTE.

7.8.9.4. A solução ofertada deverá permitir a assinatura digital dos arquivos PDF dos documentos digitalizados.

7.8.9.5. **O birô de digitalização será composto por:**

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização e suporte de estação de captura e scanner para digitalização dos documentos, com as seguintes especificações:

Monitor LCD tamanho mínimo de 15”;

Processador mínimo de 3.0 GHz;

Memória RAM mínima de 8 GB DDR2;

Disco magnético mínimo de 500 Gigabytes;

Teclado, mouse e Placa de Rede Ethernet 10/100/1000;

Fornecimento de antivírus licenciado;

Scanner de produção até tamanho A3 com as seguintes características mínimas: Alimentador automático de documentos, bem como, recurso para digitalização Duplex (Frente e Verso), no modo alimentador automático, com capacidade mínima de 120ppm/240ipm, P&B, Escala de cinza, colorido e resolução mínima de 300 DPI.

Os recursos humanos, equipamentos de hardware e softwares deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para atender à capacidade estimada do serviço de digitalização de imagens.

A contratada deverá cumprir os prazos fixados. A sua inobservância somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do inciso V do Art. 137 da lei nº 14.133/21 ou na conceituação legal do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não incluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento do serviço prestado pelo órgão interessado;

Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa;

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer todos os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE que poderá ser realizada de forma remota ou presencial, incluindo as instalações nas estações de trabalho e configuração do servidor de impressão, conforme as necessidades da CONTRATANTE;

Utilizar empregados habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, utilizada por analogia à esse consórcio de municípios;

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

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.

7.8.10. SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED)

7.8.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer Licença de Subscrição de uso no formato SaaS (Software as a Service) em nuvem privada (AWS ou Microsoft Azure), de Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos contemplando os seguintes requisitos técnicos e funcionais.

7.8.10.2. A solução fornecida deve ser 100% WEB, compatível com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Firefox em sua última versão.

- 7.8.10.3. Deve possibilitar o gerenciamento de qualquer tipo de arquivo digital, com visualização direto no browser quando houver compatibilidade, como arquivos tipo PDF e PNG.
- 7.8.10.4. Deve permitir a criação de múltiplos repositórios (aplicativos) com configurações de tipos documentais e permissões de acesso individualizadas.
- 7.8.10.5. Deve permitir a indicação do tipo de armazenamento do repositório (disco local, caminho de rede ou Bucket).
- 7.8.10.6. Deve possibilitar a criação e configuração de tipos documentais para que documentos adicionados ao GED possam ser categorizados de acordo com estes tipos.
- 7.8.10.6. O GED será cobrado por mensalidade, após o término do contrato o acesso ao software é encerrado e as imagens digitalizadas do cliente são excluídos do sistema.
- 7.8.10.7. Deve permitir a criação de campos personalizados por tipo documental, sem limite de campos por documento. Deve permitir a criação de documentos do tipo “Pasta” para o agrupamento de documentos relacionados.
- 7.8.10.8. Deve permitir a criação de campos personalizados para os documentos do tipo “Pasta”, que permitam a busca por seu conteúdo.
- 7.8.10.9. Deve permitir a definição de níveis de permissões de acesso para cada tipo documental. Deve permitir a criação de etiquetas (tags) associadas aos documentos para posterior localização por usuário.
- 7.8.10.10. Deve permitir a importação de documentos, através de API REST.
- 7.8.10.11. Deve possuir controle automático de versões com possibilidade de marcação da versão corrente disponível para consultas.
- 7.8.10.12. Deve possuir registro de trilhas de auditoria com o nome do usuário, data/hora e ação realizada, inclusive associada ao documento consultado.
- 7.8.10.13. Deve permitir que somente pessoas autorizadas vejam versões anteriores.
- 7.8.10.14. Deve armazenar os documentos em seu formato digital nativo sem encapsulamento proprietário ou outra forma proprietária.
- 7.8.10.15. Não deve possuir limite para o tamanho do documento armazenado. Não deve possuir limite de usuários.
- 7.8.10.16. Deve permitir pesquisar, visualizar e imprimir documentos eletrônicos através de uso de interface via cliente WEB Browser em ambiente Windows, Mac e Linux.
- 7.8.10.17. Deve permitir pesquisa por qualquer palavra do documento (Full Text Search), quando disponível.
- 7.8.10.18. Deve possuir recursos de busca com tolerância a erros com resultado ranqueado por proximidade do conteúdo pesquisado.
- 7.8.10.19. Deve permitir buscas avançadas utilizando campos específicos de um tipo documental. Deve permitir que o usuário salve uma busca avançada para posterior reutilização.
- 7.8.10.20. Deve possuir controle de acesso por níveis de acesso/grupos de usuários.
- 7.8.10.21. Deve permitir a autenticação do usuário através de certificado digital ICP-Brasil ou login e senha.
- 7.8.10.22. Deve possuir controle de expiração de senha.
- 7.8.10.23. Deve possuir controle de tempo de expiração de sessão.
- 7.8.10.24. Deve possuir mecanismo de duplo fator de autenticação através de SMS ou E-mail. Deve garantir a transmissão de arquivos com segurança através de HTTPS.
- 7.8.10.25. Deve assinar eletronicamente arquivos tipo PDF, de acordo com os padrões ICP-Brasil, utilizando certificados da cadeia ICP-Brasil.
- 7.8.10.26. Deve possuir interface própria para visualização dos dados das assinaturas, presentes em um documento PDF e validar se a assinatura atende aos requisitos de integridade do arquivo e da assinatura digital.
- 7.8.10.27. Deve indicar se o documento está ou não assinado digitalmente de forma visual. Deve permitir a definição do tempo de retenção por tipo documental.
- 7.8.10.28. Deve possuir interface de administração e configuração 100% via WEB. Deve possuir interface para usuários finais no idioma português.
- 7.8.10.29. Deve permitir instalação em multi-tier, ou seja, múltiplas camadas de instalação (base de dados, aplicação, interface com usuário).
- 7.8.10.30. Deve possuir auxílios de ajuda on-line (Help) em português. Deve possuir manual em português.
- 7.8.10.31. Deve estar disponível de forma replicada em múltiplos (mínimo 2) datacenters em território nacional (Brasil).
- 7.8.10.32. Deve ter disponibilidade garantida de 99,99%.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

- 8.1. Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora;
- 8.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 8.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação;
- 8.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso;
- 8.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato;
- 8.6. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante testado(s) em seu nome, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme especificações a seguir:
- 9.2. Considerar-se-á compatível em quantidade com o objeto deste Termo:
- 9.3. Guarda de documentos de caixas box, contemplando um volume mínimo de 30% (Trinta por cento), conforme exigências constantes no Termo de Referência - em relação ao quantitativo total definido no TR.
- 9.4. Digitalização de documentos, contemplando volume mínimo de 50% (Cinquenta por cento) do acervo - em relação ao quantitativo total definido no TR.
- 9.5. Armazenamento digital de imagens, contemplando volume mínimo de 50% (Cinquenta por cento) do acervo das imagens - em relação ao quantitativo total definido no TR.
- 9.6. Comprovação de que possui em seu corpo técnico (Regime CLT), de no mínimo, 05 (Cinco) profissionais com certificados na área arquivística.
- 9.7. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os bens ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

10. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 10.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.2. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

b.1) Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021; ou

b.2) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

- 10.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), sendo o profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;
- 10.4. Documento assinado por profissional legalmente habilitado (contador) demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

A) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Publicados em Diário Oficial; e
- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):
 - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- a.2.) Sociedade criada no exercício em curso:
- Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

B) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta: “Índice de Liquidez Geral (ILG)”, “Índice de Endividamento (IE)” e “Índice de Liquidez Corrente (ILC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo: $ILC = \frac{AC}{PC}$

PC

- Índice de Endividamento (IE) IGUAL OU INFERIOR A 0,80 calculado pela fórmula abaixo:

$IE = \frac{PC + PELP}{AT}$

- Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir: $ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PRLP}$

$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PRLP}$

PC + PRLP

Onde:

AC=Ativo Circulante

PC=Passivo Circulante ARLP=Ativo Realizável a Longo Prazo PELP=Passivo Exigível a Longo Prazo

AT=Ativo Total.

B.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

B.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

B.3) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

B.4) As Demonstrações Contábeis deverão seguir as normas previstas nas resoluções a seguir, a depender de seu porte:

- Microempresa e Empresa de Pequeno Porte seguirão o conjunto exigido pela Res.CFC1.418/12, item 26 a 39- ITG 1000;
- Pequenas e Médias Empresas (PME's) seguirão o conjunto exigido pela Res.CFC1.255/09, item 3.17 -NBC TG1000(RI);
- Demais empresas deverão apresentar suas demonstrações nos termos da Res.CFC1.185/09, item 10-NBCTG26(R5) e Res.CFC1.330/11-ITG2000(RI).

OBS.: Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-Ac/c68, ambos da Lei LC nº 123/06.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. Da modalidade

11.1.1.1. Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preço.

11.1.2. Do Critério de Julgamento

11.1.2.1. A Licitação dar-se-á pelo critério de julgamento Menor Preço Global.

11.1.3. Modo de Disputa

11.1.3.1. O certame ocorrerá pelo modo de Disputa Aberto

11.2. A contratação será realizada preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, considerando as seguintes justificativas que demonstram a eficiência administrativa e a economicidade associadas a este modelo:

11.2.1. Flexibilidade no Atendimento das Necessidades

11.2.2. O SRP permite que a Administração adquira bens e contrate serviços de forma periódica, de acordo com suas demandas reais, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada contratação.

11.2.3. A contratação por registro de preços possibilita maior agilidade para atender às necessidades emergenciais ou sazonais, garantindo o fornecimento contínuo de extintores, acessórios e serviços de recarga e manutenção.

11.2.4. O modelo de registro de preços diminui significativamente os custos administrativos, uma vez que concentra em um único procedimento licitatório a contratação de bens e serviços que podem ser adquiridos ao longo da vigência da ata de registro de preços.

11.2.5. Reduz a necessidade de licitações recorrentes, proporcionando economia de tempo e recursos para a Administração Pública.

11.2.6. A utilização do SRP assegura a obtenção de preços mais vantajosos, pois as contratações são realizadas com base em ampla competitividade no processo licitatório.

11.2.7. O registro de preços permite fixar valores para o período de vigência da ata, protegendo a Administração de flutuações de mercado que poderiam impactar negativamente os custos.

11.2.8. Planejamento e Previsibilidade Orçamentária

11.2.9. O SRP proporciona maior controle orçamentário, pois permite a aquisição de bens e serviços de forma planejada e conforme a disponibilidade de recursos.

11.2.10. Garante que os recursos destinados à aquisição de extintores, acessórios e serviços de manutenção sejam utilizados de forma eficiente e alinhada às prioridades da Administração.

11.2.11. A centralização das contratações em uma única ata de registro de preços facilita a gestão e o monitoramento do contrato, reduzindo a complexidade e o volume de processos licitatórios individuais.

11.2.12. Este modelo de contratação contribui para a padronização dos serviços e produtos adquiridos, assegurando uniformidade nas especificações técnicas e de qualidade.

11.2.13. O SRP permite que outros órgãos e entidades da Administração Pública, não participantes da licitação original, possam aderir à ata de registro de preços, ampliando a eficiência do processo e maximizando os benefícios da contratação.

11.2.14. Essa possibilidade de adesão fortalece o princípio da economicidade e possibilita maior racionalização do uso dos recursos públicos.

11.2.15. O SRP possibilita que a Administração adquira os itens registrados de forma parcial ou integral, dependendo das necessidades específicas em cada momento, sem comprometer a execução do contrato.

11.2.16. Este modelo é particularmente vantajoso para a aquisição de serviços de recarga e manutenção de extintores, que são demandados de forma periódica e em volumes variáveis.

11.2.17. O uso do SRP está respaldado pela Lei nº 14.133/2021, sendo indicado para situações em que os bens e serviços necessários são adquiridos de forma regular e repetitiva.

11.2.18. Este modelo de contratação está alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, que orientam a atuação da Administração Pública.

11.2.19. A contratação de recarga, manutenção e compra de extintores e acessórios envolve a prestação de serviços e o fornecimento de bens que, devido à sua natureza, são demandados de forma recorrente e em diferentes períodos.

11.2.20. O SRP oferece a flexibilidade necessária para atender a essas características do objeto, garantindo que as contratações sejam realizadas de maneira eficiente e eficaz.

11.2.21. A escolha do Sistema de Registro de Preços como modalidade preferencial para a contratação do objeto em questão é amplamente justificada pela eficiência administrativa, economicidade e flexibilidade que proporciona. Este modelo assegura o atendimento às necessidades da Administração Pública de forma planejada e otimizada, além de promover a competitividade e garantir a aquisição de bens e serviços de qualidade, em conformidade com as especificações técnicas e legais.

11.2.22. Proposta

11.2.22.1. Terá validade de 90 (noventa dias) e suas condições para apresentação em sessão pública dar-se-ão conforme o Edital.

11.2.23. Forma de fornecimento

11.2.23.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

11.2.24. Exigências de habilitação

11.2.24.1. Dar-se-á conforme Edital.

11.2.25. Habilitação jurídica

11.2.25.1. Dar-se-á conforme Edital.

11.2.26. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.26.1. Dar-se-á conforme Edital.

11.2.27. Qualificação Econômico-Financeira

11.2.27.1. O licitante deverá comprovar através seu balanço do último exercício social, que possui patrimônio líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma da lei, de acordo com o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.27.2. As demais condições pertinentes à qualificação econômico-financeira dar-se-á conforme Edital.

11.3. Não será Permitida a Participação de Empresas em Consórcio:

11.3.1. Não será permitida a participação de Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição; após a análise da baixa complexidade do objeto ao fato deste ser material vendido no mercado local. Com itens singulares, não demandando a divisão de responsabilidade por especialidades ou capacidades de múltiplas empresas.

11.4. Subcontratação:

11.4.1. Não é permitida a subcontratação de parcelas de maior relevância, que no presente caso é o fornecimento dos serviços, e o mercado já estabelece como prática consolidada que a garantia e os serviços de manutenção preventiva e corretiva nesse período são prestados pelo fabricante e pela respectiva rede autorizada.

11.5. Garantia da contratação

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

11.6. Da Amostra

11.6.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

12. DOS VALORES E PAGAMENTOS

12.1. DO VALOR.

12.1.1. O valor estimado de referência para o fornecimento objeto deste Termo de Referência é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) que representa o total do valor do serviço a ser contratado.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

13.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

13.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

13.4. A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

13.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM=Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14. DO CRITERIO DE JULGAMENTO.

14.1. MENOR PREÇO GLOBAL.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO.

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

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido

solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar os equipamentos quando solicitados;
- e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.1.6. Fraudar a licitação.

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

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 2013;

15.1.8. Com fulcro na Lei nº14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.1.10. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.1.11. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.1.12. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.1.15. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

15.1.16. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no

sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

16. **DA JUSTIFICATIVA**

16.1. A solução da contratação de empresa para prestação dos respectivos serviços, tem como principal finalidade a possibilidade de redução de seus custos por essa Administração Pública, com os serviços pretendidos, haja vista que tanto a alocação de mão-de-obra profissional qualificada, pertencente ao quadro de servidores, bem como, referente à aquisição dos equipamentos e suprimentos, além da alocação de outros recursos humanos próprios ou de terceiros para realizar suas manutenções, e até mesmo, a contratação de outra mão-de-obra, caso o produto fosse de aquisição permanente desse CONTRATANTE, faria um retrocesso na otimização das atividades, onde o modelo de contratação pretendido está atualmente presente em grande parte da administração pública, graças ao alto grau de efetividade na prestação dos serviços, agilidade no fornecimento dos suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito ou pane.

16.2. Segundo os padrões já estabelecidos pelo mercado tal modelo de contratação desse tipo de serviços é considerado hoje um dos mais econômicos e eficientes sob todos os pontos de vista.

16.3. A opção pela contratação na modalidade pretendida, contará com uma mão-de-obra eficaz, que terá a aplicação e disponibilização de uma maior atualização tecnológica dos equipamentos, e também, visa a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos; redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços e atender a finalidade pública em proporcionar a gestão efetiva do serviço, trazendo aos servidores uma maior qualidade, desempenho, disponibilidade e custos de forma mais ágil e exata, permitindo impressões eficientes, possibilitando até mesmo a eliminação de investimento de uma infraestrutura logística para atendimento das solicitações e distribuição de insumos e consumíveis, e até mesmo, da população que poderá ter acesso aos documentos em perfeitos estados de digitalização.

16.2. Além do mais, uma prestação de serviço mais eficiente e moderna, reduziria de forma drástica os custos investidos, permitindo inclusive um maior controle, oportunizando e criando um sistema que poderá ter acesso a todos os documentos.

16.3. Além do que, teríamos a eliminação das tarefas de gerência burocráticas realizadas pelos servidores públicos, teríamos uma total responsabilidade por parte da empresa a ser contratada, onde esse modelo minimiza sobremaneira a possibilidade de perda de arquivos, que podem acarretar prejuízos aos serviços das unidades internas e a população em geral.

16.4. Também, podemos dizer que a pretensa contratação visa economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição, são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam os colaboradores, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce, onde a prestação desse serviço pode melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços, com sua constante manutenção e atualização com novas tecnologias de impressão e gestão.

16.5. Ao optar pelos serviços de digitalização, ao invés de desembolsar um grande valor na aquisição desses equipamentos, acaba pagando apenas um valor modico mensal, possibilitando assim um melhor planejamento e otimização das verbas públicas, sendo a alternativa mais viável e vantajosa, oferecendo suporte técnico especializado, reduzindo custos e podendo ainda contribuir positivamente nos aspectos ambientais e de sustentabilidade.

16.6. Ressaltamos que é direito constitucional do cidadão e dever moral dos Municípios e seus Estados a propiciação de melhor qualidade de vida, além dos ditames dispostos na Lei de Acesso à Informação, que assim como o princípio da publicidade, tem o dever de informação ao cidadão e a todos os agentes da Administração Pública.

Elaborado por:

Raquel Katiuscia Lima Loureiro Barbosa

Chefe de Gabinete

Portaria Iteracre nº 07/2024

ITERACRE
INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE



Aprovado por:

Gabriela Ramos Câmara

Presidente do ITERACRE

Decreto nº 8.128-P/2024



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL KATIUSCIA LIMA LOUREIRO BARBOSA**, **Chefe de Gabinete**, em 11/06/2025, às 14:00, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0015922927** e o código CRC **55F7D395**.

Referência: Processo nº 0053.011529.00012/2025-42

SEI nº 0015922927

ANEXO II DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 0053.011529.00012/2025-42

* MINUTA DE DOCUMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025

Validade da Ata: 12 (meses), a contar a sua assinatura.

O **ESTADO DO ACRE**, por intermédio da **INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE – ITERACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.511.040/0001-11, sediado na Avenida Ceará, 3556, bairro: 7º BEC, Rio Branco - AC. CEP: 69.918-160, doravante denominada "**Órgão Contratante**", neste ato representado neste ato por sua presidente a Sra. GABRIELA RAMOS CÂMARA, portador do RG nº 018.331.721-16 e inscrita no CPF no 018.331.721-16, domiciliada nesta capital, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 8.128-P/2024, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, mediante Sistema de Registro de Preços nº, Adjudicada e Homologada no Processo Administrativo Sei nº xxxxxxxxxxxx **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 11.363/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa na prestação de serviços de digitalização de documentos, contemplando: retirada de caixas, organização, digitalização, guarda de documentos permanente e temporário, armazenamento digital e indexação, certificação digital, sistema de gestão eletrônica de documentos (GED). Os serviços deverão ser executados em conformidade com os quantitativos e as especificações técnicas descritas no presente Termo de Referência, para atendimento da **ITERACRE-AC**, conforme especificações e condições constantes no Edital e anexos e, ainda, a documentação, as propostas de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva (incisos I e II do art. 11 do Decreto nº 7.892/2014), a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação, observado o preço da proposta vencedora, visando contratações futuras.

1.2. São partes integrantes desta Ata o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº/2025, e a proposta da empresa vencedora, independente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:.....Pessoa Jurídica de Direito Privada, inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, endereço Rua....., nº, Bairro:, cidade....., telefone....., e-mail: Neste ato representada pelo (a) Sr (a), portador (a) do RG nº e inscrito (a) no CPF nº, residente e domiciliado (a) na cidade de

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Retirada de Caixas arquivos	Coleta do acervo físico no local indicado pelo contratante, com traslado seguro.	Caixa Arquivo	10.000		

02	Organização de documentos	Identificação, classificação, manipular para caixas box de papelão, separação e preparação, remoção de grampos, cliques, exceto recorte, restauração, reparação de rasgos, utilização de fita adesiva e limpeza química.	Caixa Arquivo	10.000		
03	Digitalização de Documentos - A4 e Ofício	Digitalização com OCR em (preto e branco ou escala de cinza).	Imagem	15.000.000		
04	Digitalização de Documentos - A0, A1, A2, A3	Digitalização dos documentos em formatos maiores A0, A1 ou A2	Imagem	12.000		
05	Guarda Temporária de Documentos	Guarda Temporária de Documentos nas dependências da Contratante	Caixa Arquivo (Mensal)	10.000		
06	Guarda Permanente de Documentos	Guarda Permanente de Documentos nas dependências da Contratada	Caixa Arquivo (Mensal)	10.000		
07	Armazenamento digital de imagens (nuvem) e Indexação.	Armazenamento seguro dos documentos digitalizados em nuvem e Indexação de imagens conforme decreto 10.278/2020	Imagem	15.000.000		
08	Certificação Digital	Assinatura digital de documentos com selo ICP-Brasil	Documento Certificado	15.000.000		
09	Sistema GED	Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.	Sistema (Mensal)	1/12		
VALOR TOTAL						

3. CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O órgão gerenciador será o **INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE - ITERACRE**.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do Registro de Preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

5.3. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

7.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.9. O registro a que se refere o item 7.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.12. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.13. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante

ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.18. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.19. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.20. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.21. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8. CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. CLÁUSULA SEXTA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES PREVISTAS PARA OS ITENS COM PREÇOS REGISTRADOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela CONTRATANTE entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

9.1.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

9.1.2. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

9.1.3. Caberá à CONTRATANTE autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

9.1.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos de Estados ou Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas

contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

11. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES PARA O ACEITE DA NOTA DE EMPENHO

11.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

11.2. Para cada fornecimento, a contratação formalizar-se-á mediante emissão de nota de empenho em nome da licitante que tenha firmado esta Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade CONTRATANTE.

11.3. A licitante vencedora receberá, por escrito (e-mail ou fax), cópia da Nota de Empenho, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, promover o aceite, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

11.4. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço unitário, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que integra o presente instrumento de compromisso.

11.5. A emissão da Nota de Empenho decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12. CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

12.1. O preço consignado no contrato será o registrado nesta Ata, conforme registrado no resultado do Pregão Eletrônico.

13. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

13.1. Os fornecedores detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos nos Decretos nº 7.892/2013 e nº 8.250/2014 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão recebidos na forma do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento dar-se-á na forma do edital e do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

16. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

16.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

16.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

16.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/25_CPL , anexos e as propostas das empresas classificadas em 1º, lugar no certame supra citado.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes do Decreto Estadual nº 11.363/23 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21.

17.3. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro .

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Branco/AC, _____ de _____ de 20__.

XXXXXXXX
ÓRGÃO GESTOR

XXXXXXXX
PRESTADOR DE SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF (MF) Nº _____

2. _____
CPF (MF) Nº _____



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RAIANE GOMES DA SILVA CORDEIRO**, **Chefe de Divisão**, em 05/05/2025, às 12:25, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0015326695** e o código CRC **AD82E043**.

ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº 28/2025/ITERACRE - DICOM

Unidade Gestora: [digite aqui a sigla da unidade gestora].

CONTRATO DE [OBJETO] QUE CELEBRAM
ENTRE SI A INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE -
ITERACRE E A [NOME DA EMPRESA].

O INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE - ITERACRE, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) [EMPRESA OU CONSÓRCIO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx-xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa na prestação de serviços de digitalização de documentos, contemplando: retirada de caixas, organização, digitalização, guarda de documentos permanente e temporário, armazenamento digital e indexação, certificação digital, sistema de gestão eletrônica de documentos (GED). Os serviços deverão ser executados em conformidade com os quantitativos e as especificações técnicas descritas no presente Termo de Referência, para atendimento da **ITERACRE-AC**, conforme especificações e condições constantes no Edital e anexos e, ainda, a documentação, as propostas de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva (incisos I e II do art. 11 do Decreto nº 7.892/2014), a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação, observado o preço da proposta vencedora, visando contratações futuras.

1.2. São partes integrantes desta Ata o Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº/2025, e a proposta da empresa vencedora, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. O presente contrato vincula-se ao **Edital do Pregão Eletrônico nº [XXX/ANO] e seus anexos**, à **proposta apresentada pelo licitante vencedor**, os quais integram este instrumento como anexos, para todos os fins de direito.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS

3.1. O presente contrato será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, especialmente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de março de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução de obras públicas e contratos administrativos.

3.2. As partes concordam que, na hipótese de omissões ou lacunas neste contrato, ou em situações não previstas expressamente nas disposições aqui contidas, será aplicada a legislação vigente no Brasil, incluindo as normas específicas do Estado do Acre, de forma a suprir as omissões e garantir a plena execução e cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

3.3. As partes comprometem-se a ajustar suas ações, sempre que necessário, para garantir que todas as disposições contratuais estejam em conformidade com eventuais alterações legislativas ou regulamentares que venham a ser estabelecidas durante o período de vigência deste contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A prestação dos serviços será realizado sob demanda, de forma parcelada e eventual, conforme necessidade da Administração e mediante emissão de Ordens de Fornecimento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO QUANTITATIVO E PREÇO

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Retirada de Caixas arquivos	Coleta do acervo físico no local indicado pelo contratante, com traslado seguro.	Caixa Arquivo	10.000		
02	Organização de documentos	Identificação, classificação, manipular para caixas box de papelão, separação e preparação, remoção de grampos, cliques, exceto recorte, restauração, reparação de rasgos, utilização de fita adesiva e limpeza química.	Caixa Arquivo	10.000		
03	Digitalização de Documentos - A4 e Ofício	Digitalização com OCR em (preto e branco ou escala de cinza).	Imagem	15.000.000		
04	Digitalização de Documentos - A0, A1, A2, A3	Digitalização dos documentos em formatos maiores A0, A1 ou A2	Imagem	12.000		
05	Guarda Temporária de Documentos	Guarda Temporária de Documentos nas dependências da Contratante	Caixa Arquivo (Mensal)	10.000		
06	Guarda Permanente de Documentos	Guarda Permanente de Documentos nas dependências da Contratada	Caixa Arquivo (Mensal)	10.000		
07	Armazenamento digital de imagens (nuvem) e Indexação.	Armazenamento seguro dos documentos digitalizados em nuvem e Indexação de imagens conforme decreto 10.278/2020	Imagem	15.000.000		
08	Certificação Digital	Assinatura digital de documentos com selo ICP-Brasil	Documento Certificado	15.000.000		
09	Sistema GED	Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.	Sistema (Mensal)	1/12		
VALOR TOTAL						

5.1. O valor global para a execução é de **R\$ [valor por extenso]**, com base nos quantitativos e preços unitários definidos na proposta vencedora que integra este contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**6.1. Da Liquidação:**

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

6.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade;

6.1.4. A data da emissão;

6.1.5. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.6. O período respectivo de execução do contrato;

6.1.7. O valor a pagar; e

6.1.8. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

6.1.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

6.1.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.1.11.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

6.1.12. 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.

6.1.13. 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.

6.1.14. 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.

6.1.15. 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.

6.2. **Do Pagamento:**

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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. **CLÁUSULA SÉXTIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA, 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 – DOS CRITÉRIOS E DA PERIODICIDADE DE MEDIÇÃO

8.1. Serão objeto de medição os materiais efetivamente entregues pela contratada, observadas as respectivas unidades de medida. A medição será realizada periodicamente conforme a entrega do objeto, garantindo uma avaliação contínua e regular do progresso dos trabalhos. A medição será materializada em documento denominado Boletim de Medição.

8.2. A medição utilizará como referência a proposta apresentada no processo licitatório, considerando as quantidades e os preços unitários estabelecidos no contrato. Eventuais ajustes, conhecidos como glosas, serão aplicados aos valores medidos quando houver discrepâncias ou não conformidades detectadas pela fiscalização.

8.3. As medições serão realizadas periodicamente a cada 15 (quinze) dias.

8.4. Para validação da medição, será necessária a apresentação e conferência dos seguintes documentos pela equipe de fiscalização:

- Notas fiscais ou documento equivalente;
- Termo de Recebimento Provisório, e
- Outros documento quando solicitados pela a fiscal do contrato

8.5. Todos os documentos apresentados devem ser assinados pelos responsáveis técnicos e conferidos pela equipe de fiscalização, assegurando a veracidade e a conformidade das informações reportadas. A fiscalização valida a execução dos serviços e materiais listados no **Boletim de Medição**, garantindo que tudo esteja conforme os critérios estabelecidos e os padrões de qualidade esperados.

9. CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS DE INÍCIO, CONCLUSÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1. Os prazos de início, conclusão, entrega e recebimento do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRÉDITO, CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E CATEGORIA ECONÔMICA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ITERACRE, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/unidade: [...];
- II - Fonte de recursos: [...];
- III - Programa de trabalho: [...];
- IV - Elemento de despesa: [...]; e
- V - Categoria Econômica: [...];

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RISCO (QUANDO FOR O CASO)

11.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na matriz de risco anexo deste Contrato, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

11.2. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

11.3. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

11.4. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

11.5. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

11.6. Outras informações relevantes.

11.7. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

11.8. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

11.9. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos na matriz de risco anexo deste Contrato que

afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

11.10. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

11.11. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

11.12. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

11.13. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

11.14. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

11.15. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na matriz de risco, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O contratado poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento formal e devidamente fundamentado, acompanhado de documentos que comprovem a ocorrência de evento superveniente ou reconhecido pela legislação como apto a gerar desequilíbrio.

12.2. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do protocolo do pedido devidamente instruído, para analisar e responder à solicitação do contratado.

12.3. Caso a Administração identifique a necessidade de complementação da documentação ou de esclarecimentos adicionais por parte do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando-se a partir da data de recebimento da documentação complementar ou dos esclarecimentos solicitados.

12.4. A resposta ao pedido poderá resultar em:

- a) Deferimento do pedido e formalização de termo aditivo para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- b) Indeferimento do pedido, com justificativa formal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO

14.1. Para todos os itens mencionados, aplica-se subsidiariamente a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências, garantindo os direitos dos consumidores em relação à qualidade e segurança dos produtos fornecidos.

14.2. Identificados vícios, defeitos ou incorreções no objeto, o contratado obriga-se a realizar, às suas expensas, as reparações, correções, reconstruções ou substituições necessárias, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei e no contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento integral do contrato pela Contratada, conforme os termos pactuados, incluindo prazos, quantidades e qualidade dos materiais fornecidos.

15.2. Fiscalizar e monitorar a execução contratual, podendo solicitar relatórios, documentos e informações que comprovem o fornecimento adequado dos insumos.

15.3. Aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente e no edital de licitação.

15.4. Recusar materiais que não atendam às especificações técnicas, determinando sua substituição ou outras medidas cabíveis.

15.5. Realizar medições periódicas, por meio do Boletim de Medição, a fim de verificar as quantidades entregues e os valores devidos.

15.6. Interromper ou suspender o fornecimento em situações justificadas, como razões técnicas, administrativas ou por interesse público, mediante comunicação formal à Contratada.

15.7. Rescindir o contrato unilateralmente, nos casos previstos em lei, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.8. Fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do contrato, incluindo locais de entrega e

condições de recebimento.

15.9. Receber, conferir e atestar os materiais entregues, verificando a conformidade com as especificações e quantidades previstas no contrato.

15.10. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme prazos e condições estabelecidos no contrato e mediante apresentação da documentação exigida.

15.11. Garantir a transparência e lisura do processo de fiscalização, assegurando que a Contratada tenha ciência de eventuais glosas ou apontamentos feitos nas medições.

15.12. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade ou necessidade de adequação dos fornecimentos, garantindo prazo razoável para correções.

15.13. Disponibilizar equipe de fiscalização capacitada para acompanhar e validar a execução contratual, conforme exigido pela legislação e normas internas.

15.14. Manter registros detalhados das medições e do fornecimento, garantindo a rastreabilidade e a segurança jurídica do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADO

16.1. Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato nos prazos e condições estabelecidos, conforme as medições realizadas e aprovadas pela fiscalização.

16.2. Pleitear a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação vigente, em situações que alterem as condições iniciais pactuadas.

16.3. Ter direito ao reajuste de preços, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, para manter o equilíbrio econômico-financeiro diante de variações inflacionárias.

16.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação direta.

16.5. Executar o objeto do contrato de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos contratuais.

16.6. Atender às normas de segurança, ambientais e trabalhistas, incluindo a reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme exigido por lei.

16.7. Apresentar toda a documentação exigida para medição e pagamento, incluindo notas fiscais, relatórios e outros comprovantes necessários.

16.8. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante, fornecendo informações sobre o andamento da execução contratual e outras pertinentes.

16.9. Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, isentando a Administração de quaisquer ônus decorrentes de inadimplência desses encargos.

16.10. Prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Contratante.

16.11. Entregar/fornecer o objeto do contrato de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.12. Apresentar toda a documentação exigida para medição e pagamento.

16.13. Indicar preposto para representar e intermediar a execução do contrato.

16.14. Substituir o preposto quando solicitado pelo fiscal do contrato.

16.15. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

16.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.17. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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.

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

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

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

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

17.2.4. **Multa:**

17.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

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

17.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

17.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

17.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

17.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

17.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

17.6. 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.

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

17.8. 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.

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

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

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 17.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 17.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 17.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 17.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 18.1. A gestão contratual terá por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus colaboradores e público em geral.
- 18.2. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 18.2.1. solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- 18.2.2. emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- 18.2.3. indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- 18.2.4. dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- 18.2.5. quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- 18.2.6. acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato;
- 18.2.7. analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- 18.2.8. observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro;
- 18.2.9. decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública;
- 18.2.10. quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- 18.2.11. analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- 18.2.12. tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- 18.2.13. exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- 18.2.14. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- 18.2.15. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;

- 18.2.16. acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 18.2.17. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública;
- 18.2.18. receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 18.2.19. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- 18.2.20. preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e
- 18.2.21. inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.
- 18.3. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 18.4. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.
- 18.5. Da Fiscalização
- 18.6. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.
- 18.6.1. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 18.6.2. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Decreto.
- 18.7. A função de fiscal de contrato deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
- 18.7.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 18.7.2. juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 18.7.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 18.7.4. proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 18.7.5. informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 18.7.6. comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 18.7.7. adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;
- 18.7.8. realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 18.7.9. proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 18.7.10. determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 18.7.11. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 18.7.12. determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 18.7.13. emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;
- 18.7.14. verificar a correta aplicação dos materiais;

- 18.7.15. requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 18.7.16. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 18.7.17. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;
- 18.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 18.9. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:
- 18.11. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 18.12. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 18.13. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 18.14. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 18.15. a satisfação do público usuário.
- 18.16. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 18.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 18.18. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 18.19. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.
- 18.20. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 19.2. 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.
- 19.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- 19.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 19.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 19.4. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 19.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 19.6. 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.
- 19.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 19.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 19.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 19.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 19.8.3. Das indenizações e multas.
- 19.9. 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.
- 19.10. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 19.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 19.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 19.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O presente contrato poderá ser alterado, mediante justificativa formal, nos seguintes casos, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) Para modificação do projeto ou das especificações, visando à melhor adequação técnica aos objetivos do contrato;
- b) Para alteração do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuições quantitativas do objeto, respeitados os limites legais.

II - Por acordo entre as partes:

- a) Para substituição da garantia de execução, se conveniente;
- b) Para modificação do regime de execução ou do modo de fornecimento, diante de verificação técnica de sua necessidade;
- c) Para alteração da forma de pagamento por circunstâncias supervenientes, vedada a antecipação sem a correspondente execução do objeto;
- d) Para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, desde que respeitada a matriz de riscos contratual.

20.2. As alterações de acréscimos ou supressões de obras, serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, serão obrigatoriamente aceitas pelo contratado nas mesmas condições contratuais. No caso de reforma de edifícios ou equipamentos, o limite para os acréscimos será de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. O contratado será ressarcido pelos custos comprovados e monetariamente ajustados de materiais adquiridos e colocados no local da obra que sejam impactados por alterações contratuais.

20.4. As alterações unilaterais não poderão modificar o objeto contratado nem transfigurar as obrigações originalmente pactuadas.

20.5. Nos casos de contratações integradas ou semi-integradas, as alterações contratuais obedecerão aos limites e condições específicas previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. A Administração poderá realizar alterações nos preços contratuais em decorrência de criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais, ou em virtude de disposições legais supervenientes que impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

20.7. A formalização das alterações ocorrerá por meio de termo aditivo, salvo nas situações em que for admitida a simples apostila, como reajustes previstos no contrato, compensações financeiras, ou alterações na razão social do contratado.

20.8. Qualquer alteração que implique aumento ou diminuição de encargos ao contratado será acompanhada do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no mesmo termo aditivo.

20.9. A execução de prestações determinadas pela Administração, decorrentes de alterações contratuais, somente ocorrerá após a formalização do respectivo termo aditivo, exceto em casos de justificada necessidade de antecipação, com formalização posterior no prazo de até 30 (trinta) dias.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO LIVRE ACESSO

22.1. A Administração, por intermédio de seus servidores ou prepostos devidamente designados, terá livre acesso, a qualquer tempo, aos locais, documentos, informações e materiais relacionados à execução do objeto deste contrato, para fins de fiscalização, monitoramento e controle.

22.2. O contratado deverá disponibilizar toda a documentação, dados, registros e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

22.3. O contratado deverá franquear o acesso às instalações, equipamentos e locais de execução dos serviços, fornecendo as condições adequadas para que a Administração possa realizar vistorias, inspeções ou auditorias.

22.4. O contratado deverá garantir plena transparência em relação à execução do objeto, facilitando o trabalho de fiscalização e monitoramento por parte da Administração.

22.5. O sigilo sobre informações confidenciais será respeitado, desde que não impeça ou dificulte a fiscalização pela Administração.

22.6. A negativa injustificada de acesso às informações, locais ou materiais necessários à fiscalização será considerada descumprimento contratual, podendo ensejar a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação vigente.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

24.1. Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, a eficácia do presente contrato está condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no Diário Oficial do Estado (DOE), o que deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RAIANE GOMES DA SILVA CORDEIRO, Chefe de Divisão**, em 10/06/2025, às 15:51, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0015903533** e o código CRC **1AFB6B34**.

ANEXO IV DO EDITAL - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Referente: Edital Pregão Eletrônico SRP N.º ____/____.

Apresentamos a V.S., nossa Proposta de fornecimento de serviços especializados _____, nos termos do Edital e seus Anexos.

NOME COMPLETO DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

CONFORME TABELA CONSTANTE NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de xx (xxxxxxx) dias, contados da data da abertura da licitação.

Prazo de entrega conforme especificações do Anexo I.

Declaramos que 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.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

1. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**
2. O prazo mínimo de validade da proposta será de 90 dias a contar da sessão pública.
3. Vide outras determinações no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.