

PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº 90.006/2026
CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL
(PROCESSO ADMINISTRATIVO CFESS Nº 11/2026)

EDITAL

Torna-se público que o Conselho Federal de Serviço Social/CFESS, sediado no SHS - Quadra 6 – Complexo Brasil 21 – Bloco E – Sala 2001 - CEP- 70322-915 – Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

UASG da Contratante: **926614**

Data da sessão: **26/06/2026**

Horário: **13:00**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos arquivísticos de **tratamento da massa documental acumulada do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS)**, compreendendo atividades de classificação arquivística, avaliação documental, higienização, organização, ordenação, acondicionamento, elaboração de instrumentos de controle e demais procedimentos necessários ao tratamento técnico do acervo documental em suporte papel.

1.2. Os serviços serão executados sobre aproximadamente 208 (duzentos e oito) metros lineares de documentos arquivísticos localizados na sede do CFESS, no Edifício Brasil 21, e nos espaços destinados à guarda documental situados nos Edifícios Anhanguera e Goiás, em Brasília/DF.

Item	Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Total (12 meses) Estimado
1	Tratamento documental - classificação e avaliação	Metro linear	208	R\$ 430,00	R\$ 89.440,00
2	Tratamento documental - higienização	Metro linear	208	R\$ 258,00	R\$ 53.664,00
3	Tratamento documental - organização, ordenação, acondicionamento	Metro linear	208	R\$ 470,00	R\$ 97.760,00
TOTAL					R\$ 240.864,00

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, executado por profissionais com formação e experiência em Arquivologia e tratamento arquivístico de massas documentais acumuladas.

1.4. A execução dos serviços deverá observar os procedimentos, normas e instrumentos arquivísticos vigentes, especialmente o Código de Classificação e a Tabela de

Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal e o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, abrangendo a mobilização da equipe, a execução dos serviços, a entrega dos produtos e o período necessário ao recebimento definitivo.

1.6. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, conforme cronograma a ser definido pela fiscalização do contrato.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. **A CONTRATADA responderá integralmente pelas despesas decorrentes do transporte do material, tais como embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.**

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.2 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.

2.3 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.

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

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2 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;

2.6.3 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;

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

2.6.5 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;

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

2.6.7 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;

2.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.10 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 n.º 14.133, de 2021](#).

2.1 O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.2 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.4 O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.5 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](#).

2.6 A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 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.

3.2 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, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

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

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

3.3.3 não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);

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

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

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

3.5.1 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;

3.5.2 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.

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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:

3.10.1 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

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

3.11 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:

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

3.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13 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.

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e valor total do item;

- 4.1.2. Nomes dos itens;
- 4.1.3. Descrição do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.9.1. 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 item 4.9.
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
 - 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. 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.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote (com indicação dos valores de todos os itens que o compõe).**
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 5.10. 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.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 5.12.2. 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.
- 5.12.3. 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.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos,

aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

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

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.21. 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, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1. 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.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital

licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte

das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração,

equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. 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.

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

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

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original e por cópia.

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

7.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

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

7.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

- 7.10.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.11** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11.2** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.12** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.13.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 7.18** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do CFESS.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 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.

- 9.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - d) **Multa: moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - e) **Multa: Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;
 - f) **Multa: Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (*cinco décimos por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 9.3 *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*
- g)
- 9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 9.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 9.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 9.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

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

- 9.7** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 9.8** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 9.9** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 9.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 9.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o seguinte e-mail: cpl@cfess.org.br

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

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

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE (ART. 92, V)

- 11.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 11.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4** 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).
- 11.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 11.6** 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.
- 11.7** 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.
- 11.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cfess.org.br.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Brasília-DF, 12 de junho de 2026.

Gleyton Carvalho Amacena
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA
(PROCESSO ADMINISTRATIVO CFESS Nº 011/2026)

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, XXIII, A)

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos arquivísticos de **tratamento da massa documental acumulada do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS)**, compreendendo atividades de classificação arquivística, avaliação documental, higienização, organização, ordenação, acondicionamento, elaboração de instrumentos de controle e demais procedimentos necessários ao tratamento técnico do acervo documental em suporte papel.

1.2. Os serviços serão executados sobre aproximadamente 208 (duzentos e oito) metros lineares de documentos arquivísticos localizados na sede do CFESS, no Edifício Brasil 21, e nos espaços destinados à guarda documental situados nos Edifícios Anhanguera e Goiás, em Brasília/DF.

Item	Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Total (12 meses) Estimado
1	Tratamento documental - classificação e avaliação	Metro linear	208	R\$ 430,00	R\$ 89.440,00
2	Tratamento documental - higienização	Metro linear	208	R\$ 258,00	R\$ 53.664,00
3	Tratamento documental - organização, ordenação, acondicionamento	Metro linear	208	R\$ 470,00	R\$ 97.760,00
TOTAL					R\$ 240.864,00

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, executado por profissionais com formação e experiência em Arquivologia e tratamento arquivístico de massas documentais acumuladas.

1.4. A execução dos serviços deverá observar os procedimentos, normas e instrumentos arquivísticos vigentes, especialmente o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal e o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, abrangendo a mobilização da equipe, a execução dos serviços, a entrega dos produtos e o período necessário ao recebimento definitivo.

1.6. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, conforme cronograma a ser definido pela fiscalização do contrato.

1.7. O contrato poderá ser prorrogado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições mais vantajosas para o CFESS.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (ART. 6º, XXIII, B)

2.1 A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Tópicos “1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, C)

3.1 A descrição da solução como um todo, encontram-se pormenorizadas no tópico “7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, D)

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no tópico “3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO”, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que o pagamento à Contratada será realizado somente após o recebimento dos serviços prestados.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART. 6º, XXIII, E)

5.1. Condições Gerais de Execução

5.1.1. Os serviços serão executados **presencialmente** nas dependências do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), abrangendo os espaços de guarda documental localizados no Edifício Brasil 21, Edifício Anhanguera e Edifício Goiás, em Brasília/DF.

5.1.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica composta por, no mínimo, 4 (quatro) arquivistas, sendo um deles designado como coordenador técnico responsável pela interlocução com a fiscalização do contrato.

5.1.3. Todos os serviços serão executados sob supervisão da fiscalização designada pelo CFESS, observando as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), a legislação arquivística vigente e as normas técnicas aplicáveis.

5.2. Etapas de Execução dos Serviços

5.2.1. O tratamento arquivístico da massa documental acumulada compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) leitura e identificação dos documentos;
- b) identificação das atividades-meio e atividades-fim;
- c) classificação arquivística com base nos instrumentos de classificação vigentes;
- d) avaliação documental e identificação dos prazos de guarda;

- e) higienização dos documentos, quando necessária;
- f) ordenação documental;
- g) acondicionamento em caixas-arquivo apropriadas;
- h) elaboração e atualização dos instrumentos de controle e consulta;
- i) identificação e etiquetagem das unidades de arquivamento;
- j) organização física do acervo;
- k) apoio técnico às atividades de avaliação e destinação documental;
- l) demais procedimentos técnicos necessários ao adequado tratamento do acervo.

5.3. Instrumentos Arquivísticos

5.3.1. Para a execução dos serviços deverão ser observados:

- I – o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal;
- II – o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional;
- III – demais normas e orientações expedidas pelo Arquivo Nacional e pela fiscalização do contrato.

5.4. Controle e Acompanhamento da Execução

5.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo CFESS.

5.4.2. A fiscalização poderá realizar inspeções, solicitar correções, esclarecimentos, relatórios de execução e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual.

5.4.3. Os serviços que apresentarem inconsistências ou não atenderem aos critérios técnicos estabelecidos deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para o CFESS.

5.5. Entregas e Medição dos Serviços

5.5.1. Considerando o quantitativo estimado de 208 (duzentos e oito) metros lineares de documentos, as entregas ocorrerão em 4 (quatro) lotes de aproximadamente 52 (cinquenta e dois) metros lineares cada.

5.5.2. Cada lote será submetido à verificação da fiscalização antes de seu recebimento.

5.5.3. O recebimento de cada lote ficará condicionado à comprovação da execução integral dos serviços previstos para a documentação correspondente.

5.5.4. A medição será realizada com base nos metros lineares efetivamente tratados e aprovados pela fiscalização.

5.6. Sigilo e Confidencialidade

5.6.1. Os profissionais da contratada que tiverem acesso à documentação deverão assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo antes do início das atividades.

5.6.2. A contratada será responsável pela preservação da confidencialidade das informações e documentos aos quais tiver acesso durante a execução contratual.

5.7. Materiais, Equipamentos e EPIs

5.7.1. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais de consumo, mobiliários auxiliares, equipamentos de informática, impressoras, insumos, caixas-arquivo e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços.

5.7.2. Todos os custos relacionados ao fornecimento desses materiais e equipamentos deverão estar incluídos no preço contratado.

5.8. Garantia dos Serviços

5.8.1. Os serviços executados terão garantia mínima de 2 (dois) anos, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.8.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir eventuais inconsistências identificadas pela fiscalização, sem custos adicionais para o CFESS.

5.9. Encerramento da Execução

5.9.1. A execução contratual será considerada concluída após:

- a) a finalização do tratamento da totalidade da documentação abrangida pelo contrato;
- b) a entrega dos instrumentos de controle produzidos;
- c) a aprovação dos serviços pela fiscalização;
- d) a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

5.10. As especificações técnicas detalhadas relativas aos procedimentos arquivísticos, metodologia de execução, composição da equipe, critérios de classificação, avaliação documental, controle de qualidade, garantia dos serviços, tratamento de documentos sigilosos, fornecimento de materiais e equipamentos, cronograma de execução e demais requisitos necessários à perfeita execução do objeto encontram-se descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o processo administrativo e deverá ser observado integralmente pela contratada durante toda a vigência contratual.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, XXIII, F)

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. Não será necessário manter preposto da empresa no local da execução do objeto, entretanto, deverá indicar responsável por todas as tratativas entre o CFESS e a contratada.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para

o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá assinar no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da

prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.27. 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.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho

(CLT):

- 6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - 6.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível

- pelo sindicato da categoria;
- 6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou

- a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.32.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, G)

7.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias devidas, de acordo com a quantidade efetivamente entregue no CFESS, conforme quantidades, especificações e prazos deste Termo de Referência.

7.2 As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

7.2.1 A CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação de pagamento, acompanhado de relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas ordens de serviço, no endereço eletrônico: **financeiro@cfess.org.br**

7.2.2 Caberá à fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento

7.2.3 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos do CFESS.

7.2.4 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

7.2.4.1 comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

7.2.4.2 comprovante da regularidade (ou não inscrição) para com a Fazenda Estadual/Distrital.

7.2.4.3 comprovante da regularidade (ou não inscrição) para com a Fazenda Municipal, caso houver.

7.2.4.4 comprovante da regularidade para com o FGTS; e

7.2.4.5 comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho;

7.2.5 Os comprovantes de regularidade:

7.2.5.1 somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

- 7.2.5.2 poderão ser substituídos por documento emitido ou no SICAF (níveis de cadastramento II e III);
- 7.2.6 A CONTRATADA deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.
- 7.2.7 A CONTRATADA deverá, se for o optante do SIMPLES, apresentar a declaração de optante do SIMPLES, conforme IN SRF 1234/2012.
- 7.2.8 Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista: Será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e Será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei
- 7.2.9 Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.
- 7.2.10 O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal ao setor de contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.
- 7.2.11 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem o art. 92, inc. V, da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2.12 Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante da proposta que originou este contrato.

8 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, H)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.23.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.32. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.35. 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.

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, XXIII, I)

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com os critérios estabelecidos na legislação vigente e nas orientações aplicáveis à pesquisa de preços na Administração Pública.

9.2. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, os documentos que dão suporte à estimativa, bem como os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços, encontram-se anexados aos autos do processo administrativo.

9.3. Para a composição da estimativa de preços foram utilizados valores obtidos em contratações públicas de objeto similar, observadas as características e especificidades dos serviços pretendidos pelo CFESS. Adicionalmente, foram realizadas tentativas de obtenção de propostas comerciais junto a empresas especializadas do setor, não tendo sido obtido retorno até a conclusão da pesquisa de preços.

9.4. Com base nos parâmetros adotados, o valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 240.864,00 (duzentos e quarenta mil, oitocentos e sessenta e quatro reais).**

9.5. A estimativa de preço constitui mera previsão orçamentária para fins de planejamento da contratação, não obrigando o CFESS à execução integral do valor estimado, razão pela qual não caberá à futura contratada pleitear qualquer tipo de indenização em decorrência de quantitativos efetivamente executados inferiores aos inicialmente estimados.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, J)

10.1 Informamos, por fim, que a rubrica para pagamento das despesas com a contratação será a seguinte:

- Centro de Custos 02.01.03.51, PROJETO - TRATAMENTO DA MASSA DOCUMENTAL DO CFESS.
- Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.028-Contratação de Pessoa Jurídica

GLEYTON CARVALHO AMACENA
Agente de Contratação

**CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - UASG: 926614
(PROCESSO ADMINISTRATIVO CFESS Nº 11/2026)**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO
(Art. 18, § 1º, I, Lei 14.133/2021)**

Os arquivos são considerados os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte (material) da informação ou a natureza dos documentos.

Já a gestão de documentos (gestão arquivística de documentos) é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, visando a eliminação (destruição controlada) ou recolhimento para guarda permanente à luz do que dispõe o artigo 3º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Entidades e instituições públicas que não conseguem implementar a gestão de documentos, em seus diversos contextos, enfrentam dificuldades relacionadas ao tratamento necessário aos documentos que produzem. Para além destas dificuldades, surgem também as massas documentais acumuladas, sendo as grandes quantidades de documentos que se acumulam sem critérios de organização como a classificação arquivística, a ordenação e o registro em instrumentos de controle e consulta.

No contexto do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), não se diferenciado do cenário comum no setor público, há a incidência de massa documental acumulada, não digital (suporte papel), substancialmente em três locais, a saber: na sede localizada no Edifício Brasil 21, na sala do Edifício Anhanguera e numa outra sala localizada no Edifício Goiás. As duas últimas salas estão localizadas no Setor Comercial Sul, em Brasília/DF. Também se nota alguns conjuntos documentais acumulados nos setores de trabalho do CFESS, mas estes conjuntos podem ser tratados, previamente, de forma pontual, antes de suas respectivas transferências ao arquivo.

Portanto, o escopo deste ETP concentra-se nas massas documentais acumuladas nos três locais citados.

A contratação do serviço de tratamento da massa documental acumulada, permitirá o acesso mais facilitado aos documentos arquivísticos, assim como a avaliação e destinação dos documentos por parte da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). A não contratação enseja na busca de caminhos alternativos para a resolução da questão.

Em linhas gerais, este serviço permitirá maior rapidez de acesso aos documentos, o processamento técnico do acervo por meio das atividades de avaliação e destinação e o surgimento de espaço destinado à guarda de outros documentos.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 18, § 1º, II, Lei 14.133/2021)

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Conselho Federal de Serviço Social, estando prevista no Plano de Ação de 2026, especificamente na página 81, item 1 – Gestão Administrativo-Financeira, subitem 1.3 – Gestão Documental, ação “Tratamento da massa documental do CFESS”.

Para a execução da referida ação, há previsão de recursos orçamentários no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), vinculados ao Centro de Custos 02.01.03.51, conforme detalhamento constante na página 93 do Plano de Ação de 2026.

A contratação também está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente, sob o nº 51/2025, em conformidade com os instrumentos de governança e planejamento das contratações da entidade.

Ressalta-se que a demanda foi submetida à apreciação da gestão institucional do CFESS, tendo sido reconhecida a necessidade administrativa da contratação, considerando a relevância do tratamento técnico da massa documental acumulada para o aprimoramento da gestão documental, da preservação arquivística, do acesso à informação e da eficiência administrativa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III, Lei 14.133/2021).

Os requisitos de contratação estão dispostos a seguir:

Serviço: tratamento arquivístico de massa documental acumulada nas dependências do CFESS;

Características técnicas:

- a) Dadas as características do acervo, é necessário o quantitativo de 4 (quatro) profissionais arquivistas, com conhecimentos técnicos e experiência em projetos de tratamento arquivístico de massa documental acumulada em instituições públicas;
- b) As(Os) arquivistas devem manter diálogo permanente com (a)o fiscal do contrato, nomeado pelo CFESS, assim como exercerem as atividades técnicas do projeto nos padrões definidos e acordados com (a)o fiscal;
- c) Uma(Um) dos arquivistas deverá ser indicada(o) como coordenadora(or), por parte da contratada, para centralizar as demandas e o diálogo entre o CFESS e a contratada;
- d) Todas as questões relacionadas ao andamento do projeto devem ser sanadas e dialogadas com a(o) fiscal do contrato.

Dos instrumentos de classificação arquivística

A massa documental deverá ser classificada, arquivisticamente, utilizando-se os seguintes instrumentos de classificação vigentes e aprovados pelo Arquivo Nacional (AN):

- a) Para documentos advindos das atividades-meio do CFESS: Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio/suporte do Poder Executivo Federal;
- b) Para documentos advindos das atividades-fim do CFESS: Código de Classificação, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional.

Das atividades de tratamento arquivístico da massa documental acumulada

Para fins do tratamento arquivístico da massa documental acumulada, considerando-se os documentos a serem tratados, deverão ser seguidas as seguintes atividades na ordem estabelecida:

- 1 – Leitura e compreensão do documento;
- 2 – Identificação da atividade: meio ou fim;
- 3 – Consulta aos instrumentos de classificação;
- 4 – Identificação do código de classificação;
- 5 – Aposição do código de classificação no canto superior direito do documento, utilizando-se lápis ou lapiseira;
- 6 – Contagem do prazo de temporalidade a fim de identificar em qual idade documental está o documento (corrente, intermediária ou passível de destinação). Esta contagem será realizada da seguinte forma, para fins de arquivamento:

- a) *para processos ou dossiês* – considerar despacho ou termo de arquivamento e, na ausência destes documentos, considerar dois anos após a data do último documento como data de arquivamento;

- b) *para documentos avulsos* – considerar despacho ou termo de arquivamento e, na ausência destes documentos, considerar dois anos após a data do documento avulso como data de arquivamento.

- 7 – Identificada a idade documental, empilhar o documento considerando-se o código de classificação na pilha de idade documental correspondente;

- 8 – À medida que os documentos forem se acumulando na pilha, deve-se organizá-los por código de classificação;

- 9 – Quando uma pilha, de um código específico, alcançar a medida aproximada de uma caixa arquivo, deve-se separar o conjunto de documentos para ordenação por ano/mês/dia;

- 10 – Ordenado o conjunto de documentos, por ano/mês/dia, proceder o registro na planilha de controle considerando-se os campos/metadados disponíveis;

- 11 – Finalizado o preenchimento do conjunto documental na planilha, deve-se preencher o modelo de etiqueta padrão com as informações e imprimi-lo para fixação na caixa arquivo;

- 12 – Finalizada a caixa arquivo, deve-se colocá-la no mobiliário indicado.

OBS1: Para documentos identificados como de valor permanente, deverá ser realizada higienização, havendo a retirada de grampos, trilhos de ferro, adesivos e fitas etc.

Dos quantitativos (mensuração da documentação a ser tratada)

Conforme informações explicitadas anteriormente, considerando-se os três locais apontados, os quantitativos da documentação são dispostos a seguir:

Local	Quantidade (em metros lineares, aproximadamente)
Sala do edifício Anhanguera	80
Sala do edifício Goiás	100
Sala do edifício Brasil 21 – Sede	28
Total aproximado (em metros lineares)	208

Do controle de qualidade

Para realização do controle de qualidade, a métrica utilizada considerará a quantidade de caixas-arquivo finalizada. Portanto, a cada sequência de 20 caixas-arquivo finalizadas, serão escolhidas aleatoriamente 6 caixas para verificação por parte da(o) fiscal. Poderão ser abertas mais caixas para verificação, desde que notada a necessidade. Se verificada a necessidade de correções ou refazimento de alguma das caixas, deverá a(o) fiscal indicar as providências às(aos) responsáveis da contratada.

Da garantia do serviço

O serviço possuirá a garantia de dois anos pela contratada, isto é, passados até dois anos do término das atividades do projeto, verificada a necessidade de alguma correção, poderá a(o) fiscal do contrato solicitar à contratada que realize a correção nas caixas/documentos indicados. Nesta hipótese, deverá a contratada, em até 3 dias úteis, informar os dados da pessoa que executará as correções nas dependências do CFESS. O processo será acompanhado pela(o) fiscal do contrato.

Do tratamento de documentos e/ou dossiês/processos restritos ou sigilosos

A documentação, objeto de tratamento arquivístico, possui documentos e processos protegidos por restrição de acesso e/ou sigilo. Desta forma, com o objetivo de garantir a manutenção da confidencialidade, por parte das pessoas que terão acesso à documentação, será necessária a assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) a ser apresentado pela(o) fiscal do contrato. Somente após a assinatura dos termos, por parte das pessoas que desenvolverão as atividades do projeto, será possível o início das atividades.

Do fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPIs, demais materiais e equipamentos de informática

A contratada deverá fornecer a suas(seus) trabalhadoras(es), responsáveis pelas atividades do projeto, os equipamentos de proteção individual, como luvas de látex descartável, óculos de segurança, máscaras de proteção tipo TNT triplo, jalecos e demais equipamentos necessários à manutenção da segurança e saúde.

Além disto, deverá a contrata fornecer os materiais de uso cotidiano como lápis, borracha, extratores de grampo, bailarinas/trilhos de plástico, papel A4, caixas arquivo assim como os

equipamentos de informática necessários ao desenvolvimento das atividades como notebooks/computadores, monitores, impressoras e seus consumíveis, modems e roteadores de internet para o uso de recursos online, entre outros.

Da comprovação da capacidade técnica

A contratada, para fins de comprovação da capacidade técnica, fornecerá, no mínimo, 3 (três) atestados de capacidade técnica com vistas à comprovação do desenvolvimento das atividades registradas neste documento.

Dos prazos para início e finalização das atividades do projeto

O planejamento do CFESS prevê que o início das atividades aconteça até junho de 2026 e que a finalização do projeto se dê em dezembro do mesmo ano. Caso necessário, as atividades poderão ser estendidas até maio de 2027.

Do recebimento das entregas e pagamentos

Considerando o quantitativo aproximado de 208 metros lineares, haverá a divisão das entregas em 4 lotes de aproximadamente 52 metros lineares. Cada lote corresponderá ao pagamento de 25% do valor total ficando da seguinte forma:

Lote 1 – 52 metros lineares concluídos	25% finalizado e entregue	25% do valor pago
Lote 2 – 52 metros lineares concluídos	50% finalizado e entregue	50% do valor pago
Lote 3 – 52 metros lineares concluídos	75% finalizado e entregue	75% do valor pago
Lote 4 – 52 metros lineares concluídos	100% finalizado e entregue	100% do valor pago

OBS1: O lote será considerado finalizado, para fins de procedimento de pagamento, somente após assinatura do termo de recebimento pela(o) fiscal do contrato.

OBS2: A contratada deve informar, para fins de cálculos mais precisos, o preço de referência do metro linear tratado, isto é, com a documentação classificada, ordenada por ano/mês/dia, registrada na planilha de controle conforme os metadados definidos e etiquetada conforme padrão fornecido pelo CFESS.

OBS3: As quantidades dimensionadas em metros lineares podem apresentar variações para mais ou para menos, tendo as medidas aproximadas.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE,

QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (Art. 18, § 1º, IV, Lei 14.133/2021)

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada considerando o volume da massa documental acumulada existente nos espaços identificados pelo Conselho Federal de Serviço Social, bem como a complexidade das atividades arquivísticas necessárias para o adequado tratamento técnico do acervo e o prazo estimado.

A definição da equipe mínima necessária levou em consideração a necessidade de execução simultânea das atividades de identificação, higienização, classificação, ordenação, acondicionamento, avaliação, elaboração de instrumentos de controle e demais procedimentos técnicos arquivísticos, observando-se a necessidade de eficiência operacional e cumprimento do cronograma previsto.

Dessa forma, estima-se a necessidade da seguinte equipe técnica mínima:

Profissional	Quantidade	Especificação
Arquivista	4	Com experiência na prestação de serviços em instituições públicas, especialmente em projetos de tratamento de massa documental acumuladas e serviços arquivísticos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (Art. 18, § 1º, V, Lei 14.133/2021)

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado e possíveis soluções para o tratamento da massa documental acumulada do Conselho Federal de Serviço Social, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

No levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas:

a) Execução direta pelos empregados do CFESS

A execução integral dos serviços por equipe própria foi considerada inviável, tendo em vista a ausência de quantitativo suficiente de pessoal com formação e experiência específicas em Arquivologia e tratamento técnico de massa documental acumulada.

Além disso, a execução das atividades por empregados do quadro permanente poderia comprometer as rotinas administrativas ordinárias dos setores, ocasionando prejuízo à continuidade das atividades institucionais do CFESS.

Também se observou que o tratamento da massa documental acumulada demanda atuação técnica especializada e dedicação contínua durante período determinado, características que extrapolam a capacidade operacional atualmente disponível na estrutura administrativa da entidade.

b) Contratação individual e fragmentada de profissionais

Foi considerada, ainda, a possibilidade de contratação individualizada de profissionais para execução das atividades previstas. Entretanto, essa alternativa mostrou-se menos vantajosa sob os aspectos administrativo e operacional, em razão da maior complexidade de gestão contratual, da dificuldade de coordenação das atividades e da ausência de integração operacional entre os profissionais.

Adicionalmente, a fragmentação da contratação poderia comprometer a padronização metodológica dos procedimentos arquivísticos e reduzir a eficiência na execução dos serviços.

c) Contratação de empresa especializada em serviços arquivísticos

A contratação de empresa especializada mostrou-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando:

- a disponibilidade, no mercado, de empresas com expertise específica em tratamento de massa documental acumulada;
- a possibilidade de disponibilização de equipe técnica qualificada e supervisionada;
- a padronização metodológica dos procedimentos arquivísticos;
- a maior eficiência operacional na execução dos serviços;
- a redução de riscos relacionados à execução;
- e a otimização da gestão contratual mediante centralização da responsabilidade na contratada.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada da solução permite melhor aproveitamento dos recursos públicos, com potencial ganho de escala, racionalização administrativa e maior previsibilidade da execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tratamento de massa documental acumulada representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (Art. 18, § 1º, VI, Lei 14.133/2021)

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi realizada com base em contratação similar identificada na Administração Pública, cujos serviços apresentam características compatíveis com o objeto pretendido pelo CFESS.

Como parâmetro principal, utilizou-se o **Pregão Eletrônico SRP nº 90010/2025**, da **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda do Distrito Federal**

– **SEDET/DF**, UASG nº 926210, referente ao Processo Administrativo nº 04035-00002385/2025-41.

A estimativa foi calculada considerando o quantitativo total de **208 metros lineares de documentos** a serem tratados, conforme demonstrado a seguir:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Tratamento documental – classificação e avaliação	Metro linear	208	430,00	89.440,00
2	Tratamento documental – higienização	Metro linear	208	258,00	53.664,00
3	Tratamento documental – organização, ordenação e acondicionamento	Metro linear	208	470,00	97.760,00
Total Estimado					240.864,00

Dessa forma, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 240.864,00 (duzentos e quarenta mil, oitocentos e sessenta e quatro reais)**.

Adicionalmente, foi identificado o **Pregão Eletrônico nº 90030/2025**, do Senado Federal, Processo nº 00200.007185/2024-11, cujo objeto contempla serviços de tratamento documental. Entretanto, os valores obtidos nessa contratação não foram utilizados como referência para a composição da estimativa, uma vez que o escopo contratado não abrange a totalidade dos serviços previstos nesta contratação, limitando-se a parte das atividades necessárias ao tratamento da massa documental acumulada do CFESS.

Os dados do referido certame são apresentados apenas para fins de registro e pesquisa de mercado:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Tratamento documental	Metro linear	208	370,00	76.960,00

Além da consulta a contratações similares realizadas pela Administração Pública, foram efetuadas tentativas de obtenção de propostas comerciais junto a empresas atuantes no segmento de gestão documental e serviços arquivísticos. Entretanto, apesar dos contatos realizados, não houve retorno por parte das empresas consultadas até a conclusão deste estudo, o que impossibilitou a utilização de cotações diretas de mercado para composição da estimativa de preços.

Dessa forma, a estimativa apresentada fundamenta-se nos valores obtidos em contratações públicas de objeto semelhante, consideradas compatíveis com as características e a dimensão dos serviços pretendidos pelo CFESS.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (Art. 18, § 1º, VII, Lei 14.133/2021)

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos arquivísticos voltados ao tratamento da massa documental acumulada do Conselho Federal de Serviço Social, abrangendo os conjuntos documentais existentes nos locais previamente identificados no presente Estudo Técnico Preliminar.

A contratação compreenderá a disponibilização de equipe técnica qualificada para execução das atividades necessárias ao processamento técnico do acervo documental acumulado, observando as normas arquivísticas aplicáveis, a legislação vigente e as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

A solução deverá contemplar, no mínimo, a execução das seguintes atividades:

- identificação e reconhecimento dos conjuntos documentais;
- higienização básica dos documentos, quando necessária;
- classificação arquivística;
- ordenação documental;
- acondicionamento adequado;
- elaboração de instrumentos de controle e consulta;
- avaliação documental;
- apoio técnico aos procedimentos de destinação documental;
- organização física do acervo;
- e demais procedimentos técnicos arquivísticos necessários à adequada gestão da massa documental acumulada.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada e supervisionada, mediante acompanhamento da unidade responsável pela gestão documental do CFESS e observância das diretrizes institucionais estabelecidas para tratamento do acervo.

A contratada deverá disponibilizar profissional arquivista responsável técnico pela supervisão das atividades, coordenação metodológica da equipe e interlocução técnica com o CFESS durante toda a execução contratual.

Os serviços deverão ser executados prioritariamente nas dependências indicadas pela Administração, considerando a localização física dos acervos documentais e as condições operacionais necessárias ao desenvolvimento das atividades.

Não se identificam, para a presente contratação, exigências específicas relacionadas à manutenção ou assistência técnica continuada, tendo em vista que o objeto se caracteriza como prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente operacional e intelectual.

Entretanto, a contratada deverá assegurar suporte técnico durante toda a vigência contratual, especialmente para esclarecimentos metodológicos, ajustes operacionais e correções de eventuais inconformidades identificadas pela fiscalização contratual.

A solução adotada busca promover a adequada gestão documental do CFESS, ampliar a capacidade de acesso às informações arquivísticas, viabilizar os procedimentos de avaliação e destinação documental e otimizar os espaços institucionais destinados à guarda de documentos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, VIII, Lei 14.133/2021)

Após análise das características do objeto, conclui-se que a contratação não deve ser parcelada, tendo em vista a natureza integrada e interdependente dos serviços arquivísticos necessários ao tratamento da massa documental acumulada do Conselho Federal de Serviço Social.

Os serviços a serem executados envolvem atividades técnicas correlacionadas e sequenciais, tais como identificação documental, classificação arquivística, ordenação, acondicionamento, elaboração de instrumentos de controle, avaliação documental e organização física do acervo, demandando padronização metodológica e coordenação técnica contínua.

O parcelamento da contratação poderia ocasionar:

- dificuldades na coordenação e fiscalização de múltiplos contratos;
- riscos de incompatibilidade metodológica entre equipes distintas;
- descontinuidade das atividades técnicas;
- aumento dos custos administrativos de gestão contratual;
- e comprometimento da uniformidade dos procedimentos arquivísticos aplicados ao acervo.

Além disso, a execução integrada por única contratada favorece ganhos de eficiência operacional, melhor gerenciamento das etapas do serviço e maior responsabilização quanto aos resultados esperados pela Administração.

Sob o aspecto econômico, também não se verificou vantagem no parcelamento da solução, considerando que a centralização da execução tende a proporcionar melhor aproveitamento de recursos, racionalização administrativa e potencial economia de escala.

Dessa forma, conclui-se que a adoção de lote único e execução integrada dos serviços representa a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público e à obtenção da solução mais eficiente para a Administração, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS

HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (Art. 18, § 1º, IX, Lei 14.133/2021)

A contratação pretendida pelo Conselho Federal de Serviço Social busca alcançar resultados relacionados à melhoria da gestão documental institucional, à racionalização administrativa e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Com a execução do tratamento técnico da massa documental acumulada, espera-se:

- ampliar a capacidade de localização e acesso aos documentos arquivísticos;
- reduzir o tempo despendido na busca de informações institucionais;
- promover maior organização dos acervos documentais;
- viabilizar a correta avaliação e destinação de documentos;
- otimizar os espaços físicos utilizados para guarda documental;
- fortalecer os mecanismos de gestão documental e preservação da informação;
- e proporcionar maior eficiência às atividades administrativas relacionadas ao arquivo institucional.

Sob a perspectiva da economicidade, a contratação permitirá:

- racionalização do uso dos espaços físicos atualmente ocupados por documentos acumulados;
- redução de custos indiretos relacionados à desorganização documental;
- mitigação de riscos de perda, extravio ou deterioração de documentos;
- e melhor planejamento das futuras atividades de gestão documental do CFESS.

Em relação aos recursos humanos, a contratação permitirá que os empregados e setores administrativos do CFESS permaneçam concentrados em suas atividades finalísticas e rotinas institucionais ordinárias, evitando sobrecarga operacional decorrente da execução de atividades técnicas arquivísticas especializadas.

Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, a solução integrada possibilita maior eficiência na execução dos serviços, padronização metodológica, melhor controle contratual e potencial ganho de escala, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os resultados pretendidos estão alinhados aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de gestão documental aplicáveis à Administração Pública.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (Art. 18, § 1º, X, Lei 14.133/2021)

Previamente à celebração do contrato, o Conselho Federal de Serviço Social deverá adotar as providências administrativas e operacionais necessárias à adequada execução e fiscalização da contratação.

Entre as principais providências, destacam-se:

- elaboração do Termo de Referência contendo as especificações técnicas do objeto, critérios de execução, requisitos da contratação, critérios de medição e condições de pagamento;
- realização da pesquisa de preços para definição do valor estimado da contratação;
- definição da modalidade licitatória e dos critérios de julgamento;
- indicação formal dos fiscais e gestores do contrato;
- disponibilização dos espaços físicos necessários à execução dos serviços;
- organização prévia das condições de acesso aos ambientes onde se encontram os acervos documentais;
- e adoção das medidas administrativas necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

Quanto à fiscalização e gestão do contrato, a Administração deverá designar empregados ou servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Os agentes designados para fiscalização e gestão contratual deverão possuir conhecimento compatível com as atribuições a serem desempenhadas, especialmente quanto:

- aos procedimentos básicos de acompanhamento contratual;
- à verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- ao controle da execução dos serviços;
- e aos aspectos gerais relacionados à gestão documental e aos serviços arquivísticos contratados.

Caso necessário, poderão ser promovidas orientações internas ou capacitações específicas voltadas à fiscalização contratual, com o objetivo de assegurar adequado acompanhamento técnico e administrativo da execução do objeto.

Também deverá ser mantida interlocução entre a unidade responsável pela gestão documental, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e os fiscais do contrato, visando garantir alinhamento técnico durante a execução dos serviços.

As providências elencadas buscam assegurar condições adequadas para execução contratual eficiente, mitigação de riscos administrativos e alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI, Lei 14.133/2021)

Após análise da necessidade administrativa e do escopo da presente contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes em andamento que constituam condição indispensável para a execução do objeto pretendido pelo Conselho Federal de Serviço Social.

A execução dos serviços de tratamento da massa documental acumulada possui autonomia operacional e poderá ocorrer independentemente da formalização de outras contratações administrativas.

Entretanto, registra-se que os resultados da presente contratação poderão subsidiar futuras ações institucionais relacionadas à gestão documental, preservação arquivística, digitalização de documentos, ampliação de instrumentos de acesso à informação e aperfeiçoamento das rotinas arquivísticas do CFESS.

Ressalta-se, ainda, que a contratação deverá observar alinhamento com as diretrizes institucionais de gestão documental e com as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), sem que isso configure dependência contratual em relação a outros instrumentos administrativos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (Art. 18, § 1º, XII, Lei 14.133/2021)

A contratação pretendida pelo Conselho Federal de Serviço Social possui baixo impacto ambiental, por se tratar de prestação de serviços técnicos arquivísticos.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados, principalmente, à geração de resíduos de papel, materiais deteriorados e insumos utilizados durante a execução dos serviços.

Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas práticas de redução de desperdícios, utilização racional de materiais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente por meio de reciclagem, quando aplicável.

A eventual eliminação de documentos deverá observar os procedimentos legais e arquivísticos pertinentes, mediante avaliação e autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

Considerando a natureza do objeto, não se identificou necessidade específica de logística reversa ou exigências relevantes relacionadas ao consumo de energia.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, XIII, Lei 14.133/2021)

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tratamento arquivístico da massa documental acumulada do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) mostra-se adequada, necessária e tecnicamente viável para o atendimento da demanda identificada.

A solução proposta permitirá a organização e o tratamento técnico do acervo documental acumulado, promovendo melhores condições de acesso à informação, suporte às atividades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), adequada destinação documental e otimização dos espaços físicos atualmente utilizados para guarda de documentos.

Além disso, a contratação contribuirá para o aprimoramento da gestão documental institucional, em conformidade com a Lei nº 8.159/1991 e com as boas práticas arquivísticas aplicáveis à Administração Pública, reduzindo os riscos associados à manutenção de massas documentais não tratadas e proporcionando maior eficiência na recuperação e utilização das informações produzidas e acumuladas pelo Conselho.

Diante do exposto, entende-se que a contratação pretendida é conveniente e oportuna, atendendo ao interesse público e às necessidades administrativas do CFESS, motivo pelo qual este Estudo Técnico Preliminar conclui favoravelmente à sua realização.

Brasília-DF, na data de assinatura.

RODRIGO DE BARROS NOGUEIRA
Assessor de Gestão Documental

ANEXO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CFESS Nº **/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO
FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL E A
EMPRESA ***, ADOTANDO-SE O REGIME
DA LEI N. 14.133/2021**

O **Conselho Federal de Serviço Social – CFESS**, autarquia federal, regulamentado pela Lei 8.662 de 07 de junho de 1993, com sede no SHS, Quadra 6, Complexo Brasil 21, Bloco E, Sala 2001, CEP- 70322-915, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o número 33.874.330/0001-65, neste ato representado por sua Conselheira Presidente ****, brasileira, assistente social, portadora da Cédula de Identidade RG n.º **** e do CPF nº ****, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e de outro a empresa ***, com sede ***, CEP: ***, inscrita no CNPJ nº ***, neste ato representada por ***, portador do CPF nº ***, RG ***, doravante denominado Contratado, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo nº 11/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº **/2026*, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos arquivísticos de **tratamento da massa documental acumulada do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS)**, compreendendo atividades de classificação arquivística, avaliação documental, higienização, organização, ordenação, acondicionamento, elaboração de instrumentos de controle e demais procedimentos necessários ao tratamento técnico do acervo documental em suporte papel.

1.2. Os serviços serão executados sobre aproximadamente 208 (duzentos e oito) metros lineares de documentos arquivísticos localizados na sede do CFESS, no Edifício Brasil 21, e nos espaços destinados à guarda documental situados nos Edifícios Anhanguera e Goiás, em Brasília/DF.

Item	Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Total (12 meses)
1	Tratamento documental - classificação e avaliação	Metro linear	208	R\$	R\$
2	Tratamento documental - higienização	Metro linear	208	R\$	R\$
3	Tratamento documental - organização, ordenação, acondicionamento	Metro linear	208	R\$	R\$
TOTAL					R\$

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, executado por profissionais com formação e experiência em Arquivologia e tratamento arquivístico de massas documentais acumuladas.

1.4. A execução dos serviços deverá observar os procedimentos, normas e instrumentos arquivísticos vigentes, especialmente o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal e o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, abrangendo a mobilização da equipe, a execução dos serviços, a entrega dos produtos e o período necessário ao recebimento definitivo.

1.6. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, conforme cronograma a ser definido pela fiscalização do contrato.

1.7. O contrato poderá ser prorrogado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições mais vantajosas para o CFESS.

1.8. **A CONTRATADA responderá integralmente pelas despesas decorrentes do transporte do material, tais como embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.**

2 CLAUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. **A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.**

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

3.1 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.

3.2 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.

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

3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

outros.

- 3.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 3.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
 - 3.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
 - 3.7.2 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
 - 3.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
 - 3.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
 - 3.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
 - 3.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 3.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 3.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 3.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 3.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório

- de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 3.9.2** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 3.9.3** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 3.10** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 3.11** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 3.12** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1** O valor total estimado da contratação é de R\$ *** (***)
- 5.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([ART. 92, V E VI](#))

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([ART. 92, V](#))

- 7.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento, em ***.
- 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 **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1 São obrigações do Contratante:
- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo

Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

- 9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));
- 9.4** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os equipamentos, ferramentas demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias

abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da](#)

LGPD.

- 10.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem se
- 10.10.1**r desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII E XIII](#))

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))

- 12.1** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

d) **Multa: moratória** de 0,5% (*cinco décimos por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

e) **Multa: Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 0,5% (*cinco décimos por cento*) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

f) **Multa: Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (*cinco décimos por cento*) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.3 *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*

g)

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

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

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento

previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

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

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou

quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- 13.3** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.5.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.6.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3** Indenizações e multas.
- 13.7** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos especificados na dotação a seguir discriminada:

LOTE 1

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.028-Contratação de Pessoa Jurídica

Centro de Custo: 02.01.03.51 - PROJETO - TRATAMENTO DA MASSA DOCUMENTAL DO CFESS

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

- 16.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([ART. 92, §1º](#))

- 18.1** Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Circunscrição de Brasília – DF, com renúncia expressa a qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).
- 18.2** Lido e achado conforme entre as partes e por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este contrato em 2 (duas) vias de igual teor que vai per todos assinados, atendidas as formalidades legais, para que produza os efeitos de direitos.

Brasília, na data de assinatura

Conselho Federal de Serviço Social
Conselheira Presidente
Contratante

Contratada

**CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - UASG: 926614
(PROCESSO ADMINISTRATIVO CFESS Nº 11/2026)**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR estabelece critérios objetivos de avaliação da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A aferição será realizada pelo Fiscal do Contrato, por ocasião de cada entrega.

1.3. O pagamento ficará condicionado ao atesto da execução satisfatória do objeto, observadas as glosas eventualmente aplicáveis.

2. TABELA DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Finalidade	Meta	Instrumento de Medição	Forma de Acompanhamento	Periodicidade	Mecanismo de Cálculo	Faixa de Ajuste no Pagamento
Cumprimento do Cronograma	Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos lotes	100% das entregas realizadas dentro do prazo	Relatórios de execução e cronograma aprovado	Conferência pela fiscalização	A cada entrega	$(\text{Lotes entregues no prazo} \div \text{Lotes previstos}) \times 100$	$\geq 95\%$: sem ajuste; 90% a 94,99%: glosa de 2%; abaixo de 90%: glosa de 5%
Conformidade da Classificação Arquivística	Avaliar a correta aplicação dos códigos de classificação e temporalidade documental	Mínimo de 95% de conformidade	Amostragem realizada pela fiscalização	Verificação de caixas selecionadas aleatoriamente	A cada lote	$(\text{Documentos classificados corretamente} \div \text{Documentos verificados}) \times 100$	$\geq 95\%$: sem ajuste; 90% a 94,99%: glosa de 3%; abaixo de 90%: glosa de 8%
Qualidade da Organização	Verificar a correta	Mínimo de 95% de	Checklist de inspeção	Conferência física pela fiscalização	A cada lote	$(\text{Itens conformes} \div$	$\geq 95\%$: sem ajuste; 90% a 94,99%: glosa de 2%;

Ordenação Documental	organização física e lógica da documentação	conformidade				Itens avaliados) x 100	abaixo de 90%: glosa de 5%
Qualidade dos Instrumentos de Controle	Avaliar a consistência dos registros realizados em planilhas, etiquetas e instrumentos de pesquisa	Mínimo de 98% de conformidade	Conferência dos registros produzidos	Auditoria amostragem por	A cada lote	(Registros corretos ÷ Registros verificados) x 100	≥ 98%: sem ajuste; 95% a 97,99%: glosa de 2%; abaixo de 95%: glosa de 5%
Correção de Não Conformidades	Verificar o atendimento das correções determinadas pela fiscalização	100% das correções realizadas no prazo estabelecido	Registro de ocorrências e notificações	Controle pela fiscalização	Sempre que aplicável	(Correções atendidas no prazo ÷ Correções solicitadas) x 100	≥ 100%: sem ajuste; 90% a 99,99%: glosa de 2%; abaixo de 90%: glosa de 5%
Disponibilidade da Equipe Técnica	Garantir a manutenção da equipe mínima exigida contratualmente	100% da equipe mínima mantida durante a execução	Relatórios e registros de frequência	Verificação documental pela fiscalização	Mensal	(Dias com equipe completa ÷ Dias trabalhados) x 100	≥ 95%: sem ajuste; 90% a 94,99%: glosa de 2%; abaixo de 90%: glosa de 5%

Critérios Gerais

1. A aplicação das glosas não afasta a obrigação da contratada de corrigir as inconformidades identificadas pela fiscalização.
2. Os percentuais de ajuste incidirão sobre o valor da parcela correspondente ao lote submetido à avaliação.
3. Caso sejam identificadas falhas graves que comprometam a integridade do acervo documental ou a confiabilidade dos instrumentos produzidos, a fiscalização poderá rejeitar o lote entregue, suspendendo o pagamento até a completa regularização

das inconsistências.

4. A soma das glosas aplicadas em uma mesma medição ficará limitada a 10% do valor da parcela correspondente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no contrato.
5. O pagamento de cada lote ficará condicionado à emissão do Termo de Recebimento pela fiscalização do contrato.

3. FORMA DE AFERIÇÃO E REGISTRO DOS RESULTADOS

A aferição será registrada conforme modelo abaixo:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Item	Critério	Peso	Nota (0 a 10)	Pontuação Obtida
1	Cumprimento dos prazos estabelecidos	20%	_____	_____
2	Correta classificação arquivística dos documentos	25%	_____	_____
3	Qualidade da organização, ordenação e acondicionamento documental	20%	_____	_____
4	Qualidade dos instrumentos de controle (planilhas, registros e etiquetas)	15%	_____	_____
5	Atendimento às orientações da fiscalização	10%	_____	_____
6	Disponibilidade e atuação da equipe técnica	10%	_____	_____
Total		100%		_____ pontos

Escala de Avaliação

Nota	Conceito
9,0 a 10,0	Excelente
8,0 a 8,9	Muito Bom
7,0 a 7,9	Bom
6,0 a 6,9	Regular
Abaixo de 6,0	Insatisfatório

Registro de Não Conformidades

- ☐ Não foram identificadas não conformidades.
- ☐ Foram identificadas as seguintes não conformidades:

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1. A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. A reincidência de inconformidades poderá ensejar advertência, multa ou demais sanções cabíveis.