



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
Compras e Licitações - IPAM-SCL

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 04/2026/IPAM-SCL - RETIFICAÇÃO

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO - LICITAÇÃO N. 90003/2026 – MENOR PREÇO GLOBAL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011.000964/2026-76

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, por intermédio do Setor de Compras e Licitações – IPAM-SCL, **TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO** do Aviso de Licitação nº 04/2026/IPAM-SCL, referente ao Pregão Eletrônico nº 90003/2026, Processo Administrativo nº 011.000964/2026-76, nos termos a seguir.

DO MOTIVO DA RETIFICAÇÃO:

Constatou-se inconsistência na data da sessão pública divulgada nos avisos de licitação, tendo sido publicada a data de 08 de julho de 2026 no Diário Oficial e a data de 07 de julho de 2026 no Jornal de Grande Circulação. Em razão da referida divergência, e visando assegurar a observância aos princípios da publicidade, da segurança jurídica e da ampla competitividade, procede-se à retificação da data da sessão pública, conforme estabelecido a seguir.

ONDE SE LÊ:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 08 de julho de 2026.

LEIA-SE:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 16 de julho de 2026.

HORA DA ABERTURA: 10h00 (Horário de Brasília) — inalterada.

Permanecem inalteradas as demais condições e disposições constantes do Aviso de Licitação nº 04/2026/IPAM-SCL originalmente publicado.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos contínuos e especializados de Gestão Documental e Organização de Arquivos, compreendendo a execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário, indexação e guarda/custódia segura, além da implantação e operação de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)**, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

VALOR ESTIMADO: R\$ 771.758,40 (Setecentos e setenta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 927154 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.ipam.ro.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Porto Velho, 30 de junho de 2026.

Daniel Orlando Dantas da Silva

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Orlando Dantas da Silva, Agente**, em 30/06/2026, às 16:22, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1148355** e o código CRC **B8F8B26A**.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
Compras e Licitações - IPAM-SCL

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – LICITAÇÃO N. 90003/2026

Porto Velho, 30 de junho de 2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos contínuos e especializados de Gestão Documental e Organização de Arquivos, compreendendo a execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário, indexação e guarda/custódia segura, além da implantação e operação de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)**, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 771.758,40 (Setecentos e setenta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

16/07/2026 às 10h (horário de Brasília)

LINK: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CONTRATANTE: UASG 927154.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO	FORMA DE ADJUDICAÇÃO: PREÇO GLOBAL	FORMA DE FORNECIMENTO: CONTÍNUO
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO	Intervalo mínimo entre os lances: R\$ 50,00	PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

O Pregão será realizado em sessão pública online, por meio do site <http://gov.br/compras/pt-br/>, utilizando recursos de tecnologia da informação. Todos os horários indicados no Edital, no aviso e durante a sessão pública seguirão o horário de Brasília/DF, para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico, referido doravante como Sistema, e na documentação do certame.

MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO E CONSULTA DO EDITAL

O edital pode ser obtido gratuitamente nos sites www.gov.br/compras/pt-br/ e <https://ipam.portovelho.ro.gov.br/> - Consulta de Licitações. Toda comunicação com o(a) Pregoeiro(a) será realizada por meio eletrônico, utilizando o e-mail scl@ipam.ro.gov.br ou, durante a sessão pública de disputa, através do chat do Sistema Eletrônico – Comprasnet. Não serão fornecidas informações por telefone ou outros endereços eletrônicos não mencionados neste Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011.000964/2026-76

Torna-se público que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado Endereço: Av. Carlos Gomes, nº 1645 – Bairro São Cristovão - CEP 76.804-085- Porto Velho – Rondônia, nomeado por força das disposições contidas na Portaria nº 156/2026/IPAM-DRFP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos contínuos e especializados de Gestão Documental e Organização de Arquivos, compreendendo a execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário, indexação e guarda/custódia segura, além da implantação e operação de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)**, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL R\$
1	Guarda/Transporte. Descrição complementar: Frete Inicial - Serviço de coleta dos documentos para envio à Central de Armazenamento.	SERVIÇO	17.160	-	R\$ 2,82	-	R\$ 48.391,20
2	Execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário e indexação	PÁGINA	686.400	-	R\$ 0,22	-	R\$ 151.008,00

	sistemática de todo o acervo físico institucional.						
3	Armazenamento seguro e monitorado do acervo documental do IPAM em instalações físicas adequadas (conforme normas vigentes e exigências sanitárias), garantindo a integridade, a salvaguarda e a rastreabilidade dos processos que ainda se encontram dentro do prazo de guarda estabelecido.	CAIXA-BOX/MÊS	17.160	12	R\$ 2,51	R\$ 43.071,60	R\$ 516.859,20
4	Fornecimento, implantação, parametrização e licenciamento de uso de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística	LICENÇA/MÊS	05	12	R\$ 925,00	R\$ 4.625,00	R\$ 55.500,00

	de Documentos (SIGAD). O sistema deverá assegurar controle de acesso restrito, pesquisa estruturada, download seguro de documentos digitalizados, registro inalterável de logs de acesso, além de contemplar suporte técnico, manutenção e treinamento para a capacitação dos servidores do IPAM.						
TOTAL:							R\$ 771.758,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES):			R\$ 771.758,40 (Setecentos e setenta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)				

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO II deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formado por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância do disposto neste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os seguintes interessados:

2.5.1. aquele que não preencha as condições de participação estabelecidas neste Edital;

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.5.3. suprimido.

2.5.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do IPAM, 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, em conformidade com o art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2.5.6. aquele que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, pela exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nas hipóteses vedadas pela Constituição Federal;

2.5.7. O 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;

2.5.8. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

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

2.5.10. aquele que não cumpra o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

2.5.11. empresas que possuam em seu quadro societário sócio ou cotista que pertença, simultaneamente, a outra empresa participante deste certame, ou que possuam diretores, gerentes ou sócios em comum (empresas do mesmo grupo econômico);

2.5.12. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme a vedação constante do art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5.13. empresas que não apresentem o registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.9. 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.

2.7. A critério da Administração do IPAM e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.7. e 2.5.8. 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 deste Instituto.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.7. e 2.5.8. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto executivo, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.4. 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 à Administração do IPAM.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Compras.gov.br, a proposta com o preço global, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço, sob pena de exclusão da participação no certame em caso de descumprimento do envio concomitante.

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

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

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

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.5. Suprimido.

4.6. Suprimido.

4.7. 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.

4.7.1. 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.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.8.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4. ou 4.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

4.11. 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.

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

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta, obedecendo às seguintes regras:

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

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

4.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.13 terá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o IPAM, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico Compras.gov.br, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário do item, total do item e valor global;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários (exceto os vedados), comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, inclusive lucro e despesas administrativas (BDI).

5.4. 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, após a fase de lances.

5.5. 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 12 (doze) meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, quando solicitado, por meio de Escrituração Fiscal Digital (EFD-Contribuições).

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no ato do pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação tributária vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. 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 Página 11 | 41 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.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos e estimados estabelecidos pela Administração do IPAM no Termo de Referência, sob pena de desclassificação por sobrepreço.

5.11. Sendo o critério de julgamento o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas 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.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico Compras.gov.br, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até o momento exato da abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes durante toda a condução do certame.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL** da contratação para o período de 12 (doze) meses.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de transição de etapas do modo de disputa adotado.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e devidamente registrado pelo sistema.

6.9. **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, será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese comprovada de erro operacional ou lance manifestamente inconsistente.

6.11. O procedimento seguirá o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos do art. 56, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.12. A adoção do modo de disputa **"Aberto e Fechado"** justifica-se pois essa combinação possibilita maior competitividade entre os licitantes durante a fase de lances públicos e, ao mesmo tempo, permite uma etapa final fechada entre os três melhores colocados, promovendo a obtenção de uma proposta ainda mais vantajosa e mitigando riscos de conluio ou alinhamento de preços. Nesse modo, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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 **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. **Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem 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.

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

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

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.18.5.1. 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.

6.19. 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:

- 6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.2. 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;
- 6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 6.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Rondônia, considerando que a licitação é realizada por órgão de Município nele localizado;
- 6.20.2. empresas brasileiras;
- 6.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. 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.

6.22.1. 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 do IPAM.

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

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

6.22.4. 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE

7.1. 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.5. deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta obrigatória aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

7.1.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome e sob o CNPJ da empresa licitante, bem como de sua matriz e filiais, quando houver.

7.2.1. A consulta quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá em nome e sob o CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. 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.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, endereços coincidentes, dentre outros indícios técnicos.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado, observadas as vedações do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.6. 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 nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas e exigências de qualidade contidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.11.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2. Inexistirem custos de oportunidade, economias de escala ou condições favoráveis capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.13. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a sua proposta readequada ao lance vencedor no prazo de até **02 (duas) horas**, via sistema.

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

7.15. O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado.

7.16. O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo **02 (duas) horas** para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação.

7.17. A administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas acerca dos valores informados, inclusive mediante a solicitação de Notas Fiscais ou vistoria técnica nas dependências da contratada para comprovar a qualidade e similaridade dos materiais e insumos ofertados.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência Nº 09/2026 - IPAM/SCL, a partir do subitem 9.4, 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.

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1 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 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. 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, de 2021.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizados pela **Administração do IPAM** data e horário exclusivos, a serem agendados de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 13 horas, horário local, através do e-mail: gead@ipam.ro.gov.br ou pelo Tel.: (69) 2181-0708, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.9.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir integralmente os ônus dos serviços decorrentes. A ciência das condições de execução abrange a complexidade integral do objeto, as metragens reais das áreas de intervenção e as peculiaridades técnicas das instalações da Sede Administrativa do IPAM, sendo de exclusiva conta, ônus e risco do contratado qualquer omissão ou erro de avaliação que venha a ser alegado para fins de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração contratual.

8.9.4. A faculdade de realização de vistoria prévia às instalações do IPAM e às condições de acondicionamento do acervo fundamenta-se na necessidade técnica de que os licitantes conheçam as condições fáticas, logísticas e físicas do acervo documental a ser recolhido (17.160 caixas-arquivo), as restrições de acesso e carga/descarga nas instalações da autarquia, bem como as condições de conectividade para a implantação do SIGAD — elementos indispensáveis para a formulação de proposta exequível e para a elaboração do Plano de Transição Inbound previsto no Eixo 1 (Logística de Transição Inicial). A vistoria é facultada ao licitante, podendo ser substituída por Declaração Formal de Responsabilidade Técnica assinada pelo responsável técnico da licitante, nos termos do art. 62, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A opção pela declaração em substituição à vistoria implica assunção integral pelo licitante dos riscos e responsabilidades decorrentes do desconhecimento das condições locais, sendo vedada a alegação de desconhecimento dessas condições como fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo ou inexecução parcial ou total do objeto

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo fixado pelo Pregoeiro de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação.

8.12.2. 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, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item **8.12.1**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, seguindo o prazo fixado no subitem **8.12.1** para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. 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.

8.17. 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 **8.13.1**.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de aceitação e julgamento.

8.19. 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.

8.20. 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.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação do certame e a adjudicação do objeto, caso a Administração do IPAM conclua pela contratação, será firmado o respectivo Termo de Contrato, observando-se as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação oficial, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento convocatório e na Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial perante a sede do Instituto, a Administração do IPAM poderá adotar os seguintes procedimentos para a formalização da avença:

9.3.1. Encaminhamento do instrumento para assinatura mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR), devendo ser devolvido devidamente assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

9.3.2. Disponibilização de acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou sistema de processo eletrônico equivalente do IPAM para que a assinatura digital seja realizada em até 05 (cinco) dias úteis; ou

9.3.3. Utilização de outro meio eletrônico idôneo, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após o recebimento da notificação.

9.4. Os prazos estabelecidos nos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do adjudicatário e aceitação expressa pela Administração do IPAM.

9.5. O prazo de vigência da contratação inicial e as condições de prorrogação são os estritamente definidos no Termo de Referência.

9.6. Como condição prévia e indispensável para a assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7. Se a adjudicatária, após convocada, recusar-se a assinar o contrato injustificadamente ou se não apresentar situação de regularidade técnica, fiscal e jurídica no ato da assinatura, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitar-se-á à aplicação de advertência e multa moratória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. Os serviços deverão ser prestados em estrita observância às especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta da CONTRATADA, reservando-se ao IPAM o direito de recusar qualquer prestação que apresente vício, defeito ou desconformidade com os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

10.3.4. 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência do IPAM, sítio eletrônico <https://ipam.portovelho.ro.gov.br/>.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

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

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A sanção de multa será aplicada observando-se os critérios de dosimetria, circunstâncias agravantes e atenuantes previstos no Artigo 113 do Decreto Municipal de Porto Velho nº 18.892/2023, respeitado o limite máximo legal de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.2 e 9.3 deste, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: scl@ipam.ro.gov.br.

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

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

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

13. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

13.1. O local de execução do objeto é a Sede Administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, situada na Avenida Carlos Gomes, nº 1645, Bairro São Cristóvão, em Porto Velho/RO.

14. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. A despesa total estimada para o período inicial de 12 (doze) meses de execução do objeto é de **R\$ 771.758,40 (setecentos e setenta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)**.

14.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, conforme detalhado no **Tópico 11 (Adequação Orçamentária) do Termo de Referência Nº 09/2026 - IPAM/SCL**, sob as seguintes dotações orçamentárias:

Fundo de Assistência a Saúde

Ação: - 07.12.10.122.007.2.001-- Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14.3. O valor detalhado no item 17.1 constitui o preço máximo aceitável a ser admitido neste certame, sendo que propostas com valor global superior ao estimado serão desclassificadas por sobrepreço.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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 do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico oficial <https://ipam.portovelho.ro.gov.br/>.

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

15.11.1. Anexo I – Modelo Proposta de Preços;

15.11.2. Anexo II – Termo de Referência nº 09/2026/SCL/IPAM;

15.11.2.1. Anexo I do TR – Termo de Ciência e Concordância;

15.11.2.2. Anexo II do TR – Modelo de Termo de Vistoria ;

15.11.3. Anexo III – Minuta do Contrato.

Elaborado por **Geovana Gabriela Fragoso Silva** - Gestora de Atos e Procedimentos Licitatórios - Interina, conforme designação pela Portaria Nº 294/2026/IPAM-DRFP;

DANIEL ORLANDO DANTAS DA SILVA

PREGOEIRO/IPAM



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Orlando Dantas da Silva, Agente**, em 30/06/2026, às 16:24, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1148892** e o código CRC **A4692A56**.



Referência: Processo nº 011.000964/2026-76

SEI nº 1148892



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Porto Velho, X de XXXX de 202X.

Processo Administrativo 011.000964/2026-76

Ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM

Senhor Pregoeiro:

A empresa _____, _____, endereço _____, tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º ____/_____, cujo objeto é _____, conforme as especificações constantes do Edital e seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

- 1 – Executaremos, sob nossa integral responsabilidade, objeto do referido **Edital de Pregão Eletrônico XX/XXXX**.
- 2– No preço final estão contemplados todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 3 - Conhecemos a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- 4 – Nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
- 5 - Esta proposta é válida por **XX (XXXXXXXXXX)** dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

7 – Abaixo os dados para emissão do Contrato:

LICITANTE:		
CNPJ:	Tel./Fax:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
Contato:	E-mail:	
Responsável pela assinatura do Contrato:		
Nome:		CPF:
Cargo/Função na empresa:		
Dados para Pagamento:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

8 - Os preços ofertados são os detalhados na **Planilha de Custos e Formação de Preços**, anexo desta Proposta Comercial, totalizando **R\$ XXXXX,XX**.

011.000964/2026-76

0872290v4



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Nascimento Conceição Couto, Assistente**, em 22/06/2026, às 14:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Nair Priscila Alves da Silva Gomes, Diretor(a)**, em 22/06/2026, às 14:07, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Gabriela Fragoso Silva, Gestor(a)**, em 22/06/2026, às 17:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1107789** e o código CRC **61D0190C**.



Referência: Processo nº 011.000964/2026-76

SEI nº 1107789



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
Compras e Licitações - IPAM-SCL

MINUTA - TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011.000964/2026-76

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM
ENTRE SI O IPAM, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, com sede na Avenida Carlos Gomes, n. 1645, São Cristóvão, CEP 76.804.085, na cidade de Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 34.481.804/0001-71, neste ato representado pela sua Diretora-Presidente, **Claudinéia Araújo de Oliveira Bortolete**, nomeada pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no DOM de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **(nome e função no CONTRATADO)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 011.000964/2026-76** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos contínuos e especializados de Gestão Documental e Organização de Arquivos, compreendendo a execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário, indexação e guarda/custódia segura, além da implantação e operação de Sistema Informatizado de**

Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL R\$
1	Guarda/Transporte. Descrição complementar: Frete Inicial - Serviço de coleta dos documentos para envio à Central de Armazenamento.	SERVIÇO	17.160	-	R\$ XX,XX	-	R\$ XX,XX
2	Execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário e indexação sistemática de todo o acervo físico institucional.	PÁGINA	686.400	-	R\$ XX,XX	-	R\$ XX,XX
3	Armazenamento seguro e monitorado do acervo documental do IPAM em instalações físicas adequadas (conforme normas vigentes e exigências sanitárias), garantindo a integridade, a salvaguarda e a rastreabilidade dos	CAIXA-BOX/MÊS	17.160	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

	processos que ainda se encontram dentro do prazo de guarda estabelecido.						
4	Fornecimento, implantação, parametrização e licenciamento de uso de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). O sistema deverá assegurar controle de acesso restrito, pesquisa estruturada, download seguro de documentos digitalizados, registro inalterável de logs de acesso, além de contemplar suporte técnico, manutenção e treinamento para a capacitação dos servidores do IPAM.	LICENÇA/MÊS	05	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
TOTAL:							R\$ XX,XX
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES):			R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

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**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação; e

2.2.5. Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o **CONTRATADO** ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **tópico 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** do **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no **subtópico 4.5. do Termo de Referência**, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxx)**.

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.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no tópico **7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO do Termo de Referência**, anexo a este Contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca do repactuação, reajuste e revisão do valor contratual são aquelas definidas no **subtópico 7.32 ao 7.40 do Termo de Referência**, anexo a este Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Anotar em registro próprio todas as ocorrências e intercorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando as providências necessárias à regularização imediata de quaisquer falhas ou desconformidades verificadas;

8.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.9. Impedir, por meio de seus agentes públicos, que terceiros estranhos à relação contratual executem os serviços objeto deste ajuste;

8.1.10. Promover, por intermédio do gestor e fiscais designados, o recebimento do objeto, atestando a execução para fins de liquidação e pagamento;

8.1.11. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e com indicação detalhada das razões técnicas, o eventual não recebimento do objeto por inadequação aos termos contratuais;

8.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela **CONTRATADA**, desde que vinculados diretamente ao objeto pactuado;

8.1.13. Comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, eventuais períodos de restrição operacional relevante nas dependências do IPAM, tais como recesso administrativo, obras, operações de TI ou eventos institucionais de grande porte, para que a **CONTRATADA** possa planejar internamente a alocação de seus recursos humanos. A gestão de férias, escalas e turnos dos empregados da **CONTRATADA** é atribuição e responsabilidade exclusivas desta, sendo terminantemente vedado ao **CONTRATANTE** exigir a aprovação prévia de cronograma de férias ou qualquer ato de ingerência sobre a organização interna da força de trabalho da empresa prestadora, em cumprimento ao item 6.5.3 deste instrumento e ao art. 4º, § 1º, do Decreto nº 9.507/2018;

8.1.14. 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;

8.1.15. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.16. Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**.

8.1.17. Cientificar a **Procuradoria Geral** do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores - IPAM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

8.1.18. 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;

8.1.18.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.19. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de:

a) Até **60 (sessenta) dias** para responder a pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (revisão);

8.1.19. 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.

8.1.20. Comunicar formalmente aos órgãos de controle e à Receita Federal do Brasil sobre quaisquer irregularidades ou inadimplementos detectados no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

8.1.21. Exigir da **CONTRATADA** as Certidões Negativas de Débitos para com a Previdência Social (CND), o FGTS, tributos federais e demais certidões de regularidade, caso esses documentos não estejam regularizados perante o SICAF, conferindo prazo para regularização sob pena de apuração de responsabilidade;

8.1.22. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 18.892/2023;

8.1.23. Exigir, a qualquer tempo, a **comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação**, notadamente no tocante à qualificação técnico-econômico-financeira, bem como a **manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação**, conforme o artigo 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

9.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

9.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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;

9.1.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.9. A **CONTRATADA** deverá, durante toda a vigência do contrato, manter as **condições de habilitação que ensejaram sua contratação**, notadamente no tocante à qualificação técnico-econômico-financeira, regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, regularidade trabalhista e previdenciária, em cumprimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021. A comprovação da manutenção destas condições será realizada periodicamente pela Fiscalização Administrativa do contrato, conforme rotina prevista no item 6.5.1 do Termo de Referência.

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

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

9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

9.1.13. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.14. 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;

9.1.15. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

9.1.16.1. 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.

9.1.17. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.19. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Das Obrigações Específicas de Engenharia Arquivística E Gestão Estratégica:

9.1.23. Preparar tecnicamente cada documento do acervo legado e futuro, facilitando a sistematização do acervo mediante a execução obrigatória das seguintes etapas técnicas:

I. Seleção e organização analítica dos documentos;

II. Higienização mecânica folha a folha, limpeza, inspeção e análise de integridade;

III. Classificação arquivística baseada no PCD (Plano de Classificação de Documentos);

IV. Indexação minuciosa e codificação de cada dossiê;

V. Registro das informações e metadados estruturados no sistema SIGAD;

VI. Ordenação cronológica/numérica e arquivamento em local próprio por dossiê;

VII. Automação documental e licenciamento de software para consulta imediata.

9.1.24. Garantir a conservação dos documentos de maneira ordenada e acessível, provendo infraestrutura climatizada que assegure a **Recuperação da Informação** com a máxima rapidez e segurança.

9.1.25. Implementar a racionalização da produção documental, visando o controle eficiente da quantidade e qualidade dos documentos e a redução da proliferação indiscriminada de fotocópias e arquivos paralelos, fortalecendo a confiança nos instrumentos de busca digital.

9.1.26. Atuar como agente facilitador para a avaliação e seleção documental, agilizando a triagem para preservação da **Memória Institucional** e tornando os arquivos instrumentos eficazes de prova para auditorias e fiscalizações.

9.1.27. Promover a otimização de espaço físico e a economia de recursos (humanos, financeiros e de TI) mediante a racionalização contínua dos fluxos arquivísticos.

9.1.28. **Gestão da Tabela de Temporalidade (TTD):** Executar tecnicamente a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos a cada período de **12 (doze) meses**, identificando e indicando formalmente os arquivos aptos ao descarte, submetendo o relatório de avaliação para a aprovação obrigatória da CPAD/IPAM. A atuação da CONTRATADA nos processos relacionados à Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e ao Plano de Classificação de Documentos (PCD) possui natureza exclusivamente técnico-assessora, sendo-lhe vedado assumir, formal ou informalmente, competência decisória, deliberativa ou normativa sobre o conteúdo, a aprovação, a validação ou a adoção institucional destes instrumentos, os quais constituem atributo indelegável da Administração Pública, exercido pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/IPAM) e pela Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM, em cumprimento ao art. 3º, inciso III, do Decreto nº 9.507/2018 e ao art. 9º da Lei nº 8.159/1991.

9.1.29. **Responsabilidade pela execução técnica do descarte autorizado:** Executar, em caráter técnico-operacional e sob expressa e prévia autorização formal da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/IPAM), o descarte dos documentos cujo prazo de guarda tenha expirado e cuja eliminação tenha sido deliberada e chancelada pela autoridade competente do IPAM, mediante fragmentação mecânica irreversível ao nível de segurança adequado à natureza sensível dos dados tratados (prontuários médicos e documentos previdenciários) e emissão de Certificado de Destinação Final (CDF). A atuação da CONTRATADA restringe-se ao aspecto técnico-executório do processo de

eliminação, sendo-lhe absolutamente vedado proceder ao descarte de qualquer documento público sem a prévia expedição do Termo de Eliminação de Documentos aprovado pela CPAD/IPAM, em cumprimento ao art. 9º da Lei nº 8.159/1991, ao art. 3º, inciso III, do Decreto nº 9.507/2018 e às Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)."

9.1.30. Subsidiar o IPAM em todas as **Decisões Estratégicas sobre os arquivos**, fornecendo relatórios de volumetria, temporalidade e histórico de consultas para embasar o planejamento da autarquia.

9.1.31. Prover o fornecimento contínuo e imediato de caixas-arquivo padrão box (papelão neutro/anti-ácido) sempre que a volumetria do acervo legado ou a produção de 'páginas futuras' assim exigir, garantindo que nenhum documento permaneça sem o devido acondicionamento técnico.

9.1.32. Garantir que o SIGAD permaneça atualizado com as últimas versões de segurança e funcionalidades lançadas pela desenvolvedora, sem custo adicional ao IPAM, assegurando a **interoperabilidade** dos dados para que possam ser extraídos ou transferidos a qualquer tempo em formato aberto (CSV/XML), evitando o aprisionamento tecnológico (vendor lock-in).

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no **subtópico 4.10 ao 4.23 do Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no **tópico 8 do Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o **CONTRATANTE**, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O **CONTRATANTE** poderá ainda:

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

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM deste exercício.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fundo de Assistência a Saúde

Ação: - 07.12.10.122.007.2.001-- Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, em caso de prorrogação contratual, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SIGILO DE INFORMAÇÕES

16.1. Além de observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), conforme previsto na Cláusula Décima Primeira deste contrato, o **CONTRATADO** se compromete, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, a:

16.1.1. não revelar, divulgar ou transmitir a terceiros, em hipótese alguma, informações que lhe forem disponibilizadas pelo **CONTRATANTE** por força dos procedimentos necessários à execução do presente contrato, principalmente quando se tratar de informações que possam acarretar risco à segurança de ativos corporativos do **CONTRATANTE**, tais como computadores, redes e dados, ou que possam comprometer a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem de pessoas;

16.1.2. não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do presente contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso indevido das informações disponibilizadas pelo

CONTRATANTE, as quais devem ser utilizadas estritamente para as finalidades previstas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Porto Velho/RO 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, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do **CONTRATANTE**

Representante legal do **CONTRATADO**



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Nascimento Conceição Couto, Assistente**, em 22/06/2026, às 14:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Nair Priscila Alves da Silva Gomes, Diretor(a)**, em 22/06/2026, às 14:07, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Gabriela Fragoso Silva, Gestor(a)**, em 22/06/2026, às 17:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1042024** e o código CRC **7CD48A92**.



Referência: Processo nº 011.000964/2026-76

SEI nº 1042024



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM-SCL**

Av. Carlos Gomes, 1645 - Bairro São Cristóvão - CEP 76804085 - Porto Velho - RO -
<https://ipam.portovelho.ro.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2026/SCL-IPAM - RETIFICADO I

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº 011.000964/2026-76)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos contínuos e especializados de Gestão Documental e Organização de Arquivos, compreendendo a execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário, indexação e guarda/custódia segura, além da implantação e operação de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)**, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL R\$
1	Guarda/Transporte. Descrição complementar: Frete Inicial - Serviço de coleta dos documentos para envio à Central de Armazenamento.	SERVIÇO	17.160	-	R\$ 2,82	-	R\$ 48.391,20
2	Execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário e indexação sistemática de todo o acervo físico institucional.	PÁGINA	686.400	-	R\$ 0,22	-	R\$ 151.008,00
	Armazenamento seguro e monitorado do acervo documental do IPAM em						

3	instalações físicas adequadas (conforme normas vigentes e exigências sanitárias), garantindo a integridade, a salvaguarda e a rastreabilidade dos processos que ainda se encontram dentro do prazo de guarda estabelecido.	CAIXA-BOX/MÊS	17.160	12	R\$ 2,51	R\$ 43.071,60	R\$ 516.859,20
4	Fornecimento, implantação, parametrização e licenciamento de uso de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). O sistema deverá assegurar controle de acesso restrito, pesquisa estruturada, download seguro de documentos digitalizados, registro inalterável de logs de acesso, além de contemplar suporte técnico, manutenção e treinamento para a capacitação dos servidores do IPAM.	LICENÇA/MÊS	05	12	R\$ 925,00	R\$ 4.625,00	R\$ 55.500,00
TOTAL:							R\$ 771.758,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES):			R\$ 771.758,40 (Setecentos e setenta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)				

1.1.1. O escopo material abrange a execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário e indexação, bem como a guarda e custódia externa segura de aproximadamente 90.727 (noventa mil, setecentos e vinte e sete) processos físicos, totalizando uma volumetria histórica estimada de 13.728.000 (treze milhões, setecentas e vinte e oito mil) páginas. Das referidas 13.728.000 páginas, aproximadamente 95% (noventa e cinco por cento) já se encontram previamente indexadas em decorrência de atividades executadas em contratações anteriores, conforme levantamento técnico consignado no ETP nº 21/2026/IPAM-GEAD, item 6.1.1, acostado ao processo sob o código verificador SEI 0825337. O escopo de tratamento técnico arquivístico remunerado pelo presente contrato incide exclusivamente sobre a demanda residual correspondente a 5% (cinco por cento) da volumetria histórica total, equivalente a 686.400 (seiscentas e oitenta e seis mil e quatrocentas) páginas anuais, nos termos da Nota Técnica nº 3/2026-IPAM-GAB/IPAM-SCL e do ETP nº 21/2026/IPAM-GEAD.

1.1.2. A solução é pautada pela indissociabilidade entre a custódia física e a operação do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), visando assegurar a rastreabilidade integral, a integridade e a disponibilidade imediata do acervo, elementos imprescindíveis para a preservação da memória institucional e da dignidade dos dados sensíveis sob a guarda da autarquia.

1.1.3. O Item 01 visa remunerar, de forma única e global, os custos logísticos de transferência, embarque, transporte físico e seguro das 17.160 caixas-arquivo das atuais instalações para a Central de Armazenamento da futura Contratada. Na hipótese de a licitante vencedora deste certame ser a empresa que atualmente já detém a guarda e custódia física do acervo documental do IPAM (empresa incumbente), de modo que não haja a necessidade real, fática e operacional de deslocamento logístico, frete e transferência estrutural do referido acervo, o Item 01 não será executado, não será objeto de emissão de Ordem de Serviço, e seu respectivo valor não será devido, medido ou pago pela Administração Pública, sendo o valor deste item decotado (suprimido) do valor global do instrumento contratual a ser assinado, em estrita observância ao Princípio da Economicidade, à Vedação ao Enriquecimento Sem Causa e à exigência de liquidação da despesa mediante serviço efetivamente prestado (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

1.1.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos Item 1.1 deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Serviço (CATSER), prevalecem as especificações do Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como **SERVIÇOS COMUNS**, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.1. A execução financeira dar-se-á sob o regime de **Empreitada por Preço Unitário** para as etapas de tratamento técnico, diagnóstico e indexação (Eixos de demanda), em razão da variabilidade intrínseca à produção arquivística e à necessidade de mensuração por resultados efetivos.

1.2.2. Paralelamente, adotar-se-á o faturamento por Preço Mensal para os serviços de custódia externa e licenciamento do SIGAD, caracterizados como serviços de disponibilidade permanente e natureza ininterrupta, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro mediante a manutenção contínua do fluxo informacional e da segurança do acervo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto é classificado como **SERVIÇO CONTINUADO**, dado que a gestão e a custódia do acervo documental, especialmente no que tange a prontuários médicos e dados previdenciários, constituem

atividade essencial e acessória de caráter permanente para o cumprimento das competências institucionais do **IPAM**.

1.3.1. A interrupção de tais serviços acarretaria danos irreparáveis à continuidade da assistência à saúde e à concessão de benefícios previdenciários, expondo o Instituto a riscos jurídicos e administrativos, o que justifica a necessidade de manutenção ininterrupta da prestação dos serviços.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à existência de previsão orçamentária e à demonstração da vantajosidade econômica para a Administração e avaliação satisfatória do desempenho contratual.

Memória de Cálculo E Estimativa de Páginas

1.5. A gestão documental eficiente exige um planejamento prudencial para a absorção da demanda residual gerada durante a execução contratual. Para tanto, adota-se a estimativa de 5% (cinco por cento) sobre o volume total do acervo legado (13.728.000 páginas) para o serviço de processamento de "páginas futuras".

1.6. O percentual de 5% (cinco por cento) foi estabelecido com base no levantamento técnico realizado pela Equipe de Planejamento, mediante avaliação dos inventários documentais disponíveis, análise dos registros operacionais da custódia vigente, consultas a relatórios de movimentação documental e verificação das bases de indexação existentes, conforme metodologia detalhada no ETP nº 21/2026/IPAM-GEAD, item 6.1.1 (SEI 1047819). O levantamento evidenciou que aproximadamente 95% (noventa e cinco por cento) do acervo já apresenta condições satisfatórias de localização, identificação e recuperação das informações. O percentual residual de 5% atua como teto contratual para o Eixo 2 (Tratamento e Indexação) e representa margem operacional destinada a absorver tanto o passivo não indexado remanescente quanto o fluxo de novos documentos gerados durante a vigência contratual, não configurando, em hipótese alguma, compromisso de pagamento por volume não efetivamente executado e atestado pelo Fiscal do Contrato.

1.7. Ressalta-se que este quantitativo constitui mera estimativa para balizamento de propostas, sendo que o faturamento dos itens vinculados a este cálculo será realizado estritamente por demanda efetiva, mediante a apresentação de relatórios de medição e validação do **IPAM**, vedado o pagamento por serviços não executados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação técnica que ampara a presente contratação, bem como o detalhamento minucioso do dimensionamento de seus quantitativos, encontram-se devidamente pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 11/2026, peça que integra e ratifica o presente Termo de Referência em todos os seus termos. O volume documental objeto da intervenção arquivística foi

apurado mediante diagnóstico situacional do acervo legado, perfazendo o montante de 13.728.000 (treze milhões, setecentas e vinte e oito mil) páginas, cuja natureza crítica exige tratamento especializado imediato.

2.2. No que tange à demanda residual de páginas futuras, o planejamento institucional do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM** adotou a aplicação de uma estimativa prudencial de 5% (cinco por cento) sobre o volume total do acervo. Tal projeção caracteriza-se como um quantitativo aproximado e variável, destinado estritamente a garantir o necessário lastro orçamentário para o fluxo documental ininterrupto, assegurando-se que a liquidação da despesa e o respectivo faturamento ocorram exclusivamente mediante a aferição da produtividade efetiva e da contraprestação dos serviços comprovadamente executados pela contratada.

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

- I) ID do Item no PCA: 104;
- II) Classe/Grupo: 859 - Outros Serviços de Suporte;
- III) Data de publicação no PNCP: 23/12/2025;
- IV) ID PCA no PNCP: 34481804000171-0-000001/2026.

2.4. A urgência na deflagração do certame e a posterior celebração do ajuste impõem-se como um imperativo de continuidade administrativa, ante a proximidade do termo final de vigência do Contrato nº 06/2020, atualmente operado pela empresa R&A, com encerramento previsto para agosto de 2026. Dada a natureza continuada e a essencialidade intrínseca dos serviços de guarda, custódia e gestão de fluxos documentais, a eventual solução de continuidade no vínculo contratual acarretaria prejuízos de natureza irreparável ao **IPAM**. A paralisia no acesso à informação comprometeria diretamente a instrução de processos de aposentadoria, pensão e assistência à saúde, inviabilizando o cumprimento de prazos legais e ferindo o direito constitucional dos segurados à obtenção de benefícios e informações funcionais em tempo razoável.

2.4. Sob a ótica da legalidade e da eficiência administrativa, a execução direta do objeto revela-se materialmente inviável, em estrita observância ao comando do Art. 48 da Lei nº 14.133/2021 e aos parâmetros estabelecidos pelo Decreto nº 9.507/2018. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM não dispõe em seu quadro próprio de servidores de corpo técnico especializado, notadamente arquivistas e técnicos de TI voltados à gestão documental, nem possui infraestrutura física e tecnológica de segurança necessária para o saneamento e armazenamento de tamanha massa documental. Nesse sentido, a execução indireta configura-se como a única via legal e administrativa apta ao suprimento da demanda, permitindo que a autarquia concentre sua força de trabalho em suas atividades finalísticas enquanto transfere o esforço material para empresa detentora de expertise e infraestrutura específica.

2.5. O cenário fático delineado no diagnóstico arquivístico revela um passivo operacional acumulado ao longo de décadas, caracterizado pela guarda desordenada de documentos que compõem a base probatória de direitos sociais e financeiros. A presente contratação visa romper com o modelo arcaico de "arquivo morto", evoluindo para um ecossistema de "arquivo dinâmico e inteligente" mediado pela implantação do SIGAD. Ressalte-se que a massa documental é composta majoritariamente por prontuários médicos e dossiês de saúde cujos prazos prescricionais se estendem por décadas, exigindo

uma gestão técnica ininterrupta que assegure a perenidade do valor probatório dos documentos e a celeridade na recuperação da informação para fins de auditoria e concessão de direitos previdenciários.

2.6. A gestão documental proposta constitui salvaguarda fundamental aos direitos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), especialmente no que tange ao tratamento de dados pessoais sensíveis (Art. 5º, inciso II). A organização física e o saneamento arquivístico são premissas indispensáveis para a posterior gestão digital, evitando o fenômeno do "digitalizar o caos", combatendo o desperdício de recursos e a ineficiência administrativa, conforme reiteradas orientações do Tribunal de Contas da União (TCU). A implementação de trilhas de auditoria e segurança sistêmica visa garantir que o acesso aos dados de saúde dos segurados ocorra sob o mais estrito controle, mitigando incidentes de segurança que possam comprometer a responsabilidade civil da autarquia.

2.7. A eventual inércia do **IPAM** na condução deste processo licitatório ou qualquer solução de continuidade na prestação dos serviços ensejará riscos multifocais de gravidade extremada. Identifica-se o Risco Assistencial, materializado na morosidade crônica em perícias e procedimentos médicos por falta de histórico clínico acessível; o Risco Jurídico e Sancionatório, face à exposição de dados sensíveis e possíveis penalidades impostas pela ANPD e órgãos de controle; e, por fim, o Risco Financeiro e Patrimonial, decorrente do custo oneroso de manutenção de um espaço físico desorganizado, da perda de documentos que comprovam repasses previdenciários e do potencial aumento de condenações judiciais por falha na prestação do serviço público.

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

3.1. A solução de Gestão Documental e Organização de Arquivos do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM** constitui-se como um modelo integrado e sistêmico de terceirização estratégica, projetado sob o paradigma da eficiência administrativa e da segurança informacional. A solução amalgama, em uma única estrutura operacional, a custódia física externa (off-site), o tratamento técnico arquivístico e a gestão tecnológica via Plataforma SIGAD (Software como Serviço - SaaS), assegurando a rastreabilidade absoluta e a integridade do acervo durante todo o seu ciclo de vida.

3.1.1. A indissociabilidade entre os componentes da solução é premissa fundamental para a mitigação de riscos de vazamento de dados sensíveis e para o estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que a transição do acervo físico para o ambiente digital ocorra sob rigorosa cadeia de custódia e controle de acesso ininterrupto.

3.2. Abrangência operacional e ônus integral da contratada

3.2.1. A execução do objeto compreende a prestação de serviços por empreitada, englobando, sob responsabilidade e ônus exclusivos da CONTRATADA, o fornecimento de toda a infraestrutura material e tecnológica necessária à plena execução dos eixos de trabalho.

3.2.2. Estão incluídos no escopo da solução o fornecimento de materiais de higienização documental, insumos de acondicionamento (caixas-arquivo padrão

box, etiquetas de código de barras), uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), licenciamento integral de software em nuvem, bem como a provisão de infraestrutura de armazenamento dotada de controle climático (umidade e temperatura), sistemas de prevenção e combate a incêndios com AVCB válido e frota de transporte rastreada via satélite para o traslado seguro do acervo.

3.3. Modelagem financeira híbrida e regras de medição

3.3.1. A solução adota uma modelagem financeira híbrida, estruturada para harmonizar a remuneração pela disponibilidade dos serviços com o pagamento por produtividade efetiva.

3.3.2. O Eixo de Tratamento Técnico Arquivístico abrange a higienização, classificação e indexação da demanda residual do acervo, limitada a 686.400 (seiscentas e oitenta e seis mil e quatrocentas) páginas anuais, correspondentes a 5% (cinco por cento) da volumetria histórica total de 13.728.000 páginas, sendo que a parcela restante de 95% já se encontra previamente indexada, conforme Nota Técnica nº 3/2026-IPAM-GAB/IPAM-SCL e ETP nº 21/2026/IPAM-GEAD. O faturamento será vinculado estritamente à produtividade mensal atestada, vedado o pagamento por serviços não executados.

3.3.3. Paralelamente, os serviços de Guarda Externa e Licenciamento da Plataforma SIGAD serão remunerados por Preço Mensal, configurando-se como contraprestação pela disponibilidade permanente do acervo e das licenças de uso, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro mediante o acesso ininterrupto aos dados previdenciários e assistenciais.

3.4. Gestão da qualidade e instrumento de medição de resultados (IMR)

3.4.1. O faturamento mensal e a consequente liquidação da despesa estão vinculados ao estrito cumprimento de indicadores objetivos de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

3.4.2. A aferição da qualidade técnica considerará parâmetros de integridade física do acervo, precisão da indexação, tempo de resposta nas consultas documentais e disponibilidade sistêmica da plataforma SIGAD. O descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) ou falhas na segurança da informação acarretarão a aplicação de glosas proporcionais e descontos diretos na fatura, assegurando que o IPAM remunere apenas o serviço efetivamente prestado em conformidade com as exigências editalícias.

3.5. Módulos operacionais e requisitos tecnológicos

3.5.1. A solução é decomposta em módulos operacionais interdependentes, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 11/2026:

I – Módulo de Guarda e Custódia: Armazenamento em central segura com controle de umidade entre 45% e 55% e temperatura estável entre 18°C e 22°C, essenciais à preservação de prontuários médicos de longa temporalidade;

II – Módulo de Tratamento Técnico: Execução de diagnóstico, triagem e indexação baseada no Plano de Classificação de Documentos (PCD);

III – Módulo SIGAD em Nuvem: Plataforma operada em ambiente seguro, com criptografia de dados, trilhas de auditoria para registros de acesso inalteráveis (logs) e níveis de permissão hierarquizados;

IV – Módulo de Logística Rastreada: Fluxo de transporte rastreável para coleta e entrega de documentos, garantindo a inviolabilidade da cadeia de custódia;

V – Módulo de Descarte Ecológico: Fragmentação mecânica irrecuperável e destinação final ambientalmente correta de documentos cujo prazo de guarda tenha expirado, mediante Certificado de Destinação Final (CDF).

3.6. A solução contratada limita-se à execução do esforço material e técnico-operacional, restando preservado o Poder de Império e a autoridade decisória do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

3.7. É terminantemente vedada à CONTRATADA a prática de atos decisórios relativos à aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação (TTD) ou do Plano de Classificação de Documentos (PCD), bem como a autorização final para o descarte de qualquer documento público. Tais competências são atos de autoridade indelegáveis da Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM, exercidas obrigatoriamente por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

3.7. O ciclo de vida da solução foi planejado para um período inicial de 12 (doze) meses de vigência contratual. Dada a natureza contínua do objeto e a necessidade de amortização dos investimentos em infraestrutura e tratamento do passivo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à demonstração de vantajosidade econômica, interesse público e manifestação expressa da Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM.

3.8. A execução da solução preservará a total autonomia técnica, administrativa e gerencial da CONTRATADA na condução de seus recursos humanos e materiais. Fica terminantemente vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta ou ingerência da administração do IPAM sobre os empregados da contratada. A gestão contratual pela autarquia incidirá exclusivamente sobre o controle de resultados, o cumprimento dos prazos de entrega e a aferição da qualidade técnica da solução, mantendo-se a necessária separação jurídica para evitar o reconhecimento de vínculo empregatício ou responsabilidade direta por obrigações trabalhistas da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme as diretrizes consubstanciadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 11/2026, os requisitos da contratação abrangem os seguintes parâmetros técnicos e operacionais:

4.1.1. O objeto caracteriza-se como serviço continuado de natureza comum e técnica especializada, estruturado sob um modelo integrado que compreende a

guarda off-site, o tratamento arquivístico sistemático e a gestão informatizada via plataforma SIGAD, visando assegurar a integridade e a rastreabilidade do patrimônio informacional do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

4.1.2. A execução contratual e a disponibilização da mão de obra técnica deverão observar, de forma integral e compulsória, todas as exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e nos eixos de atuação definidos para o saneamento do acervo e manutenção da cadeia de custódia.

4.1.3. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, condicionado à existência de previsão orçamentária, à demonstração da vantajosidade econômica para a Administração e à avaliação satisfatória do desempenho contratual aferida via Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

4.1.4. O IPAM estabelece a necessidade de um Plano de Transição Inicial (Inbound) rigoroso, considerando que a parcela majoritária do acervo encontra-se sob custódia de terceiros, exigindo a transferência imediata de tecnologia e técnicas de indexação para evitar solução de continuidade na prestação dos serviços.

4.1.5. Como condição para a celebração do ajuste, a licitante vencedora deverá apresentar declaração formal atestando o pleno conhecimento das condições fáticas, das peculiaridades logísticas de transição e da volumetria estimada, não podendo alegar desconhecimento para pleitear reequilíbrio econômico-financeiro por falha de planejamento próprio.

4.1.6. Os profissionais alocados para a execução dos serviços deverão pertencer ao quadro permanente da contratada, em situação de regularidade trabalhista e previdenciária, devendo preencher os seguintes requisitos mínimos de qualificação técnica:

- Supervisor Técnico/Administrativo: Profissional de nível superior, detentor de experiência comprovada em gestão de acervos públicos e coordenação de equipes multidisciplinares em projetos de custódia e organização documental de grande porte.
- Especialista em Digitalização: Profissional detentor de certificação técnica específica (ex: CDIA+, CDIA ou equivalente de mercado) que comprove proficiência técnica em processos de captura, tratamento de imagens, aplicação de OCR e assinatura digital em conformidade com o Decreto nº 10.278/2020.
- Arquivista/Bibliotecário: Profissional com formação acadêmica de nível superior em Arquivologia ou Biblioteconomia, com o devido registro ativo no conselho de classe competente, sendo o responsável técnico pela aplicação

prática do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade Documental (TTD).

4.1.6.1. A exigência de certificação técnica específica CDIA (Certified Document Imaging Architect), CDIA+ ou equivalente reconhecido pelo mercado para o Especialista em Digitalização fundamenta-se na natureza altamente especializada dos processos de captura, tratamento de imagens, aplicação de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) e assinatura digital sobre prontuários médicos e documentos previdenciários — documentos de longa temporalidade, com valor probatório de alta relevância jurídica, sujeitos às exigências rigorosas da Lei nº 13.787/2018 (digitalização e descarte de prontuários médicos) e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM). A certificação CDIA e CDIA+ constituem o padrão reconhecido internacionalmente pela Association for Intelligent Information Management (AIIM) para atestar a proficiência técnica de profissionais em gestão de conteúdo empresarial e processos de digitalização em conformidade com o Decreto nº 10.278/2020. A exigência é proporcional à complexidade do objeto, limitada ao estritamente necessário para garantir a integridade, autenticidade e conformidade legal dos documentos que comporão o acervo permanente do IPAM, nos termos do art. 67, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e não constitui restrição indevida à competitividade, ante a ampla disseminação desta certificação entre os profissionais do setor arquivístico especializado

4.1.7. O IPAM reserva-se o direito de recusar e exigir a substituição imediata de qualquer profissional da contratada que não demonstre zelo, perícia ou conduta ética compatível com o manuseio de prontuários médicos e dados pessoais sensíveis, ou que apresente produtividade inferior aos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

4.1.8. A contratada é integralmente responsável pela mobilização e desmobilização de sua força de trabalho, devendo suportar todos os custos de deslocamento, treinamentos e encargos, sem que haja qualquer transferência de ônus ao erário municipal além dos preços unitários e mensais pactuados.

4.1.9. Em cumprimento ao Art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e ao Art. 93 da Lei nº 8.213/1991, a contratada deverá comprovar, sob pena de rescisão, o cumprimento das reservas de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e reabilitados da Previdência Social. Deverão ser observadas, obrigatoriamente, as cotas sociais destinadas ao preenchimento de, no mínimo, 8% (oito por cento) das vagas por mulheres em situação de vulnerabilidade e 5% (cinco por cento) por egressos do sistema prisional, conforme regulamentação vigente.

4.1.10. Os postos de serviço da contratada que realizarem atendimento presencial ou remoto aos segurados do IPAM para fins de entrega, retirada ou consulta de

documentos deverão contar com empregados detentores de capacitação básica em comunicação na Língua Brasileira de Sinais (Libras), devidamente comprovada por certificação, visando garantir a acessibilidade e a eficiência no atendimento aos servidores municipais.

4.1.11. A contratada deverá assegurar a seus empregados o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à higienização mecânica folha a folha e ao manuseio de caixas, bem como garantir o pagamento de adicionais legais conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, mantendo a incolumidade física do trabalhador e a segurança jurídica do contrato.

4.1.12. A infraestrutura de guarda externa fornecida pela contratada deverá possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido para toda a vigência, sistema de combate a incêndio por gás inerte ou pó químico, controle rigoroso de umidade (45% a 55%) e temperatura estável (18°C a 22°C), adequados à preservação de longa temporalidade de documentos em papel. A frota de transporte deverá ser composta por veículos fechados (tipo baú), dotados de sistema de rastreabilidade integral para mitigar riscos de extravio, furto ou exposição indevida de dados sensíveis de saúde dos segurados.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade e diretrizes ambientais eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente as prescrições contidas no Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, bem como os imperativos de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais normativas correlatas aplicáveis à execução de serviços técnicos especializados de gestão documental e guarda de acervos.

4.3. Condições Prévias de Natureza Social e Trabalhista: Como condição prévia à assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, sob pena de rescisão imediata e aplicação de sanções, a CONTRATADA deverá comprovar o atendimento das seguintes condições sociais:

4.3.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

4.3.2. Inexistência de condenação da empresa ou de seus dirigentes, com trânsito em julgado, por infrações às leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em estrita observância aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; ao artigo 149 do Código Penal Brasileiro; ao Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, e às Convenções da OIT nos 29 e 105;

4.3.3. Elaboração e implementação efetiva de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR),

visando à promoção e preservação da saúde dos trabalhadores envolvidos na higienização mecânica e manuseio de massa documental legada, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.4. Práticas Específicas de Sustentabilidade na Gestão Documental e Arquivística: A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade baseadas na otimização de recursos e mitigação de impactos ambientais durante o ciclo de vida do acervo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, especificamente:

4.4.1. Racionalização do consumo de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo;

4.4.2. Eficiência Energética na Climatização: O uso racional de energia elétrica deve ser priorizado nas instalações de guarda externa (off-site), utilizando aparelhos de ar-condicionado com tecnologia de alta eficiência (Selo Procel A ou equivalente) e iluminação exclusivamente em tecnologia LED em toda a área de custódia e processamento técnico;

4.4.3. Racionalização do uso de substâncias potencialmente poluentes ou tóxicas, priorizando a substituição de insumos de limpeza por alternativas biodegradáveis ou de menor toxicidade nos processos de higienização documental folha a folha;

4.4.4. Selo Ruído: Todos os equipamentos motorizados utilizados na higienização mecânica do acervo, tais como aspiradores de pó dotados de filtros HEPA e sistemas de exaustão, deverão possuir obrigatoriamente o Selo Ruído, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e normas do INMETRO;

4.4.5. Treinamento e Conscientização: A CONTRATADA obriga-se a realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos primeiros 3 (três) meses de execução contratual, focado na redução da produção de resíduos sólidos e separação adequada de materiais durante o manuseio e organização do acervo, sem qualquer repasse de custos aos trabalhadores ou à Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM;

4.4.6. Insumos Químicos e Saúde: Os insumos químicos utilizados no controle de pragas, fungicidas e bactericidas nas áreas de custódia devem possuir registro ativo na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), sendo terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham Benzeno em sua composição, conforme a Resolução – RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003;

4.4.7. Gestão de Resíduos Sólidos: A CONTRATADA deverá segregar e acondicionar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de organização e limpeza, respeitando as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT aplicáveis ao tratamento de resíduos sólidos;

4.4.8. Descarte Ecológico e Seguro (Rigor Máximo): A eliminação de documentos que atingirem o fim de sua temporalidade legal — condicionado à autorização expressa e formal da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e da Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM — deverá ser realizada obrigatoriamente por fragmentação mecânica irreversível;

4.4.9. O processo de fragmentação deve garantir a destruição absoluta de dados pessoais sensíveis em conformidade com a LGPD, sendo o resíduo resultante obrigatoriamente destinado à reciclagem (logística reversa), priorizando a doação a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em estrita obediência à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e ao Decreto nº 10.936/2022;

4.4.10. A CONTRATADA deverá emitir e apresentar à Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM o respectivo Certificado de Destinação Final (CDF) para cada lote de documentos eliminados, atestando a conformidade ambiental e a segurança da informação;

4.4.11. Utilizar racionalmente materiais de consumo e insumos de acondicionamento (caixas-arquivo padrão box, etiquetas, lacres), privilegiando produtos oriundos de material reciclado ou de fontes sustentáveis certificadas;

4.4.12. Atuar como facilitadora de mudanças de comportamento, incentivando a redução do desperdício de papel e outros insumos nos processos administrativos de gestão do arquivo;

4.4.13. Realizar vistorias e manutenções preventivas periódicas nos aparelhos elétricos e de climatização para evitar vazamentos de fluidos refrigerantes e garantir a eficiência operacional;

4.4.14. Assegurar a correta destinação de materiais potencialmente poluidores resultantes da manutenção dos equipamentos (como filtros e baterias), encaminhando-os à rede de assistência autorizada para logística reversa;

4.4.15. Seguir as orientações de sustentabilidade do Governo Municipal de Porto Velho, garantindo que o transporte do acervo seja realizado por frota com manutenção regular comprovada, visando à redução da emissão de gases de efeito estufa;

4.4.16. Garantir que os uniformes e EPIs fornecidos aos funcionários sejam adequados à atividade, protegendo-os de resíduos particulados biológicos (fungos e poeira) removidos durante a higienização do acervo legado;

4.4.17. Promoção da Transformação Digital: A CONTRATADA deverá promover a digitalização sistemática e a utilização do SIGAD como ferramentas de sustentabilidade, visando à redução progressiva da produção de novas cópias em papel e da necessidade de transportes físicos recorrentes, minimizando a pegada de carbono da operação;

4.4.18. Observar permanentemente os índices de poluição sonora nos locais de trabalho técnicos, visando à preservação da saúde física e mental dos colaboradores, utilizando tecnologias adequadas para redução de ruídos incidentes.

Subcontratação

4.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, considerando a natureza crítica do acervo documental do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM, composto em sua esmagadora maioria por dados pessoais sensíveis, tais como prontuários médicos, laudos de perícias em saúde e dossiês previdenciários tutelados pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.6. A proibição fundamenta-se na necessidade inegociável de manutenção da cadeia de custódia ininterrupta e da unidade de responsabilidade civil e administrativa, mitigando riscos de fragmentação operacional que comprometeriam a segurança da informação e a rastreabilidade dos processos.

4.6.2. O licenciamento de software (SIGAD) e os serviços de infraestrutura de tecnologia em nuvem (hospedagem em datacenter) não configuram subcontratação vedada, sendo caracterizados como insumos tecnológicos indispensáveis à viabilidade da solução integrada.

Garantia da contratação

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/21, no percentual de 5% do valor anual do contrato, conforme regras previstas no instrumento contratual.

4.10.1. Como o prazo inicial do contrato é superior a 1 ano, o percentual de 5% incide sobre o valor anual do contrato, conforme art. 98, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

4.11. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

4.13. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

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

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

4.17. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

4.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.20. O IPAM executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21. Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de valores depositados em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do IPAM, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

4.23. A contratada outorga autorização prévia ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM para a retenção das garantias prestadas na forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. A **avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 08 horas às 13 horas horário de local. Agendamento através do e-mail: gead@ipam.ro.gov.br ou pelo Tel.: (69) 2181-0708.**

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

4.29. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

a) Seja o representante legal ou o responsável técnico da empresa;

b) Apresente documento de identidade civil com foto;

c) Apresente documento oficial emitido pela empresa que comprove sua habilitação para realizar a vistoria, como declaração ou credencial.

d) O acompanhamento da vistoria será feito por servidor designado pela Administração, que fornecerá as orientações necessárias e registrará a presença.

e) Não será permitida a realização de registro de imagens (fotos, vídeos, filmagens), salvo com autorização expressa da Administração.

f) Quaisquer dúvidas ou observações levantadas durante a vistoria deverão ser registradas em ata e, se necessário, incluídas como esclarecimento oficial do processo.

4.30. Caso o interessado **opte por não realizar a vistoria**, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Instalação de escritório

4.32. Com fundamento na necessidade de assegurar a eficiência logística e a segurança da informação, caso a CONTRATADA não possua sede ou filial no município de Porto Velho/RO, **será exigida a instalação de escritório local no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da vigência do contrato**. Esta estrutura deverá ser devidamente dimensionada com pessoal qualificado para solucionar as demandas técnicas e gerir as equipes alocadas para a execução da solução integrada de gestão documental, garantindo o suporte direto e imediato às necessidades operacionais da Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM, em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

4.33. O escritório local da CONTRATADA deverá contar com profissionais capacitados para garantir a plena execução do objeto, possuindo autonomia administrativa e técnica para solucionar diretamente as demandas do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM. Caberá a esta estrutura a gestão integral da logística de insumos arquivísticos — incluindo o fornecimento de caixas padrão box, etiquetas de código de barras, lacres e selos de segurança — além de coordenar a equipe técnica envolvida nos processos de higienização, classificação e indexação sistemática. O escritório deverá realizar todos os procedimentos de treinamento e gestão do pessoal técnico necessário para atingir as metas de produtividade aferidas por preço unitário, não sendo admitida a mera designação de representante sem poderes ou estrutura para o fiel cumprimento deste encargo.

4.34. Visando mitigar riscos de solução de continuidade no saneamento do acervo, o escritório local deverá possuir capacidade de armazenamento para manter o suprimento de insumos arquivísticos em volume equivalente a um período mínimo de 02 (dois) meses de operação. A CONTRATADA deverá assegurar que o fluxo de tratamento da demanda residual anual de 686.400 (seiscentas e oitenta e seis mil e quatrocentas) páginas — correspondentes a 5% da volumetria histórica de 13.728.000 páginas, nos termos da Nota Técnica nº 3/2026 — não sofra interrupções por falta de materiais de acondicionamento ou de consumo técnico.

4.35. É terminantemente vedada a delegação das atividades administrativas e de gestão de recursos humanos da CONTRATADA ao Fiscal designado pelo IPAM. As atribuições da fiscalização da Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM vinculam-se estritamente à supervisão técnica, à conferência da qualidade dos serviços e ao ateste da produtividade efetiva para fins de liquidação financeira.

Margem de Preferência

4.36. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução e Dinâmica Operacional Estruturada

5.1.1. O objeto será executado sob o paradigma da Eficiência Administrativa, visando a transição do passivo documental para um modelo de "Arquivo Dinâmico e Inteligente".

5.1.2. O prazo de execução inicia-se com a emissão da Ordem de Serviço (OS), estendendo-se por toda a vigência contratual, sob o regime de remuneração por produtividade e resultados.

5.1.3. A execução dar-se-á de forma integrada, em Lote Único, para garantir a indissociabilidade da Cadeia de Custódia e a unidade de responsabilidade civil perante a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.1.4. Cronograma de Etapas Lógicas:

- **Etapas 1 - Mobilização (Até 15 dias):** Instalação de escritório local em Porto Velho, designação de Preposto e entrega do Plano de Trabalho.
- **Etapas 2 - Transição Logística (Inbound - Até 60 dias):** Coleta e transporte das 17.160 caixas-arquivo, com inventário de transferência "caixa a caixa".
- **Etapas 3 - Saneamento e Operação (Contínua):** Execução das rotinas de engenharia arquivística, custódia climatizada e gestão via SIGAD.

5.2. Dinâmica de Execução por Eixos Operacionais (Metodologia)

5.2.1. **Eixo 1 - Logística de Transição Inicial (Inbound):** Serviço de natureza única para transferência física do acervo legado. Obrigatória a utilização de veículos baú fechados, rastreamento via GPS e seguro de carga.

5.2.2. **Eixo 2 - Tratamento Técnico Arquivístico e Indexação (Residual):** Execução sob demanda da higienização mecânica folha a folha, classificação e indexação sistemática, limitada a 686.400 páginas anuais (5% do acervo).

5.2.3. **Eixo 3 - Guarda e Custódia Segura (Off-site):** Armazenamento em galpão especializado, dotado de controle de umidade (45% a 55%), temperatura estável (18°C a 22°C) e AVCB válido.

5.2.4. **Eixo 4 - Solução Tecnológica (SIGAD):** Disponibilização de software SaaS com 05 (cinco) licenças simultâneas, garantindo pesquisa estruturada e logs de acesso imutáveis.

5.3. Obrigações Exaustivas de Engenharia Arquivística (Processos de Trabalho) A CONTRATADA deverá executar, sob supervisão do Fiscal do Contrato, as seguintes rotinas finalísticas:

5.3.1. **Seleção e Organização:** Triagem seletiva de documentos para identificação de duplicidades e documentos estranhos ao interesse público.

5.3.2. **Limpeza, Inspeção e Análise:** Higienização mecânica folha a folha para remoção de resíduos biológicos (fungos) e inspeção da integridade física dos documentos.

5.3.3. **Classificação e Codificação:** Aplicação do Plano de Classificação de Documentos (PCD) do IPAM, atribuindo códigos numéricos e temáticos a cada dossiê.

5.3.4. **Indexação e Registro:** Extração de metadados fidedignos e inserção no SIGAD, garantindo que as informações contidas nos documentos sejam recuperadas com 100% de segurança.

5.3.5. **Ordenação e Arquivamento:** Disposição física dos processos em ordem cronológica e numérica dentro de caixas padrão box, proporcionando local próprio para cada dossiê. 5.3.6. **Automação e Recuperação:** Utilização de ferramentas de OCR (Reconhecimento Óptico) para tornar os documentos pesquisáveis por conteúdo, garantindo rapidez no atendimento a auditorias médicas e fiscais.

5.4. A Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) como Instrumento Essencial

5.4.1. A CONTRATADA prestará assessoramento técnico especializado, em caráter de apoio instrumental, para subsidiar o IPAM na elaboração, atualização e parametrização da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e do Plano de Classificação de Documentos (PCD), observando as normas do CONARQ e a legislação de prontuários médicos (Lei nº 13.787/2018). A participação da CONTRATADA neste processo restringe-se ao fornecimento de subsídios técnicos, estudos e propostas metodológicas, permanecendo sob competência exclusiva, irrenunciável e indelegável da Administração — exercida por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/IPAM) e das autoridades competentes do Instituto — a análise crítica, a decisão sobre o conteúdo, a validação, a aprovação formal e a adoção institucional dos instrumentos arquivísticos de gestão, em cumprimento ao art. 3º, inciso III, do Decreto nº 9.507/2018 e ao art. 9º da Lei nº 8.159/1991.

5.4.2. A TTD deverá fundamentar a decisão estratégica sobre os arquivos, definindo com precisão:

I. Prazo de guarda na fase corrente (uso frequente);

II. Prazo de guarda na fase intermediária (central de guarda da contratada);

III. Destinação final (guarda permanente ou eliminação legal).

5.4.3. A contratada deverá parametrizar a TTD nativamente no SIGAD, gerando alertas automáticos de temporalidade para fins de **Otimização de Espaço** e triagem para preservação da memória institucional.

5.4.4. A prática de atos decisórios sobre o descarte permanece sob autoridade indelegável da CPAD (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos) do IPAM.

5.5. Dos Materiais, Equipamentos e Tecnologias Disponibilizados

5.5.1. Fornecimento de caixas-arquivo padrão box em papelão corrugado neutro (anti-ácido), etiquetas com Código de Barras/QR Code e lacres de segurança.

5.5.2. Disponibilização de scanners de alta produção, infraestrutura de Datacenter e softwares com criptografia de ponta a ponta.

5.5.3. Racionalização da produção: A contratada deve implementar mecanismos que reduzam a proliferação indiscriminada de fotocópias, mediante o aumento da confiança no acesso digital via SIGAD.

5.6. Informações Relevantes para Dimensionamento (Métricas)

5.6.1. Acervo Legado: **17.160 caixas-arquivo**.

5.6.2. Volumetria Estimada: **13.728.000 páginas**.

5.6.3. Margem Residual para Novos Processos: **5% (686.400 páginas/ano)**.

5.6.4. Perfil do Acervo: Composto majoritariamente por Prontuários Médicos e Dossiês Previdenciários (Dados Pessoais Sensíveis).

5.7. Garantia Técnica e Reparação

5.7.1. A garantia técnica para correção de erros de indexação ou reparação de acondicionamento é ininterrupta durante toda a vigência.

5.7.2. Falhas na indexação que inviabilizem a recuperação da informação deverão ser sanadas em até 24 horas úteis.

5.8. Procedimentos de Finalização e Outbound

5.8.1. Ao término do ajuste, a contratada deve realizar a devolução ordenada do acervo e a entrega da base de dados completa (metadados e imagens) em formato aberto (CSV e PDF/A), garantindo a portabilidade.

5.8.2. Promoção do descarte ecológico: Eliminação de documentos autorizados via fragmentação mecânica irreversível e emissão de Certificado de Destinação Final (CDF)

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Diretrizes Gerais de Execução

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

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o IPAM e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e sistema SEI para esse fim.

6.1.4. O IPAM poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato, o IPAM convocará a CONTRATADA para **Reunião de Iniciação** para apresentação do plano de fiscalização, estratégias logísticas para a transição das 17.160 caixas e definição do método de aferição da produtividade mensal.

6.1.6. A inexecução total ou parcial do objeto sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, sem prejuízo da responsabilidade civil por danos causados ao acervo ou a terceiros.

6.2. Do Preposto

6.2.1. A CONTRATADA designará formalmente preposto com autonomia administrativa e técnica, antes do início da prestação, indicando os poderes e deveres para a execução do objeto.

6.2.2. A CONTRATADA deverá **manter** o preposto fisicamente na Sede do IPAM às terças e quintas-feiras, das 08:00 às 12:00, para reuniões de alinhamento, entrega de documentos e solução de pendências de indexação.

6.2.3. O Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a CONTRATADA designará outro em até 48 horas.

6.3. Da Estrutura de Gestão e Fiscalização

6.3.1. A Administração designará, por meio de Portaria específica, os agentes responsáveis pela condução do ajuste, observando-se a seguinte divisão exaustiva de atribuições:

6.3.2. Atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

I. Coordenar a atualização do histórico de gerenciamento do contrato no sistema SEI, elaborando relatórios periódicos sobre a necessidade de adequações contratuais.

II. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho e liquidação, anotando problemas que obstem o fluxo financeiro.

III. Manifestar-se formalmente sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de vigência ou alterações de escopo, observando o teto orçamentário de R\$ 771.758,40.

IV. Emitir o **Termo de Recebimento Definitivo** dos serviços, após o ateste provisório do fiscal, validando o dimensionamento dos valores a pagar.

V. Instaurar e conduzir processos de responsabilização administrativa em caso de infrações contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

VI. Elaborar o relatório final de execução ao término do contrato, atestando a consecução dos objetivos que justificaram a demanda.

6.3.3. Atribuições do FISCAL DO CONTRATO (Técnico-Operacional e Administrativa Unificada):

I. **Fiscalização Técnica do Acervo:** Acompanhar materialmente a execução de todos os eixos, assegurando que o tratamento técnico, a higienização e a indexação residual (Eixo 2) atinjam os índices de acurácia previstos no IMR.

II. **Auditoria de Metadados e Digitalização:** Realizar auditoria mensal por amostragem probabilística de 1% (um por cento) do volume inserido no SIGAD, verificando a fidedignidade dos campos indexados e a legibilidade do OCR.

III. **Vistoria de Guarda Externa:** Realizar vistorias periódicas in loco (mínimo semestral) na Central de Armazenamento para validar o cumprimento das normas do CONARQ quanto à climatização (18°C a 22°C), umidade e validade do AVCB.

IV. **Fiscalização Tecnológica (SIGAD):** Monitorar mensalmente a disponibilidade da plataforma, verificando logs de acesso, uptime (mínimo 99%) e trilhas de auditoria para garantir a proteção de dados sensíveis conforme a LGPD.

V. **Fiscalização Administrativa e Trabalhista:** Verificar mensalmente a regularidade da CONTRATADA perante o FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, além de monitorar o cumprimento das cotas sociais (8% para mulheres em vulnerabilidade e 5% para egressos do sistema prisional).

VI. **Controle de Insumos:** Atender ao pedido mensal de materiais (caixas box, etiquetas) e atestar a qualidade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

VII. **Recebimento Provisório:** Elaborar mensalmente o Relatório Circunstanciado de Fiscalização e o Termo de Recebimento Provisório, calculando o Fator de Ajuste de Qualidade (FAQ) para fins de faturamento por produtividade.

6.4. Das Rotinas de Fiscalização Técnica

6.4.1. O Fiscal Técnico acompanhará a execução para assegurar que os indicadores de qualidade (FAQ) do IMR sejam atingidos.

6.4.2. **Fiscalização da Logística (Eixo 1):** Verificação da integridade dos lacres e da rastreabilidade GPS no transporte do acervo.

6.4.3. **Fiscalização da Indexação (Eixo 2):** Auditoria mensal por amostragem probabilística de 1% das páginas indexadas no SIGAD para validar a acurácia dos metadados e do OCR.

6.4.4. **Fiscalização da Guarda (Eixo 3):** Vistorias periódicas ao galpão para atestar conformidade ambiental (climatização e controle de pragas) conforme normas do CONARQ.

6.4.5. **Fiscalização Tecnológica (Eixo 4):** Auditoria de *logs* de acesso e disponibilidade do sistema (*uptime*), garantindo a proteção de dados sensíveis de saúde (LGPD).

6.5. Das Rotinas de Fiscalização Administrativa

6.5.1. O Fiscal Administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhando o empenho, garantias, glosas e regularidade fiscal.

6.5.2. Tratando-se de serviço sem dedicação exclusiva, a fiscalização trabalhista restringir-se-á à verificação mensal da regularidade perante o FGTS, Seguridade Social e Justiça do Trabalho.

6.5.3. É terminantemente vedado o controle de ponto, ingerência em escalas ou qualquer ato que caracterize subordinação direta dos empregados da CONTRATADA ao IPAM.

6.6. Do Recebimento e Liquidação

6.6.1. **Recebimento Provisório:** Realizado pelo Fiscal em até 05 dias após a entrega do Relatório Mensal de Produtividade, mediante aferição do Fator de Ajuste de Qualidade (FAQ).

6.6.2. **Recebimento Definitivo:** Efetuado pelo Gestor do Contrato em até 10 dias úteis após o provisório, após análise analítica da conformidade técnica e administrativa.

6.6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o valor exato dimensionado pela fiscalização após a aplicação das glosas do IMR.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará obrigatoriamente o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme detalhado no **item 7.4. deste Termo de Referência**, para aferição da qualidade e produtividade da prestação dos serviços.

7.2. A aferição dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de Sistema de Pontuação, cujo resultado (Fator de Qualidade) definirá o valor mensal a ser pago pela Contratada durante o período avaliado.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e sem prejuízo das sanções cabíveis previstas no Decreto Municipal nº 18.892/2023, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. não produzir os resultados acordados nos indicadores de desempenho;

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

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

7.4. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

7.4.1. O pagamento mensal à CONTRATADA será calculado pela aplicação do Fator de Ajuste de Qualidade (FAQ) sobre o montante bruto da produtividade atestada, observando-se a fórmula matemática abaixo:

$$VMD = \left(\sum_{i=1}^n (Q_{efet} \times VU_{homol}) \right) \times FAQ$$

Onde:

VMD: Valor Mensal Devido.

Qefet: Quantidade de itens (páginas, caixas, licenças) efetivamente produzidos/mantidos no mês.

VUhomol: Valor Unitário homologado na proposta vencedora para cada item.

FAQ: Fator de Ajuste de Qualidade (Variável de 0,0 a 1,0), resultante do desempenho nos indicadores abaixo.

7.5. Tabela de Indicadores de Desempenho e Metas

INDICADOR (SLA)	META (Target)	FORMA DE AFERIÇÃO	ESCALA DE DESCONTO NO FAQ (Glosa Proporcional)
I - Integridade do Acervo (Eixo 1 e 3)	100%	Inventário Físico vs. Sistemático e vistorias de lacre.	100% de sucesso: Sem glosa. Qualquer extravio: FAQ Global reduzido em 0,01 por caixa perdida + Sanção Administrativa.
II - Acurácia da Indexação Residual (Eixo 2)	>= 98%	Auditoria por amostragem probabilística de 1% do volume mensal.	98% a 100%: Sem glosa. 97,9% a 95%: FAQ reduzido em 0,01 no Eixo 2. < 95%: FAQ reduzido em 0,03 + Refazimento total do lote.
III - Tempo de Resposta (Consultas Normais)	>= 95% (até 48h úteis)	Relatório de requisições extraído do SIGAD.	95% a 90%: Desconto de 1% do valor mensal. 89% a 80%: Desconto de 2% do valor mensal. < 80%: Desconto de 5%.
IV - Tempo de Resposta (Consultas de Urgência)	>= 98% (até 04h úteis)	Relatório de requisições de urgência (<i>Critical Tickets</i>).	98% a 95%: Desconto de 1% do valor mensal. < 95%: Desconto de 2% do valor mensal.
V - Disponibilidade do SIGAD (Uptime - Eixo 4)	>= 99%	Console de administração do software e Logs do Servidor.	>= 99%: Sem glosa. 98,9% a 95%: FAQ reduzido em 0,10 no Eixo 4. < 95%: FAQ reduzido em 0,30 no Eixo 4.
VI - Gestão da Temporalidade e Descarte	100% de conformidade com o cronograma de 12 meses e aceite.	Entrega do Relatório Anual de Avaliação e Plano de Descarte, com validação técnica do IPAM.	Com aceite e no prazo: Sem glosa. Atraso na entrega ou Relatório Rejeitado (sem correção em 10 dias): FAQ Global reduzido em 0,05 (5%) por mês de atraso/pendência até a regularização.

7.5.1. Da Métrica de Redução do Fator de Ajuste de Qualidade (FAQ):

a) A unidade de redução estabelecida como '**0,01**' para indicadores de falha crítica (notadamente o extravio de caixas-arquivo ou vazamento de dados) corresponde à subtração de **1% (um por cento)** do coeficiente total do FAQ Mensal por cada ocorrência verificada.

b) Exemplo de Cálculo de Liquidação: Caso a produtividade bruta atestada (Eixos 1, 2, 3 e 4) totalize **R\$ 50.000,00** e ocorra o extravio comprovado de **01 (uma) caixa-arquivo**, o FAQ passará de 1,0 para **0,99**. O Valor Mensal Devido (VMD) será liquidado no montante de **R\$ 49.500,00** (R\$ 50.000,00 x 0,99), com obrigação de reparação do dano e da instauração de processo administrativo sancionatório por inexecução parcial com dano grave.

c) Para o **Indicador VI (Temporalidade)**, a glosa de 0,05 (5%) incidirá sobre o FAQ Global de cada mês de atraso, contados a partir do termo final do prazo estabelecido para a entrega do Relatório Anual de Avaliação ou da notificação de rejeição técnica do documento pelo IPAM.

7.6. Das Regras de Aplicação e Retenção

7.6.1. As reduções decorrentes do não atingimento das metas configuram adequações no pagamento por desempenho inferior, não possuindo natureza de sanção administrativa punitiva.

7.6.2. A aplicação de glosas via IMR não impede que a Administração, diante de faltas graves (como vazamento de dados sensíveis ou extravio recorrente), instaure Processo Administrativo de Responsabilização para aplicação das sanções do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.3. O IMR poderá ser revisto anualmente para ajuste fino de métricas, desde que a alteração não ultrapasse os limites de 25% do valor contratual e não descaracterize o objeto.

7.7. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados não isentam a Contratada das demais responsabilidades civis ou sanções administrativas legalmente previstas em contrato.

7.8. Durante a execução contratual, poderá ser alterada a metodologia de avaliação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratada ou quando houver recomendações dos órgãos reguladores e de controle. As alterações serão efetivadas obrigatoriamente através de Termos Aditivos.

7.9. Os fiscais do contrato designados pelo IPAM acompanharão a execução técnica dos serviços, realizando vistorias periódicas ao galpão de guarda externa e auditorias remotas contínuas no SIGAD, atuando diretamente junto ao preposto da CONTRATADA.

7.10. O acompanhamento da execução dar-se-á por meio do Registro de Ocorrência e do Relatório de Fiscalização mensal, balizando o ateste de produtividade.

7.11. A CONTRATADA obriga-se a sanar as irregularidades detectadas ou prestar esclarecimentos no prazo assinalado pela fiscalização, observando o seguinte rito:

- a) A notificação de irregularidades será realizada por escrito e enviada ao endereço eletrônico oficial da CONTRATADA ou entregue ao preposto;
- b) Notificações verbais serão admitidas apenas em casos de urgência crítica, com formalização documental obrigatória em momento posterior;
- c) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa técnica, desde que comprove a ocorrência de caso fortuito ou força maior, alheios ao seu controle operacional;
- d) Ficará a cargo da fiscalização a decisão final sobre o aceite da contestação; em caso de indeferimento, os valores relativos às glosas do IMR serão abatidos diretamente da Nota Fiscal/Fatura do mês de referência;
- e) Caso o valor da fatura seja insuficiente para cobrir a glosa, a diferença será descontada dos pagamentos subsequentes;
- f) Persistindo a insuficiência de saldos em faturas, o montante será abatido da garantia contratual e, esgotadas as vias administrativas, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em Dívida Ativa do Município.

Do Recebimento (Provisório e Definitivo)

7.12. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura pela Contratada deve ser obrigatoriamente precedida do recebimento definitivo dos serviços, conforme os trâmites estabelecidos nesta seção.

7.13. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o adimplemento da parcela mensal, a Contratada deverá entregar ao IPAM toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, incluindo Relatório Mensal de Produtividade (páginas tratadas e indexadas), Relatório de Logs e Auditoria do SIGAD, Relatório de Consultas Físicas (contendo evidências de fretes realizados) e Laudo Mensal de Controle de Pragas e Estabilidade Térmica/Hídrica do Armazém.

7.14. O recebimento provisório será efetuado pelo fiscal técnico após a entrega documental, seguindo a metodologia:

- a) Realização de auditoria por amostragem física no acervo organizado e validação integral dos metadados inseridos no SIGAD, conferindo a fidedignidade entre o suporte papel e o suporte digital;
- b) Aferição do resultado mensal conforme o Fator de Qualidade do IMR, processando o redimensionamento dos valores para itens de preço unitário (produtividade) e preço mensal (disponibilidade);
- c) Verificação do "Item 01 - Frete e Logística de Transição Inicial": o ateste deste item fica condicionado à comprovação do deslocamento físico efetivo do acervo. Caso a CONTRATADA seja a atual detentora da guarda (empresa incumbente), este item não será medido nem pago, em observância ao Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, para evitar dano ao erário por serviço não executado;
- d) Emissão de exigências para reparo, correção ou substituição de lotes de indexação que apresentarem inconsistências, ficando o ateste suspenso até a regularização das pendências apontadas.

7.15. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução, seguindo as diretrizes:

- a) Realizar a análise analítica dos relatórios e da documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação, indicar as cláusulas pertinentes solicitando correções por escrito;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;
- c) Comunicar formalmente a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização após a aplicação dos índices do IMR.

7.15.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, nem afeta as garantias concedidas e responsabilidades assumidas por força das disposições legais em vigor.

7.15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo fixado pela fiscalização, às custas exclusivas da Contratada.

7.15.3. As comunicações entre o IPAM e a Contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e grupos de aplicativos institucionais acessíveis aos fiscais, gestores e preposto.

Da Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17. O prazo mencionado no item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente do IPAM deverá verificar se a Nota Fiscal expressa os elementos essenciais, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato, período respectivo de execução, valor exato a pagar e destaque de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao IPAM.

7.20. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada via SICAF ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios oficiais ou documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação e identificar possíveis razões que impeçam a contratação ou ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. Constatando-se irregularidade junto ao SICAF, a Contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez a critério do IPAM.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa indeferida, o IPAM comunicará aos órgãos de fiscalização sobre a inadimplência e a existência de pagamentos, para garantir o recebimento de créditos tributários e sociais.

7.24. Persistindo a irregularidade, o IPAM adotará as medidas necessárias à rescisão contratual em processo administrativo próprio, assegurado o contraditório.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão, caso a Contratada não regularize sua situação fiscal e trabalhista.

Prazo de pagamento

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

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Do Reajuste

7.32. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

7.33. Na ausência de índice setorial aplicável ao objeto contratual, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido mensalmente pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.34. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, que deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

7.35. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

7.36. A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

Da Revisão (Reequilíbrio Econômico-Financeiro)

7.37. O equilíbrio econômico-financeiro consiste na preservação das condições efetivas da proposta inicialmente contratada, assegurando a justa remuneração da contratada em função dos encargos assumidos, conforme estabelecido no contrato, de modo a manter inalterada a relação entre as obrigações da contratada e a contraprestação da Administração Pública.

7.38. A revisão contratual, destinada à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em razão de fatos supervenientes à contratação, poderá ser requerida e concedida nas hipóteses e condições previstas nos arts. 163 e 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.39. Para análise do pedido de revisão, o IPAM promoverá ampla pesquisa de preços, considerando os valores praticados no mercado, em contratações similares da Administração Pública, tabelas de fabricantes, índices oficiais, tarifas públicas e outros parâmetros idôneos.

7.40. O prazo de referência para análise e deliberação sobre o pedido de revisão contratual será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do protocolo da solicitação pela contratada, devidamente instruída com documentos comprobatórios das variações de custo.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.41.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público

incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Regras Gerais

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do Decreto Municipal de Porto Velho nº 18.892/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao IPAM pela Contratada.

8.1.3. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observando-se os critérios de dosimetria e proporcionalidade.

8.1.4. Antes da aplicação de qualquer sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, em estrita observância ao contraditório e à ampla defesa.

8.1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo, observando-se o procedimento previsto no artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e o rito procedimental estabelecido no Decreto Municipal nº 18.892/2023, especificamente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

Das Infrações Administrativas

8.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do regulamento municipal vigente, a Contratada que:

8.2.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.2.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços de previdência e assistência ou ao interesse coletivo;

8.2.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.2.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação (serviços de limpeza e copeiragem) sem motivo justificado;

8.2.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.2.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.2.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Das Sanções e Multas

8.3.1. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando-se a proporcionalidade e a gravidade da conduta conforme o Artigo 113 e seguintes do Decreto Municipal nº 18.892/2023:

8.3.1.1. **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.3.1.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.2.1.2, 8.2.1.3 e 8.2.1.4 deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo de até 3 (três) anos;

8.3.1.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.2.1.5, 8.2.1.6, 8.2.1.7 e 8.2.1.8, bem como nas hipóteses que justifiquem a imposição de penalidade mais grave conforme fundamentação técnica;

8.3.1.4. **Multa:**

8.3.1.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.3.1.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 8.2.1.5 a 8.2.1.8, de 0,5% a 10% do valor total do contrato;

8.3.1.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 8.2.1.3, de 0,5% a 20% do valor total do contrato;

8.3.1.4.4. Para a infração descrita no subitem 8.2.1.2 (grave dano), a multa será de 0,5% a 15% do valor total do contrato;

8.3.1.4.5. Para as infrações descritas no subitem 8.2.1.4 (retardamento), a multa será de 0,5% a 10% do valor total do contrato;

8.3.1.4.6. Para a infração descrita no subitem 8.2.1.1 (inexecução parcial comum), a multa será de 0,5% a 10% do valor total do contrato.

8.3.2. Os percentuais de multa e a aplicação de sanções seguirão estritamente os critérios de dosimetria, circunstâncias agravantes e atenuantes previstos no **Artigo 113 do Decreto Municipal nº 18.892/2023**.

8.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo IPAM à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou, permanecendo saldo devedor, será cobrada judicialmente ou inscrita em Dívida Ativa do Município de Porto Velho.

8.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial ou inscrição em dívida ativa, 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 do IPAM.

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

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

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

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a

ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

a) as peculiaridades do caso concreto;

b) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 6º, inciso XLI, c/c art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

9.1.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM.

9.1.2. O serviço especificado é de natureza continuada, visto que sua interrupção compromete a regular continuidade das atividades finalísticas da autarquia, especialmente no que tange à instrução de processos de concessão de benefícios e auditorias médicas, enquadrando-se no disposto no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. A divisão do objeto em lotes foi considerada inviável e tecnicamente desaconselhável, devendo a solução ser licitada em **LOTE ÚNICO**, em estrita observância à necessidade de unidade metodológica e indissociabilidade da cadeia de custódia. Conforme detalhado no ETP nº 11/2026, a fragmentação da solução em múltiplos prestadores elevaria exponencialmente o risco de incidentes de segurança da informação e dificultaria a atribuição de nexos causais em casos de vazamento de dados pessoais sensíveis (prontuários médicos e perícias de saúde), comprometendo as obrigações do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM perante a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A responsabilidade sistêmica integral de um único fornecedor sobre os eixos de guarda, tratamento técnico e SIGAD é a única modelagem apta a garantir a rastreabilidade absoluta e a integridade do acervo.

Regime de Execução

9.2. A execução do objeto seguirá um modelo de remuneração híbrido, adequado à natureza de cada eixo de serviço, garantindo a eficiência do gasto público e o pagamento por resultados:

I - **Empreitada por Preço Unitário:** Aplicada aos serviços de Tratamento Técnico Arquivístico, Higienização Mecânica e Indexação Sistemática, cujos pagamentos serão realizados com base na produtividade efetivamente entregue e atestada (por página processada). O quantitativo anual estimado para este eixo é de 686.400 (seiscentas e oitenta e seis mil e quatrocentas) páginas, correspondentes à demanda residual de 5% da volumetria histórica de 13.728.000 páginas, conforme Nota Técnica nº 3/2026-IPAM-GAB/IPAM-SCL e ETP nº 21/2026/IPAM-GEAD, item 6.1.1;

II - **Preço Global (Mensal):** Aplicado aos serviços de Guarda e Custódia Externa (off-site) e ao Licenciamento, Sustentação e Suporte da plataforma SIGAD, remunerados pela disponibilidade contínua da infraestrutura e dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos pela Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM.

9.2.1. Conforme o Art. 140 da Lei 14.133/2021, fica estabelecida cláusula de barreira técnica vedando o pagamento do "Item 1 - Frete e Logística de Transição Inicial" caso a licitante vencedora seja a atual detentora do acervo (empresa incumbente R&A), visto que a massa documental já se encontra sob sua posse física, configurando a medição deste item como pagamento indevido e dano ao erário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Somente serão aceitas propostas cujos valores unitários e globais sejam iguais ou inferiores aos limites máximos estabelecidos pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM na fase de estimativa de custos e cotação de mercado.

9.3.1. A proposta comercial deverá contemplar integralmente todos os custos operacionais, insumos arquivísticos (caixas padrão box, etiquetas, lacres), licenciamento tecnológico, infraestrutura de climatização, logística rastreada e encargos fiscais e comerciais necessários à execução do objeto, sem ônus adicionais para a autarquia.

9.3.2. Não serão aceitas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, sendo considerada insuficiente a cotação que não comprove a viabilidade de manutenção dos padrões de segurança tecnológica, sigilo da LGPD e infraestrutura física exigidos pela Diretoria Administrativa ou Presidência do IPAM para a salvaguarda do acervo previdenciário e médico.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, sob pena de inabilitação:

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. No caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional;

9.5.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da sede;

9.5.3. No caso de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), sujeito a verificação de autenticidade;

9.5.4. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de prova de seus administradores e última alteração consolidada;

9.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;

9.5.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira: decreto de autorização de funcionamento no País e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão

competente, quando a atividade assim o exigir.

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

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.6.2. a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, podendo ser certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

9.6.3. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.6.4. a regularidade perante a Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, a qual pode ser obtida, gratuitamente, no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

9.6.5. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.6.8. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (será atendido quando do preenchimento da proposta no "Compras.gov") .

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.2. 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;

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

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

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

SG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

9.7.3.3. Os documentos referidos acima serão limitados ao último exercício se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

9.7.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.7.4.1. a declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.7.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), paramais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

9.8. Qualificação Técnica

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

9.8.1.1. 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.

9.9. da Qualificação Técnico-operacional

9.9.1. A comprovação de aptidão para a execução do objeto desta licitação dar-se-á mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado serviços de **Engenharia Arquivística, Guarda Externa e Gestão Informatizada de Documentos**, cujas características, quantidades e prazos sejam

compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo descritas abaixo:

9.9.1.1. **Parcela 1 – Tratamento e Indexação (Eixo 2):** Comprovação de execução de serviços de organização arquivística (diagnóstico, higienização, classificação e indexação sistemática de dados) em volumetria mínima de **343.200 (trezentas e quarenta e três mil e duzentas) páginas**, correspondentes a 50% da meta operacional anual prevista no ETP nº 11/2026 e Nota Técnica nº 3/2026.

9.9.1.2. **Parcela 2 – Guarda e Custódia Segura (Eixo 3):** Comprovação de gerenciamento e armazenamento externo (*off-site*) de acervo documental em ambiente monitorado, com volumetria mínima de **8.580 (oito mil, quinhentas e oitenta) caixas-arquivo** (padrão box), correspondentes a 50% do estoque total a ser custodiado.

9.9.1.3. **Parcela 3 – Solução Tecnológica (Eixo 4):** Comprovação de fornecimento ou licenciamento de **Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)**, em ambiente *web* ou nuvem, que possua funcionalidades de controle de acesso hierarquizado, logs de auditoria e pesquisa por metadados indexados.

9.9.2. Nos termos do **Art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021**, em se tratando de serviço contínuo, a licitante deverá demonstrar, através de atestado(s), que executou objeto compatível por período não inferior a **03 (três) anos**, admitindo-se o somatório de períodos de diferentes atestados.

9.9.3. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação dos quantitativos mínimos exigidos nas alíneas 9.9.1.1 e 9.9.1.2, desde que executados de forma concomitante ou sucessiva.

9.9.4. Os atestados deverão ser acompanhados de cópia do contrato que lhes deu suporte ou de declaração da entidade emitente que permita a validação do escopo, sob pena de diligência prevista no **Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021**.

9.9.5. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte, serão adotados os critérios de proporcionalidade previstos no **Art. 67, §§ 10 e 11 da Lei nº 14.133/2021**.

9.9.6. A licitante deverá apresentar Declaração Formal de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do **Art. 67, inciso VI da Lei nº 14.133/2021**.

9.9.7. **Instalação de Escritório e Infraestrutura:** Em conformidade com o **Art. 47, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, a licitante vencedora, caso não possua sede ou filial no município de Porto Velho/RO, deverá comprovar, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, a instalação de unidade operacional

ou escritório administrativo local, apto a gerir a logística de transporte e a interlocução física com a autarquia.

9.10. Declarações, exigíveis pela Lei Federal n. 14.133/2021, a serem apresentadas na fase de habilitação:

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

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

9.11. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Da Metodologia e Fontes de Pesquisa

10.1.1. O balizamento do valor estimado para a presente contratação foi realizado em estrita observância ao **Art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, utilizando-se metodologia mista de prospecção baseada em:

I. **Fontes Oficiais:** Consultas analíticas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Painel de Preços.

II. **Cotações Diretas:** Chamamento formal ao mercado realizado em 15 de abril de 2026, com consulta a 16 (dezesseis) empresas do ramo de gestão documental.

10.1.2. A série de preços foi submetida a saneamento estatístico mediante a aplicação do **Método do Desvio Padrão**, adotando-se o limite de 25% para o Coeficiente de Variação (CV) como régua de homogeneidade da amostra, conforme fundamentado na **Nota Técnica nº 3/2026-IPAM-GAB/IPAM-SCL**.

10.2. Dos Valores Unitários Referenciais (Pós-Saneamento)

10.2.1. Após o expurgo de *outliers* e o tratamento analítico da cesta de preços, os valores unitários máximos aceitáveis foram fixados conforme o quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO OPERACIONAL	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	Logística de Transição e Frete Inicial (Inbound)	Por Caixa Transportada	R\$ 2,82
02	Tratamento Técnico e Indexação (Residual)	Por Página Processada	R\$ 0,22
03	Guarda e Custódia Segura (Off-site)	Por Caixa/Mês	R\$ 2,51
04	Solução Tecnológica (SIGAD SaaS)	Por Licença/Mês	R\$ 925,00

10.3. Memória de Cálculo do Valor Total Estimado (VTE)

10.3.1. O cálculo orçamentário reflete a readequação fática do escopo, prevendo o tratamento integral do passivo de 17.160 caixas e a margem operacional de 5% (cinco por cento) para indexação residual.

10.3.2. A equação financeira para o período inicial de 12 (doze) meses é assim consolidada:

A) Eixo de Logística (Item 01):

$$V_{frete} = 17.160 \text{ caixas} \times R\$2,82 = R\$48.391,20$$

B) Eixo de Indexação (Item 02):

$$V_{index} = 686.400 \text{ páginas} \times R\$0,22 = R\$151.008,00$$

C) Eixo de Guarda/Custódia (Item 03):

$$V_{guarda} = 17.160 \text{ caixas} \times 12 \text{ meses} \times R\$2,51 = R\$516.859,20$$

D) Eixo de Tecnologia (Item 04):

$$V_{SIGAD} = 05 \text{ licenças} \times 12 \text{ meses} \times R\$925,00 = R\$55.500,00$$

10.4. Do Valor Global da Contratação

10.4.1. O **Valor Global Estimado Definitivo** para o período de 12 (doze) meses de execução perfaz o montante de **R\$ 771.758,40 (setecentos e setenta e um mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)**.

10.4.2. Tratando-se de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, os preços unitários e mensais servirão como teto inegociável para a disputa em pregão eletrônico, sendo a liquidação da despesa realizada estritamente por **unidade de serviço efetivamente prestada e atestada** via Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

10.4.3. A memória de cálculo analítica e os documentos de suporte para a obtenção dos preços constam de anexo separado e classificado no processo administrativo, em observância ao **Art. 24 da Lei nº 14.133/2021**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM deste exercício.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fundo de Assistência a Saúde

Ação: - 07.12.10.122.007.2.001-- Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Porto Velho, 22 de junho de 2026.

Elaborado por **Geovana Gabriela Fragoso Silva** - Gestora de Atos e Procedimentos Licitatórios - Interina, conforme designação pela Portaria Nº 294/2026/IPAM-DRFP;

Analisado por **Felipe Nascimento Conceição Couto** - Assistente de Atos e Procedimentos Licitatórios, conforme designação pela Portaria Nº 294/2026/IPAM-DRFP;

Analisado por **Nair Priscila Alves da Silva Gomes Mestre** - Diretor de Atos e Normas Licitatórias, conforme designação pela Portaria Nº 294/2026/IPAM-DRFP;

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 48/I, de 1 de janeiro de 2025.

Claudinéia Araújo de Oliveira Bortolete

Diretora-Presidente

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Nascimento Conceição Couto, Assistente**, em 22/06/2026, às 14:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Nair Priscila Alves da Silva Gomes, Diretor(a)**, em 22/06/2026, às 14:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Claudineia Araújo de Oliveira Bortolete, Diretor(a)**, em 22/06/2026, às 14:46, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Gabriela Fragoso Silva, Gestor(a)**, em 22/06/2026, às 17:26, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1107617** e o código CRC **FDC39883**.



Referência: Processo nº 011.000964/2026-76

SEI nº 1107617



ANEXO II - MODELO DE TERMO DE VISTORIA (02 Modelos de Termo quanto à conhecer as condições e peculiaridades da contratação, conf. art. 62, §§ 2º e 3º da Lei n. 14.133/2021)

TERMO DE VISTORIA

Processo nº 011.000964/2026-76

PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N. ____/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos contínuos e especializados de Gestão Documental e Organização de Arquivos, compreendendo a execução de diagnóstico arquivístico situacional, classificação, avaliação, higienização mecânica, ordenação, acondicionamento, inventário, indexação e guarda/custódia segura, além da implantação e operação de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)**, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

Declaro para comprovação na licitação acima, perante o IPAM, que o Sr (a) _____, portador da cédula de identidade n.º _____, expedida pela _____, representante da empresa _____:

Primeiro, **PARTICIPOU DA VISITA TÉCNICA** ao local de realização dos serviços, objeto deste, onde tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços;

Segundo, declarou-se satisfeito por este evento de reconhecimento prévio do projeto, não sendo necessário quaisquer informações adicionais para conclusão do planejamento e realização dos serviços que são o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N. ____/2026.

Porto Velho/RO, de de 20.... .

(autoridade competente)

**TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE VISTORIA POR DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO
RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE**

Processo nº 011.000964/2026-76

PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N. ____/2026

Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços continuados de limpeza, conservação predial e copeiragem, com fornecimento de materiais e equipamentos, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem desempenhados na Sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM (Av. Carlos Gomes, 1645), por um período de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Declaro para comprovação na licitação acima, perante o IPAM, que temos conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N. ____/2026.

Porto Velho/RO, de de 20.... .

(Responsável Técnico da LICITANTE)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Nascimento Conceição Couto, Assistente**, em 22/06/2026, às 14:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Nair Priscila Alves da Silva Gomes, Diretor(a)**, em 22/06/2026, às 14:06, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Claudineia Araújo de Oliveira Bortolete, Diretor(a)**, em 22/06/2026, às 14:46, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Gabriela Fragoso Silva, Gestor(a)**, em 22/06/2026, às 17:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1107680** e o código CRC **E03DCC40**.



Referência: Processo nº 011.000964/2026-76	SEI nº 1107680
---	----------------