

## COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

## Termo de Referência 5/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	ROBERTO JOSE DA ROCHA JUNIOR	25/06/2026 14:26 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		00135.218770/2025-48

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços não contínuos de conversão de mídias físicas obsoletas em arquivos digitais, compreendendo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários à plena execução do objeto, os quais deverão ser armazenados em ambiente virtual (repositório) disponibilizado pelo Ministério, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com a finalidade de atender às necessidades institucionais do órgão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Conversão do conteúdo de fitas VHS para arquivos MP4 e indexação.	27278	UNIDADE	420	R\$ 50,67	R\$ 21.281,40
	2	Conversão do conteúdo de fitas cassete para arquivos MP3 e indexação.	27278	UNIDADE	2.360	R\$ 40,29	R\$ 95.084,40
	3	Conversão do conteúdo de mini fitas cassete para arquivos MP3 e indexação.	27278	UNIDADE	149	R\$ 28,34	R\$ 4.222,66
	4	Conversão do conteúdo de CDs para arquivos MP3 e indexação.	27278	UNIDADE	6.120	R\$ 21,67	R\$ 132.620,40
	5	Conversão do conteúdo de DVDs para arquivos MP4 e indexação.	27278	UNIDADE	4.585	R\$ 35,00	R\$ 160.475,00
	6	Conversão do conteúdo de disquetes para arquivos PDF e indexação.	27278	UNIDADE	1.530	R\$ 30,00	R\$ 45.900,00
		Conversão do conteúdo					

7	de Mini CD para arquivos MP3 e indexação.	27278	UNIDADE	5	R\$ 26,67	R\$ 133,35
8	Conversão do conteúdo de VHS <i>Compact</i> para arquivos MP4 e indexação.	27278	UNIDADE	3	R\$ 33,34	R\$ 100,02
9	Conversão do conteúdo de JVC para arquivos MP4 e indexação.	27278	UNIDADE	3	R\$ 38,34	R\$ 115,02
10	Conversão do conteúdo de Fita DVC para arquivos MP4 e indexação.	27278	UNIDADE	38	R\$ 44,04	R\$ 1.673,52
11	Conversão do conteúdo de Mini DV para arquivos MP4 e indexação.	27278	UNIDADE	96	R\$ 48,34	R\$ 4.640,64
12	Conversão do conteúdo de DVCAM para arquivos MP4 e indexação.	27278	UNIDADE	3	R\$ 51,67	R\$ 155,01
13	Conversão do conteúdo de Microcassete para arquivos MP3 e indexação.	27278	UNIDADE	2	R\$ 63,75	R\$ 127,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>15.310</b>		<b>R\$ 466.528,92</b>

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

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme previsto no inciso XIII do artigo 6º da Lei n.º 14.133 /2021, devendo ser prestados in loco, com a finalidade de atender a necessidade pública permanente cuja execução ultrapassa um único exercício financeiro.

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

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

#### Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) **a partir da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

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

I) ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000002/2026

II) Data de publicação no PNCP: 20/10/2025

III) Id do item no PCA: 53

IV) Classe/Grupo: 168 - SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

V) Identificador da Futura Contratação: 810005-74/2026

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá observar as normas federais de sustentabilidade ambiental, bem como os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª edição) da Advocacia Geral da União - (AGU) e adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução dos serviços, visando as melhores práticas ambientais, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que estabelece no Art. 7º:

"(...)

*I - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;*

*II - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;*

*III - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;*

*IV - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;*

(...)"

4.2. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos conforme disposto no Art. 9º da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.3. A Contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

#### Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total.

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.6.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.6.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.6.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

4.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.12. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.19.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.21. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

**Vistoria**

4.24. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

4.25. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.26. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, requer-se, outrossim, que a parte interessada proceda ao completo preenchimento da declaração de vistoria, constante do Anexo III, devidamente assinado pelo representante legal.

4.27. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada, segundo o modelo previsto no Anexo IV, pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

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

5.2.1. A Contratada elaborará um Plano de Trabalho que deverá ser entregue aos gestores do contrato na data definida para a reunião inicial, conforme previsto no cronograma de execução dos serviços. Este documento deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a metodologia a ser adotada para a execução dos serviços, contemplando a descrição dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, tecnologias, recursos e processos operacionais que serão empregados.

5.2.3. O Plano de Trabalho deverá detalhar, no mínimo, as seguintes informações: sequência operacional das atividades, periodicidade e frequência das ações, fluxo dos processos, especificação dos procedimentos adotados em cada etapa e a projeção do cronograma de execução, considerando os percentuais mínimos de entrega definidos neste Termo de Referência.

5.2.4. Deverá constar, ainda, a identificação da equipe técnica designada para a execução dos serviços, indicando, para cada profissional, sua função ou cargo, bem como o responsável técnico pela supervisão das atividades, nos termos das exigências contratuais.

5.2.5. O Plano de Trabalho estará sujeito à análise e aprovação formal da contratante, sendo responsabilidade da contratada proceder às adequações ou ajustes solicitados, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da ciência formal, ou outro prazo definido no cronograma, visando à obtenção da devida aprovação.

5.2.6. Sempre que houver alterações nas rotinas operacionais, na composição da equipe, nos métodos, procedimentos, cronogramas ou em qualquer elemento que impacte a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar uma versão atualizada do Plano de Trabalho, a ser novamente submetida à análise e aprovação da contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Assinatura do contrato, contada da comunicação formal pela contratante.	Até 3 (três) dias úteis após a comunicação da contratante.
2	1ª Reunião – Reunião inicial de alinhamento para levantamento de informações, definição dos espaços físicos, planejamento preliminar da execução e obtenção dos subsídios necessários à elaboração do Plano de Trabalho.	Até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.
	2ª Reunião – Apresentação preliminar do Plano de	Até 7 (sete) dias úteis após a

3	Trabalho, contendo a metodologia, recursos, cronograma e equipe técnica.	assinatura do contrato.
4	3ª Reunião – Análise, validação e assinatura do Plano de Trabalho definitivo.	Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
5	Entrega da relação de dados pessoais dos empregados vinculados à execução dos serviços, contendo nome, CPF, função e, se aplicável, comprovação das qualificações técnicas exigidas.	Na data da 3ª Reunião.
6	Instalação completa dos ativos necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos, estações de trabalho e infraestrutura de TI no local determinado pelo Ministério.	Até 12 (doze) dias úteis após a assinatura do contrato.
7	Início efetivo da prestação dos serviços, mediante emissão da Ordem de Execução do Serviço.	Até 1 (um) dia útil após a emissão da Ordem de Execução.

5.2.7. A contratada deverá apresentar, no prazo definido no cronograma contratual e sempre que houver necessidade de atualização, o Plano de Trabalho Operacional, documento que deverá detalhar a organização da execução dos serviços para o período abrangido, podendo este ser de um a doze meses, de acordo com a dinâmica operacional, os percentuais de execução definidos neste Termo de Referência e as estratégias adotadas pela contratada.

5.2.8. O Plano de Trabalho Operacional deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I – Distribuição das Atividades no Período:**

- a) Percentual mínimo de execução a ser cumprido no período considerado, em relação ao total contratado;
- b) Projeção da execução por semana ou por outro critério temporal adotado, informando a quantidade estimada de mídias a serem convertidas e indexadas;
- c) Definição, se aplicável, da ordem de processamento das mídias, priorização por tipo, criticidade, complexidade ou outro critério técnico.

**II – Equipe Designada:**

- a) Relação dos profissionais envolvidos na execução no período, incluindo o responsável técnico (arquivista);
- b) Indicação de eventuais alterações na equipe, como substituições, inclusões ou afastamentos;
- c) Dados de contato da equipe responsável pela execução e pela comunicação direta com a contratante.

**III – Infraestrutura e Recursos:**

- a) Quantidade de estações de trabalho, equipamentos, softwares e demais recursos operacionais empregados no período;

**IV – Gestão, Controle e Qualidade:**

- a) Procedimentos adotados para o controle interno da execução, rastreabilidade dos lotes, acompanhamento dos percentuais e cumprimento dos prazos;
- b) Estratégias de controle de qualidade dos arquivos produzidos, conferência dos dados, verificação da integridade dos registros e conformidade com os requisitos técnicos;
- c) Identificação de eventuais riscos operacionais, acompanhada das respectivas medidas mitigatórias.

**V – Informações Complementares:**

- a) Relato de intercorrências do período anterior, quando aplicável, e medidas corretivas adotadas;
- b) Eventuais propostas de ajustes no planejamento, desde que justificadas tecnicamente e submetidas à aprovação da contratante.

5.2.9. O Plano de Trabalho Operacional estará sujeito à análise e aprovação da contratante, que poderá solicitar ajustes ou complementações sempre que entender necessário para garantir a conformidade com os requisitos técnicos, o cronograma contratual e a adequada execução dos serviços. Alterações nas rotinas, na composição da equipe, nos métodos ou no cronograma deverão ser refletidas na atualização do Plano, cuja nova versão deverá ser previamente validada pela contratante.

**Cronograma de Execução dos Serviços**

5.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma progressiva e proporcional ao prazo contratual, sendo obrigatória a conclusão de 100% (cem por cento) do objeto contratado até o encerramento da vigência do contrato, no prazo de 12 (doze) meses.

5.4. O cronograma de execução será distribuído mensalmente em percentuais mínimos de realização, conforme indicado na tabela abaixo. Esses percentuais correspondem à fração mínima do total do acervo contratado que deverá ser convertido e indexado a cada mês.

5.5. No primeiro mês de execução contratual será admitido um percentual reduzido, considerando-se as atividades iniciais de mobilização, instalação dos equipamentos, ambientação da equipe, organização dos materiais e reconhecimento técnico do acervo. Nos meses subsequentes, o percentual mínimo mensal será uniformemente distribuído, de modo a assegurar a plena execução do objeto no prazo máximo de 12 (doze) meses.

5.6. O presente cronograma tem caráter vinculante e obrigatório, servindo como referência para a execução dos serviços, bem como para o acompanhamento e fiscalização contratual. O não cumprimento dos percentuais mínimos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, inclusive sanções administrativas.

5.7. Fica facultado à contratada, desde que autorizado pela contratante e sem prejuízo da qualidade dos serviços, antecipar a execução dos serviços, realizando entregas em percentual superior ao mínimo mensal, desde que mantida a rastreabilidade, o controle da qualidade e a plena observância dos requisitos técnicos estabelecidos.

5.8. A seguir, apresenta-se o cronograma de execução dos serviços em percentuais mínimos mensais:

<b>Mês</b>	<b>Percentual Mínimo (%) para execução total</b>	<b>Observações</b>
1º mês	5%	Fase de instalação, ambientação e organização inicial.
2º ao 11º mês	9% por mês	Execução regular e constante.
12º mês	5%	Ajustes finais, conferências e encerramento.
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>Conclusão integral do objeto contratado.</b>

5.9. Os percentuais estabelecidos constituem obrigação mínima do valor total do quantitativo da contratada para executar, sendo vedada a redução das entregas mensais sem justificativa formal aceita pela contratante. Caso a contratada opte por antecipar entregas, tal fato deverá ser formalizado e acordado previamente, não implicando em qualquer alteração dos pagamentos pactuados, que permanecerão condicionados ao efetivo cumprimento das etapas contratuais e às regras estabelecidas para medição e aceite dos serviços.

5.10. Quando constatados defeitos ou não conformidades nos serviços realizados, seja na conversão, na qualidade dos arquivos digitais, na indexação ou em qualquer outra etapa vinculada ao objeto a contratada deverá, às suas expensas, proceder aos reparos, correções, retrabalho ou reexecução, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal, ou outro prazo razoável definido pela contratante, considerando a natureza do reparo.

#### **Relatórios Mensais**

5.11. Os relatórios deverá ser iniciado 30 (trinta) dias após o início da execução do serviço contratado, informando de forma pormenorizada e estatística as atividades desenvolvidas no período, acompanhada de registros de controle, assim como a porcentagem do trabalho realizado no mês e seu posicionamento diante do Cronograma apresentado no Plano de Trabalho. Deve registrar também as dificuldades e intercorrências – caso seja necessário – que interferiram no bom desempenho das atividades.

5.12. Ao término da execução de todas as etapas previstas neste instrumento, a Contratada deverá apresentar formalmente à Contratante um Relatório Final, no qual deverão constar, de forma clara e detalhada, as atividades efetivamente desenvolvidas durante o período de vigência contratual, bem como a evolução dos resultados mensais, acompanhada das devidas justificativas para eventuais alterações no cronograma originalmente apresentado no Plano de Trabalho.

5.13. O referido relatório deverá, ainda, consignar as dificuldades, restrições ou intercorrências que tenham ocorrido ao longo da execução contratual, caso existentes, especialmente aquelas que tenham impactado, direta ou indiretamente, o regular desenvolvimento das atividades, de modo a permitir a adequada avaliação técnica da prestação dos serviços.

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

5.14. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco H, Lote 8, 3º subsolo – Asa Sul - CEP: 70297-400 – Brasília, DF.

5.15. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.16. A execução contratual observará as rotinas:

5.16.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as rotinas operacionais definidas no Plano de Trabalho, que deverá ser elaborado e entregue pela contratada no prazo estabelecido no cronograma contratual. O Plano de Trabalho deverá detalhar, de forma clara e objetiva, os procedimentos, etapas, fluxos operacionais, quantidades de equipamentos, alocação de pessoal e demais recursos materiais e tecnológicos necessários para o fiel cumprimento do objeto contratado, observando integralmente os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e nos Estudos Técnicos Preliminares.

5.16.2. Como condição para início das atividades, a contratada deverá fornecer, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo I) e o Termo de Ciência sobre Conteúdos Potencialmente Traumáticos (Anexo II), devidamente preenchidos e assinados por todos os profissionais designados para a execução dos serviços, bem como pelo responsável legal da empresa.

5.16.3. Em caso de substituição ou rotatividade dos profissionais alocados, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, informando os dados do(s) profissional(is) substituto(s), a fim de viabilizar os procedimentos de controle de acesso às dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC).

5.16.4. A comunicação deverá ser formalizada por meio de carta de apresentação contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome completo, número do CPF, endereço de e-mail, telefone para contato e a identificação da empresa contratada. A liberação de acesso às dependências do MDHC estará condicionada ao recebimento e conferência dessas informações pela unidade competente, além da utilização de crachá pelos colaboradores alocados no projeto.

5.16.5. O descumprimento das rotinas estabelecidas, bem como a não observância dos procedimentos de controle de pessoal e acesso, poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, conforme legislação vigente e cláusulas contratuais.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.17. Para a plena, segura e eficiente execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, periféricos, softwares e demais recursos necessários e adequados à execução integral do objeto contratado, em quantidade e qualidade compatíveis com as demandas operacionais, conforme definido no Plano de Trabalho aprovado pela contratante.

5.18. É de responsabilidade exclusiva da contratada garantir que os equipamentos e recursos disponibilizados estejam em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com as especificações técnicas exigidas para assegurar a qualidade dos serviços, promovendo, sempre que necessário, sua manutenção, substituição ou atualização, de modo a não gerar interrupções, atrasos ou prejuízos à execução contratual.

5.19. Como exigência mínima obrigatória, a **contratada deverá disponibilizar**, no local de execução dos serviços, a seguinte infraestrutura básica:

5.19.1. Computadores de alto desempenho, com capacidade de processamento, memória e armazenamento compatíveis com as demandas do serviço, devidamente equipados com os periféricos necessários, tais como leitores de mídia (fitas, disquetes, CDs, DVDs, miniDVDs, entre outros), monitores de qualidade profissional e acessórios adequados;

5.19.2. Servidor próprio dedicado, de uso exclusivo da execução contratual, para armazenamento temporário seguro dos arquivos digitais gerados, instalado fisicamente nas dependências da contratante, dotado de sistema de segurança lógico e físico, incluindo controle de acesso, *backups* periódicos, redundância e proteção contra falhas;

5.19.3. Equipamentos específicos para leitura, digitalização e conversão de mídias físicas obsoletas, conforme tipos de mídias previstos no objeto (ex.: fitas VHS, K7, miniDV, disquetes, CDs, DVDs, entre outros);

5.19.4. Softwares profissionais e licenciados, específicos para captura, conversão, edição, tratamento e indexação dos dados, devidamente atualizados e compatíveis com os requisitos técnicos do serviço;

5.19.5. Todo e qualquer material de consumo necessário para a execução dos serviços, incluindo materiais de escritório, itens de organização, mídias provisórias, etiquetas, cabos, conectores e quaisquer insumos indispensáveis à realização das atividades.

5.19.6. Fica expressamente vedada a saída, transporte ou deslocamento, para fora das dependências da contratante, de qualquer equipamento que contenha, armazene ou processe dados, informações ou documentos da Administração, salvo mediante autorização formal, específica e justificada da contratante. Em qualquer hipótese, a movimentação de equipamentos que contenham dados da contratante deverá observar rigorosamente os protocolos de segurança da informação, garantindo a integridade, a confidencialidade e a rastreabilidade dos dados.

5.19.7. O descumprimento dessa obrigação será considerado falta grave, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação aplicável e no contrato.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.20. A proposta apresentada pela empresa contém deverá conter as seguintes discriminações:

- Razão Social;
- Especificações detalhadas do serviço e de todos os seus acessórios, contendo quantidade e custo unitário;
- Valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- Prazo de vencimento da proposta, com validade de 60 (sessenta) dias;
- Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ;

- Endereço;
- Telefone e E-mail;
- Assinatura do representante responsável,

5.21. A empresa deverá apresentar ainda :

5.21.1. Nos preços apresentados já estão computados todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto decorrentes do fornecimento, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.

5.21.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.21.3. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, a Declaração de Vistoria Técnica (Anexo III) ou, caso não seja realizada, a Declaração de não Usufruto de Vistoria (Anexo IV), o Termo Compromisso com a Integridade (Anexo V) , Termo de Compromisso com os Direitos Humanos (Anexo VI) e Declaração de Pleno Conhecimento (Anexo IX).

5.21.4. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

### **Compete à Contratante**

5.22. Disponibilizar o espaço físico necessário à execução dos serviços, dotado de energia elétrica, climatização e mobiliário básico (mesas, cadeiras, estantes e armários), em quantidade suficiente para acomodar a equipe, os equipamentos e os materiais da contratada.

5.23. A contratante disponibilizará, ainda, acesso aos sistemas institucionais necessários à execução dos serviços, quando aplicável, bem como infraestrutura lógica de rede interna, se necessário, assegurando que haja conectividade local para integração dos equipamentos da contratada, observados os protocolos de segurança definidos pela área de tecnologia da informação.

5.24. Se houver necessidade técnica, a contratante poderá fornecer dispositivos de rede, como switches, ou equipamentos de proteção elétrica, como estabilizadores, mediante avaliação da sua própria área técnica e disponibilidade de recursos.

5.25. Disponibilizar servidor próprio, de uso exclusivo para a execução do contrato, destinado ao armazenamento temporário seguro dos arquivos digitais até a sua transferência definitiva para os sistemas da contratante. Esse servidor deverá permanecer fisicamente instalado nas dependências da contratante durante toda a vigência do contrato.

5.26. Manter todos os equipamentos livres de softwares não licenciados, inclusive versões de teste ou estudantis, e garantir que estejam configurados exclusivamente para as finalidades do contrato, com a instalação apenas dos sistemas operacionais, aplicativos e ferramentas diretamente necessários à execução dos serviços.

5.27. Assegurar que todos os equipamentos estejam protegidos por soluções de segurança digital, como antivírus e controle de acesso, sob responsabilidade da própria contratada.

5.28. Realizar a migração e transferência dos dados e arquivos digitais convertidos diretamente para os sistemas da contratante, conforme os procedimentos estabelecidos em conjunto, assumindo plena responsabilidade pela integridade e segurança dessas operações.

5.29. A movimentação, retirada ou transporte de qualquer equipamento que contenha dados da contratante, incluindo o servidor de armazenamento temporário, só poderá ocorrer mediante solicitação formal da contratada, acompanhada de justificativa técnica, e prévia autorização expressa da contratante, observados os protocolos de segurança da informação, de modo a garantir a confidencialidade, a integridade e a rastreabilidade dos dados.

5.30. Todas as definições operacionais, quantidades de recursos e métodos de execução deverão constar no Plano de Trabalho aprovado pela contratante.

### **Da Aderência à Lei nº 13.709 de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados**

5.31. A contratada deverá assegurar, de forma plena e irrestrita, o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações, documentos, mídias, bancos de dados, arquivos físicos e digitais, bem como de quaisquer outros dados sensíveis ou estratégicos da contratante, aos quais venha a ter acesso, direta ou indiretamente, em razão da execução do objeto contratual.

5.32. Compete à contratada adotar todas as medidas técnicas, físicas, organizacionais e administrativas necessárias para proteger as informações da contratante contra acesso não autorizado, uso indevido, reprodução, vazamento, modificação, destruição, perda, furto ou qualquer outra forma de comprometimento.

5.33. A contratada e todos os profissionais por ela designados deverão observar, rigorosamente, as normas, procedimentos e diretrizes de segurança da informação estabelecidos pela contratante, além da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e normas correlatas.

5.34. Como condição para início dos serviços, a contratada deverá apresentar, devidamente preenchidos e assinados, o Termo de Sigilo e Confidencialidade (Anexo I) e o Termo de Ciência sobre Conteúdos Potencialmente Traumáticos (Anexo II), por todos os profissionais que atuarão na execução dos serviços, bem como pelo seu responsável legal, nos moldes do modelo fornecido pela contratante.

5.35. A contratada assume inteira responsabilidade, inclusive administrativa, civil e penal, por qualquer violação das obrigações de sigilo, confidencialidade ou segurança da informação, ainda que decorrente de conduta de seus prepostos, subcontratados ou terceiros sob sua responsabilidade.

#### **Da Aderência à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI)**

5.36. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), especialmente no que se refere à proteção, à integridade, à disponibilidade e à confidencialidade das informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da prestação dos serviços.

5.37. Os documentos, arquivos, mídias e demais informações disponibilizados para execução do objeto contratual deverão ser utilizados exclusivamente para fins de cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento, utilização indevida ou acesso por terceiros não autorizados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável.

5.38. A contratada deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias à preservação do sigilo, da autenticidade, da integridade e da segurança das informações tratadas, observando, ainda, os normativos internos da Administração relacionados à segurança da informação e à gestão documental.

5.39. Na hipótese de acesso a informações classificadas ou protegidas por restrição legal de acesso, a contratada e seus empregados, prepostos ou colaboradores deverão manter absoluto sigilo sobre os dados e conteúdos tratados, inclusive após o encerramento da execução contratual.

5.40. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, auditorias ou solicitar informações destinadas à verificação do cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação, à proteção documental e à observância da Lei nº 12.527/2011.

5.41. É expressamente vedado à contratada:

I – Realizar qualquer forma de tratamento, uso, reprodução, compartilhamento ou divulgação de informações da contratante, exceto para a estrita execução do objeto contratado e mediante autorização formal da contratante.

II – Realizar cópias de segurança (*backups*), replicações, exportações ou qualquer forma de duplicação dos dados e informações da contratante, salvo quando expressamente previsto no contrato ou autorizado formalmente.

III – Acessar, consultar, manipular ou explorar quaisquer dados ou informações da contratante sem prévia e formal autorização.

IV – Utilizar dados, informações ou qualquer conteúdo obtido em razão da execução do contrato para fins próprios, comerciais, publicitários, desenvolvimento de modelos de inteligência artificial, mineração de dados, otimização de algoritmos ou qualquer outro uso secundário não autorizado pela contratante.

5.42. A movimentação, transporte, replicação ou armazenamento de dados da contratante, em qualquer meio físico ou digital, fora do ambiente controlado da contratante, é terminantemente vedada, salvo mediante solicitação formal da contratada e autorização expressa e específica da contratante, condicionada ao cumprimento de todas as medidas de segurança cabíveis.

5.43. A política de segurança da informação, os procedimentos internos, os recursos tecnológicos e os controles adotados pela contratada deverão estar plenamente compatíveis e alinhados às diretrizes de segurança da informação e proteção de dados da contratante.

5.44. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste item constitui falta grave, podendo ensejar a aplicação das penalidades contratuais, inclusive rescisão contratual por culpa da contratada, além das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

5.46. A garantia não exime a contratada da responsabilidade pela boa execução dos serviços, pela observância dos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e no contrato, nem limita a aplicação das sanções administrativas, civis ou penais cabíveis em caso de descumprimento contratual.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

5.48. No entanto, para fins de encerramento contratual, a contratada deverá assegurar, previamente à extinção do contrato, que:

- I – Todos os arquivos digitais resultantes dos serviços estejam integralmente transferidos, conferidos, testados e validados pela contratante, em seus sistemas próprios ou no meio indicado.
- II – Todas as mídias físicas originais e os materiais físicos sob custódia da contratada sejam devidamente devolvidos à contratante, em conformidade com os termos do contrato e os registros de entrada e saída.
- III – O ambiente de execução dos serviços (espaço físico disponibilizado pela contratante) seja liberado nas mesmas condições em que foi entregue, salvo desgaste natural decorrente do uso regular.
- IV – Todos os dados eventualmente armazenados em equipamentos próprios da contratada sejam devidamente eliminados, mediante comprovação formal, exceto aqueles que, por obrigação legal, devam ser preservados por prazo determinado.

5.49. A contratada deverá firmar, no encerramento das atividades, termo declaratório atestando a conclusão integral dos serviços, a entrega de todos os produtos contratados e a inexistência de pendências relacionadas à guarda, custódia ou processamento de dados pertencentes à contratante.

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

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se os seguintes meios:

- Documento oficial (atas, relatório, carta ou ofício), contendo timbre, nome, função e assinatura do signatário;
- Por meio de correspondência eletrônica (e-mail), desde que sejam utilizados e-mails institucionais;
- Por meio de aplicativos de mensagens instantâneas, exclusivamente com o coordenador de projeto.

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

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

### **Preposto**

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

6.7. A medida visa assegurar adequada interlocução com a Administração, bem como conferir maior celeridade à solução de demandas e eventuais ocorrências durante a execução contratual.

6.8. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VII, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

6.16.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

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

6.16.3. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16.4. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.16.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.16.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

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

6.17.1. A Contratada deverá fornecer a seus colaboradores, uniformes que sejam condizentes com a atividade a ser desempenhada, bem como todos os materiais de uso pessoal necessários à realização das atividades, como equipamentos de proteção, em qualidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho, em especial, deverá disponibilizar às suas custas qualquer Equipamento de Proteção Individual (EPI), necessário ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os prestadores de serviços da Contratada, durante a execução dos serviços objeto do contrato.

6.17.2. Ressalta-se, ainda, que é de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada arcar com quaisquer custos relacionados aos colaboradores por ela disponibilizados, tais como transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários, não havendo qualquer vínculo empregatício entre esses profissionais e a Administração, não cabendo à contratante ônus de qualquer natureza decorrente da execução do objeto contratual.

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, e os instrumentos abaixo detalhados que a Contratada deve entregar formalmente a Contratante.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios descritos no item 5.3 deste Termo de Referência.

#### **Do recebimento**

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1 (um) mês, com a execução dos percentuais estipulados para cada mês, conforme informado no item 5.8, e eventuais retenções ou glosa no pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.34. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de preços no consumidor) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **Reajuste**

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado 30 de abril de 2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice de preços no consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. 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).

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

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

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

7.49. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.52. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

#### **8.6. Multa:**

8.6.1. 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 **10 (dez)** dias.

8.6.2. Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.6.3. 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.

8.6.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.6.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

8.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.15.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.15.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.15.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.18.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por **preço global**.

9.3. O critério de aceitabilidade dos preços observará os valores unitários estimados para cada item, bem como o valor global estimado da contratação, devendo a proposta apresentar compatibilidade com ambos os parâmetros.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

9.32. A fixação do percentual em 5% revela-se adequada, pois garante à contratada recursos suficientes para o cumprimento de suas obrigações iniciais, ao mesmo tempo em que preserva a competitividade do certame. Tal definição está em conformidade com o limite estabelecido pela legislação vigente e alinha-se às boas práticas de gestão e análise de riscos contratuais.

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.36.1. Atestado que comprove a execução de serviços de conversão de mídias físicas analógicas para arquivos digitais nos formatos MP3, MP4 ou equivalentes, com requisitos técnicos de preservação audiovisual e integridade da informação;

9.36.1.1. Quantitativo mínimo executado não inferior a 50% do total de itens previstos neste Termo de Referência, admitindo-se o somatório de atestados para atendimento desse quantitativo.

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

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

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

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

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

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

#### **Justificativa da exigência de qualificação técnico operacional**

9.43. A qualificação técnica operacional está justificada no item 6.43 do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

4.44. A licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, para a execução contratual, de profissionais com qualificação técnica compatível com as atividades objeto deste processo licitatório, mediante apresentação de declaração formal assinada por seu representante legal, podendo a comprovação documental ser solicitada pela Administração quando da convocação para assinatura do contrato ou durante a execução contratual.

9.44.1. Para a composição da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, deverá ser assegurada a disponibilidade mínima de 01 (um) Técnico em Arquivo ou 01 (um) Arquivista, profissional responsável por orientar as atividades relacionadas à preparação, tratamento e organização dos arquivos a serem processados.

9.44.2. Caso a profissão exija regulamentação específica, o profissional indicado deverá possuir registro no respectivo conselho profissional competente.

9.44.3. O profissional indicado poderá exercer a função de Coordenador de Projeto, conforme justificativa constante no item 6.46 do Estudo Técnico Preliminar.

9.45. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.46. Os requisitos de habilitação econômico-financeira e técnica aplicam-se a todos os participante do certame, visando resguardar o interesse público, prevenindo a contratação de empresas que não demonstre condições técnicas e situação econômico-financeira adequadas, mitigando riscos de inexecução contratual, paralisação dos serviços e eventual necessidade de contratações emergenciais e a realização de novo procedimento licitatório, com consequentes impactos financeiros e administrativos para a Administração.

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

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

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 466.528,92 (quatrocentos e sessenta e seis mil quinhentos e vinte e oito reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na **item 1.1**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 810005

II) Fonte de recursos: 1000

III) Programa de trabalho: 14.122.0032.2000.0001

IV) Elemento de despesa: 339039/339036

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

## 12. Responsáveis

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

**ROSANA DE ALMEIDA E CASTRO BATISTA**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 19:00:05.

**ROBERTO JOSE DA ROCHA JUNIOR**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 12:04:40.*

**KAMILA CARDEAL FERREIRA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 24/06/2026 às 10:40:58.*

Despacho: PORTARIA Nº 1.118, DE 19 DE JUNHO DE 2026

**ANTONIO RENATO COSTA E SILVA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 25/06/2026 às 14:26:56.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - Termo de Compromisso de Manutencao de Sigilo.pdf (150.97 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Termo de Ciencia para Conteudos Potencialmente Traumaticos.pdf (133.43 KB)
- Anexo III - ANEXO III- Declaracao de Vistoria.pdf (117.23 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Declaracao de Nao Usufruto de Vistoria.pdf (133.77 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Termo de Compromisso com a Integridade.pdf (113.75 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI- Termo de Compromisso com os Direitos Humanos.pdf (100.65 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - IMR.pdf (185.8 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - Modelo de Proposta.docx (31.16 KB)
- Anexo IX - ANEXO IX - Modelo de declaracao de pleno conhecimento.docx (15.76 KB)