



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
- [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

### **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023**

Processo nº 00058.017396/2023-63

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 10/11/2023**

**Horário: 10 horas**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

**Critério de Julgamento: Menor preço por grupo**

**Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização/ordenação, indexação, além de digitalização de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 15 (quinze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20214 / 113214

Fonte: 1050

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0000

Elemento de Despesa: 33.90.39.79

## 3. **DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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, excluída 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão 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, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. 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.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.

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

4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de proposta comercial, conforme anexo deste Edital:

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior

às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

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

6.5. 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.

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

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total dos itens que compõem o grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.
- 7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item 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.

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018

-TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.8. 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.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_admin/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php));

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em

encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor

total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a experiência mínima de 12 meses e dizer respeito a serviços executados com as seguintes características e quantidades mínimas:

9.11.1.1.1. Transferência física entre diferentes endereços – 15.000 caixas;

9.11.1.1.2. Armazenagem do acervo em suporte papel – 30.000 caixas por mês;

9.11.1.1.3. Classificação/avaliação de documentos – 1.900 caixas;

9.11.1.1.4. Higienização de documentos - 1.900 caixas;

9.11.1.1.5. Organização/ordenação de documentos – 2.300 caixas;

9.11.1.1.6. Indexação de documentos – 1.900 caixas;

9.11.1.1.7. Digitalização – 100.000 imagens.

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

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.11.2. Declaração assinada pelo responsável legal da licitante atestando que disponibilizará, a partir da assinatura do contrato, instalações com infraestrutura adequada, utilizada unicamente para fins de atividades de tratamento técnico especializado e guarda dos documentos, que atenda a todas as normas estabelecidas pelas entidades regulamentadoras, para armazenamento de documentos de arquivo;

9.11.3. Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a empresa CONTRATADA deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal da licitante atestando que disporá, caso contratada, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior em arquivologia, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de

prestação de serviços ou instrumento equivalente.

9.11.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

9.11.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará

a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a proposta comercial, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada,

isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. A Administração convocará o adjudicatário a cadastrar-se no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que o Termo de Contrato seja assinado eletronicamente.

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

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Edital.

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 21. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail [licitacao@anac.gov.br](mailto:licitacao@anac.gov.br).

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail [licitacao@anac.gov.br](mailto:licitacao@anac.gov.br).

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 22. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

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

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

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [gov.br/anac/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos](http://gov.br/anac/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A - 2º andar - Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

22.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, 27 de outubro de 2023

**Bruno Silva Fiorillo**

**Pregoeiro**



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Pregoeiro(a)**, em 27/10/2023, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9265475** e o código CRC **617031D7**.

---



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL  
SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 7º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
- www.anac.gov.br

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00058.017396/2023-63

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização/ordenação, indexação, além de digitalização de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.2. Valor máximo de referência:

| GRUPO | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | VALOR MÁXIMO PARA 12 MESES |
|-------|---|----------------------------|
| 1     | Serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização/ordenação, indexação, além de digitalização de documentos. | RS 1.238.737,24            |

1.3. Planilha estimativa de quantidades:

| Serviço de Armazenamento, Gerenciamento e Tratamento Documental do Acervo da ANAC |  |   |                                 |            |                     |                               |
|---|--|---|---------------------------------|------------|---------------------|-------------------------------|
| Item  | Descrição  | Serviço   | Unidade                         | Quantidade | Preço Unitário (RS) | Valor Máximo por subitem (RS) |
| 1   | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Transferência física de Brasília para Brasília              | Caixa                           | 32.500     | RS 0,66             | RS 21.450                     |
| 2   | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Transferência física do Rio para Brasília                   | Caixa                           | 30.700     | RS 13,00            | RS 399.100,00                 |
| 3   | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Fornecimento de material (caixas com capacidade para 20kg)  | Caixa                           | 2.400      | RS 4,47             | RS 10.728,00                  |
| 4   | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Indexação / identificação de cada caixa arquivo transferida | Caixa                           | 63.200     | RS 1,38             | RS 87.216,00                  |
| 5   | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Migração da base de dados dos documentos tratados           | Unidade                         | 1          | RS 8.927,50         | RS 8.927,50                   |
| 6   | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Armazenagem do acervo em suporte papel                      | Caixa/mês                       | 63.200     | RS 0,64             | RS 485.376,00                 |
| 7   | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Transporte normal   | Por desloc.completo ida e volta | 120        | RS 14,23            | RS 1.707,60                   |
| 8   | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Transporte urgente  | Por desloc.completo ida e volta | 24         | RS 15,46            | RS 371,04                     |
| 9   | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Digitalização para pesquisa                                 | Imagem                          | 85.000     | RS 0,35             | RS 29.750,00                  |
| 10  | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Classificação/avaliação de documentos                       | Caixa                           | 3.840      | RS 11,61            | RS 44.582,40                  |
| 11  | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Higienização de documentos                                  | Caixa                           | 3.840      | RS 8,94             | RS 34.329,60                  |
| 12  | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Organização/ordenação de documentos                         | Caixa                           | 4.640      | RS 5,40             | RS 25.056,00                  |
| 13  | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Indexação de documentos                                     | Caixa                           | 3.840      | RS 8,69             | RS 33.369,60                  |
| 14  | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Digitalização   | Imagem                          | 200.000    | RS 0,25             | RS 50.000,00                  |
| 15  | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Eliminação de documentos                                    | Caixa                           | 1.150      | RS 5,89             | RS 6.773,50                   |
| <b>VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>  |  |   |                                 |            |                     | RS 1.238.737,24               |

1.3.1. Os itens 1, 2 e 4 contemplam o volume de transferência inicial do acervo, além da previsão de novos aportes ao longo da vigência contratual.

1.3.2. A migração da base de imagens e da base de dados (item 5) será pago apenas uma vez quando da finalização do serviço.

1.3.3. O item 4 contempla o volume inicial do acervo, além da previsão de novos aportes.

1.3.4. O quantitativo previsto para o item 6 refere-se ao armazenamento mensal de caixas-arquivo.

1.3.5. Os itens 10, 11, 12, 13 e 15 utilizam como unidade de medida a caixa-arquivo.

1.4. No preço proposto acima também deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles custos de pessoal alocados para gestão e apoio, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, manutenção e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.7. A presente contratação adotar como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização/ordenação, indexação, além de digitalização de documentos.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

##### I - LOCALIDADE

5.2. Os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal - DF.

##### II - ARMAZENAMENTO

- 5.3. As áreas físicas da CONTRATADA deverão ser dotadas, tecnicamente, de toda a estrutura física e de aparelhagem necessária à preservação do acervo documental da CONTRATANTE, devendo seguir às “recomendações para a produção e armazenamento de documentos de arquivo” do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), atendendo no mínimo os seguintes requisitos:
- 5.3.1. as áreas que circundam os depósitos devem ser cercadas/muradas;
- 5.3.2. locais limpos, em condições de higiene apropriada;
- 5.3.3. depósitos em perfeitas condições de uso, inclusive no que diz respeito às instalações hidráulicas, elétricas e de segurança, inclusive contra incêndio. Para tanto, os depósitos deverão possuir a aprovação das instalações pelo Corpo de Bombeiros (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – A.V.C.B), válido;
- 5.3.4. as áreas de tratamento e de armazenamento deverão ser equipadas com sistema de detecção precoce e extinção de incêndio, que deverá:
- monitorar permanentemente o risco de incêndio;
  - contar com detectores de fumaça e sensores térmicos, com os sinalizadores sonoros e/ou visuais;
  - guardar consonância com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal.
- 5.3.5. possuir Brigada de Incêndio treinada, em quantidade adequada;
- 5.3.6. as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas da ABNT em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação documental;
- 5.3.7. monitorar permanentemente os níveis de temperatura e umidade, emitindo relatórios periódicos;
- 5.3.8. manter esterilizadores para fungos dentro dos locais de armazenagem;
- 5.3.9. as prateleiras devem ser metálicas e a altura mínima de uma caixa do solo deve ser de, no mínimo, 25 cm, sendo vedado o uso de estantes de madeira, tratadas ou não contra cupins;
- 5.3.10. o empilhamento não deve comprometer a integridade das caixas;
- 5.3.11. possuir seguro contra sinistros, tais como perdas e danos, roubo sobre a documentação custodiada e também sobre a documentação a ser transportada;
- 5.3.12. possuir Plano de Contingência para eventuais emergências como interrupção de vias e acesso, greves etc.
- 5.3.13. dispor de para-raios, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.3.14. dispor de controle de acesso e segurança, de forma ininterrupta, assegurando proteção contra roubo, acesso indevido e adulteração da documentação ou dados do sistema de pesquisa;
- 5.3.15. dispor de vigilância especializada em turnos de 24h (vinte e quatro horas), durante 7 (sete) dias da semana, com registro de ocorrências
- 5.3.16. dispor sistema de monitoramento (CFTV) e gravação de imagens, que deverá:
- preservar as imagens pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos;
  - visualizar e monitorar as áreas de tratamento e de armazenamento do acervo;
  - permitir o acesso às imagens somente por senha;
  - permitir a busca de imagens por dia e horários específicos;
- 5.3.17. aplicar medidas regulares de controle contra infestações nos locais de armazenamento, cumprindo rigorosamente cronograma de desinsetização contra insetos rasteiros e voadores, desratização e descupinização, com apresentação dos respectivos certificados válidos.
- 5.4. A empresa CONTRATADA deverá garantir que os espaços dos depósitos sejam suficientes para custodiar o volume da documentação já existente e para receber acréscimo de documentos, estimados em conformidade com o item 10 deste Termo de Referência.
- 5.5. O local para armazenamento deverá comportar todo o volume do acervo atual e do crescimento previsto em um mesmo endereço.
- 5.6. A empresa CONTRATADA deverá possuir instalações distantes de locais que possam representar risco para a segurança ou preservação de documentos, tais como aeroportos, entrepostos ou refinarias de combustíveis, usinas de energia e locais sujeitos a alagamentos ou inundações.
- 5.7. O local de armazenamento do acervo da CONTRATANTE deverá ser de uso exclusivo para esse fim e atividades correlatas, sendo vedada sua subdivisão e utilização para outras atividades.
- 5.8. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE qualquer mudança que venha a fazer em suas instalações, rotinas e equipamentos que possam colocar em risco a organização e a integridade dos documentos custodiados.

### III - MATERIAL A SER UTILIZADO

- 5.9. As caixas-arquivo com documentos deverão ser acondicionadas em caixas triplex de papelão ondulado reforçado, com medidas de aproximadamente 0,44m x 0,36m x 0,26m, capacidade para 20kg e para armazenamento de 03 (três) caixas-arquivo, com tampa acoplada.

### IV - SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

- 5.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo para a CONTRATANTE, sistema informatizado para indexação (na fase de implantação e na fase de tratamento), disponibilização de arquivos digitais, gerenciamento e recuperação de informações, que permita a identificação e localização das caixas de armazenamento e documentos durante todas as etapas do contrato.
- 5.11. O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- possuir solução WEB, utilizando sites redundantes para proteção da informação da CONTRATANTE;
  - possuir site com sistema de segurança HTTPS;
  - possibilitar acesso simultâneo e multiusuário, com permissão de acesso por meio de login e senha, pessoal e intransferível, com possibilidade de definir diferentes perfis e tipos de permissão de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar as permissões de acesso. Será admitida a realização dessas atividades por meio de intervenção direta e exclusiva da CONTRATADA, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, que fará a identificação necessária do usuário para o qual esteja solicitando acesso ou restrição;
  - permitir consultas aos registros da caixa/documento armazenados;
  - garantir rastreabilidade sobre cada acesso do usuário e, quando solicitado, gerar trilha de auditoria atualizada para rastreamento das operações realizadas no sistema;
  - permitir a indexação das caixas para armazenamento, com, no mínimo, os seguintes campos: número, ano, unidade, assunto e destinação final;
  - permitir a definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação para documentos, processos e/ou dossiês na fase de tratamento documental, considerando, no mínimo, os seguintes campos: classificação arquivística, avaliação, eliminação, interessado, descrição, NUP, nº do documento, unidade.
  - permitir a emissão de relação do conteúdo dos documentos arquivados na caixa e permitir exportação dos dados para formato Excel, quando autorizado o serviço de tratamento documental;
  - permitir a pesquisa dos arquivos digitalizados e armazenados pela CONTRATADA por meio do conteúdo do texto do documento, em conformidade com a tecnologia OCR (Optical Character Recognition), que reconhece texto dentro de uma imagem digital;
  - permitir consulta ao histórico de movimentação de caixa/documento;
  - gerar relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados e o conteúdo dos documentos arquivados, admitida a obtenção de relatórios por meio de solicitação formal à CONTRATADA, com o prazo de atendimento máximo de 72h (setenta e duas horas), contado do recebimento da solicitação, e permitir a exportação dos dados para o formato Excel;
  - gerar relatórios parametrizados conforme critérios definidos pela CONTRATANTE e permitir a exportação dos dados para formato Excel. A geração dos relatórios deverá ser possível com, no mínimo, os seguintes critérios: caixas por unidade, caixas por código, caixas tratadas X caixas não tratadas, caixas para eliminação por ano;
  - permitir aplicação do código de classificação e da tabela temporalidade de documentos das áreas meio e fim, conforme leis, decretos, portarias federais e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ;
  - emitir alerta referente aos prazos de guarda vencidos, conforme tabela de temporalidade adotada pela ANAC;
  - possuir API (Interface de Programação de Aplicações) para possível integração com sistemas da CONTRATANTE;
  - possibilitar a consulta/pesquisa em todos os campos de preenchimento de metadados no sistema, de forma a recuperar pelo número de protocolo, número do documento, interessado, nº da caixa, assunto, unidade produtora, prazo de guarda e destinação.

- 5.12. O sistema utilizado pela CONTRATADA deverá permitir, caso necessário, a integração, via WEB Service, no mesmo padrão de interoperabilidade do Sistema SEI versão 3.0 ou superior. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter atualizado(s) o(s) manual(is) do Sistema em meio digital para a CONTRATANTE.
- 5.13. O sistema deverá estar disponível e ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE. No caso de paralisação temporária de acesso via Internet, a CONTRATADA deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações cujos atendimentos se darão dentro dos prazos previstos contratualmente.
- 5.14. A empresa deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto com a chefia do setor de informática da CONTRATADA para contatos da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 5.15. A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer aos colaboradores indicados pelo CONTRATANTE treinamento sobre sistema relativos às funcionalidades necessárias às operações de pesquisa, transferência de documentos, emissão de relatórios, solicitações de empréstimo documental e atividades necessárias à execução da rotina de gestão/gerenciamento documental. O treinamento será ministrado nas dependências da CONTRATANTE, com fornecimento de materiais didáticos necessários no idioma Português.
- 5.16. O banco de dados do sistema de gestão documental da CONTRATADA deve ser em SQL Server ou Oracle, ou outro banco que utilize recursos 100% ANSI. Neste caso, não deve possuir scripts ou funções específicas do SGBD de forma complementar.
- 5.17. A CONTRATADA deve manter atualizado durante toda a vigência do contrato o MER (Modelo Entidade Relacionamento) e o Dicionário de dados, de forma a possibilitar que o modelo entregue à CONTRATANTE, por ocasião do encerramento do contrato, ou transição a uma nova empresa, seja capaz de gerar o modelo físico em banco.
- 5.18. O banco de dados gerado durante a execução do contrato será de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, devendo ser entregue a ela por ocasião do término do contrato ou quando demandada pela CONTRATANTE, com suas respectivas especificações detalhadas e necessárias à migração deste banco de dados para qualquer outra aplicação que porventura seja necessária. Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, todas as informações a respeito deste Banco de Dados, que possibilite seu uso em qualquer outra aplicação ou sistema de gestão documental ou similar.
- 5.19. A empresa CONTRATADA deverá possuir e apresentar os seguintes elementos consonantes com as boas práticas de mercado, os quais serão aprovados pela CONTRATANTE:
- política de backup de dados e informações;
  - armazenamento das mídias de backup em local distinto da estrutura de TI;
  - política e procedimentos internos de verificação de concessão e de alteração de permissões (relacionada ao desligamento e transferência de funcionários);
  - banco de dados para armazenamento das informações;
  - estrutura própria de servidores e *storages* em ambiente apropriado e climatizado, com controle físico de acesso.
- 5.20. Não deverá haver custo e nem limite de licenças para utilização do sistema informatizado da CONTRATADA.

#### V - EQUIPE

- 5.21. Entre os profissionais da empresa CONTRATADA, responsáveis pela execução dos serviços, deverá haver, no mínimo, 1 (um) arquivista.
- 5.22. A qualificação do profissional deverá ser atestada pela CONTRATADA mediante o encaminhamento do diploma ou certificado de conclusão do curso superior, necessário para a comprovação da formação e de conhecimentos específicos.
- 5.23. Caso haja necessidade de substituição de profissional, a empresa CONTRATADA deverá assegurar que o novo profissional possua qualificações iguais ou superiores ao do substituído e a CONTRATANTE deverá ser notificada imediatamente.

#### VI - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 5.24. A CONTRATADA deverá ser responsável pela transição contratual das atuais empresas contratadas pela ANAC no que tange aos seguintes aspectos:
- Transferência do acervo físico;
  - Transferência da base de dados e do banco de imagens, respeitando os campos de indexação já definidos.

#### VII - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

##### Segurança da Informação

- 5.25. A Contratada deverá contar com equipamentos de segurança em sua rede de dados, de modo a garantir sigilo de toda e qualquer informação a que tiver acesso em função da prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, respondendo administrativa, civil e penalmente por qualquer violação desse preceito.
- 5.26. A Contratada deverá colaborar com procedimentos de investigação ou auditoria, em especial decorrentes do uso indevido das informações disponibilizadas para a execução das atividades.
- 5.27. Para execução das atividades, deverão ser observados os seguintes pontos:
- 5.27.1. **Controle de Acesso:** o acesso às instalações onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas. A Contratada deverá prover segurança através da utilização de identificação individual dos atendentes, supervisores e gerentes utilizando a conta que lhe for atribuída, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta a sua respectiva senha, de forma a garantir que todas as ações efetuadas sejam de responsabilidade do funcionário da Contratada.
- 5.27.2. **Propriedade e uso das informações:** todas as informações geradas e armazenadas serão de propriedade exclusiva da ANAC, não podendo a Contratada, em nenhuma hipótese, as utilizar para qualquer finalidade sem a prévia autorização formal da Agência. Toda informação originária da prestação dos serviços previstos neste Termo deverá ser disponibilizada somente pela ANAC e a quem ela determinar, não cabendo divulgação ou mesmo apontamentos, por qualquer meio de anotação, que propiciem exposição de informação alheia e reutilização danosa. A Contratada não poderá utilizar a marca ANAC em atividades mercadológicas e de propaganda e nem mencionar a prestação de serviço objeto do contrato sem a prévia autorização formalizada pela ANAC.
- 5.27.3. Equipamentos deverão conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades de segurança:
- cada colaborador deve possuir *login* e senha individuais de acesso à sessão de usuário do sistema operacional, pois todas as ações efetuadas por meio do *login* serão de responsabilidade do colaborador da Contratada;
  - nos intervalos de descanso, treinamento, lanches e outros, a sessão do usuário deve ser bloqueada;
  - todas as opções de configuração de sistema e aplicações, em especial o navegador, sistema de arquivos e painel de controle devem ser bloqueados ao usuário, sendo permitido acesso apenas ao administrador;
  - proteção dos dados contra acesso indevido.
- 5.28. Toda a manipulação de documentos nas dependências da CONTRATADA será efetuada exclusivamente por profissionais que resguardem o devido sigilo, conforme Termo de Compromisso de Sigilo e Responsabilidade anexo ao Contrato.

##### Proteção de Dados Pessoais

###### Tratamento de Dados Pessoais

- 5.29. Para fins deste Termo de Referência, os termos "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor.
- 5.30. Será considerada "Autoridade" toda e qualquer autoridade com poderes legais ou estatutários reconhecidos pelo Poder Público capazes de interferir e/ou regular a relação entre as PARTES, a exemplo de, mas não limitado, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD").
- 5.31. No contexto da prestação de serviços, a Contratada, realizará o tratamento de dados pessoais em nome da Contratante, Controladora de dados, de acordo com as disposições do presente TR.
- 5.32. A Contratada deverá realizar o tratamento de dados pessoais em estrita conformidade com as instruções da Contratante, nos termos deste Termo de Referência ou para o cumprimento da legislação aplicável.
- 5.33. A cada uma das partes será conferido o papel de Controladora exclusiva dos dados pessoais referentes ao seu corpo de colaboradores, funcionários e/ou prepostos, sendo que se a outra parte precisar tratá-los, por qualquer motivo, ela o fará na condição de Operadora.
- 5.34. Os dados pessoais relativos ao Contrato a ser firmado não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios àquele instrumento, exceto para situações de: (i) designação expressa pela parte Contratante, como Controladora dos Dados, em relação a uma operação de tratamento de dados pessoais, (ii) cumprimento de obrigação legal estipulada por lei ou por Autoridade, ou (iii) necessário ao cumprimento e execução dos serviços por Prestadores de Serviços e/ou Fornecedores, desde que vinculados contratualmente à Contratada.

- 5.35. A Contratada reconhece que os dados pessoais sensíveis estão sujeitos à maior rigor legal, exigindo maior proteção técnica e organizacional.
- 5.36. A Contratada concorda em realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis apenas quando estritamente necessário para o cumprimento das disposições contratuais e conforme instruções a serem fornecidas pela Contratante.
- 5.37. A Contratante garante que o tratamento dos dados pessoais pela Contratada de acordo com as instruções da Contratante não implicará violação de qualquer lei ou regulamento, incluindo a LGPD.
- 5.38. A Contratada tratará os dados pessoais somente para executar as suas obrigações descritas no Termo de Referência. Igualmente, a Contratada não coletará, usará, acessará, manterá, modificará, divulgará, transferirá ou, de outra forma, tratará dados pessoais, sem a ciência e autorização da Contratante.
- 5.39. As cláusulas deste Termo não isentam a Contratada das obrigações às quais está sujeita em decorrência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou outra legislação.
- 5.40. As bases legais que fundamentam o tratamento de dados pessoais realizado pelos Agentes de Tratamento serão definidas pela parte que figurar no papel de Controladora, devendo ser lícita, válida e considerar o tipo de dado pessoal em tratamento, se sensível ou não, conforme prescreve a LGPD.
- 5.41. Caso qualquer das partes venha a ser responsabilizada por passivos de dados pessoais decorrentes de ação ou omissão causado pela outra parte, a parte que der causa deverá ressarcir integralmente a outra parte prejudicada, por todas e quaisquer despesas, inclusive honorários advocatícios, custas e despesas judiciais.

#### Obrigações da Controladora em relação à Proteção de Dados

- 5.42. São obrigações da Contratante quando no papel de Controladora:
- garantir que os dados pessoais compartilhados, transferidos ou de qualquer forma disponibilizados para acesso e utilização por parte da Contratada, conforme as instruções da Contratante, foram coletados de acordo com o disposto neste Termos de Referência e transferidos e tratados de acordo com as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis no Brasil;
  - compartilhar, transferir ou de qualquer forma disponibilizar dados pessoais tratados de acordo com as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis no Brasil para acesso e utilização por parte da Contratada;
  - fornecer todas as informações/avisos necessários aos titulares de dados pessoais a respeito das características relevantes do tratamento e do seu compartilhamento de seus com a Contratada;
  - cumprir com os direitos dos titulares garantidos pela LGPD;
  - compartilhar, transferir ou de qualquer outra forma disponibilizar para acesso da Contratada dados pessoais (i) atualizados e exatos; e (ii) pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento;
  - manter programa de segurança de dados, que contemple medidas adequadas do ponto de vista técnico, físico e de governança, que tenha por objetivo proteger os dados pessoais contra incidentes, bem como garantir que essas medidas assegurem nível de segurança condizente com os riscos apresentados pelo tratamento, a natureza dos dados pessoais e as tecnologias de segurança disponíveis e razoavelmente aplicadas no setor de atuação das partes;
  - comunicar à ANPD, conforme os requisitos da LGPD, em caso de incidente; e
  - definir as bases legais que fundamentam o tratamento de dados pessoais realizados pelos Agentes de Tratamento, devendo ser lícita, válida e considerar o tipo pessoal de dado em tratamento, se sensível ou não, conforme prescreve a LGPD.
- 5.43. A Contratante será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.
- 5.44. A Contratante deverá realizar os atendimentos das requisições realizadas por titulares de dados, acerca dos seus direitos constantes do art. 18 da LGPD, via canal de atendimento próprio, a ser divulgado ao titular de forma clara e precisa, observados os prazos legais estabelecidos para resposta. A Contratada deverá auxiliar a Contratante fornecendo toda e qualquer informação requisitada necessária para que se possa cumprir com a obrigação de dar resposta ao pedido do titular.
- 5.45. A Contratante será responsável pelas reclamações, judiciais ou extrajudiciais feitas por titulares de dados pessoais, bem como solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados por Autoridade competente, cabendo a Contratada lhe assistir com o fornecimento de toda e qualquer informação necessária para que se cumpra as obrigações fixadas pela LGPD ou por outra Autoridade, não cabendo à Contratada assumir obrigações as quais não lhe digam respeito, mas tão somente fornecer à Contratante assistência razoável.

#### Obrigações da Operadora em relação à Proteção de Dados

- 5.46. São obrigações da Contratada quando no papel de Operadora:
- realizar o tratamento dos dados pessoais nos limites e para as finalidades permitidas neste Termo de Referência;
  - ressalvado o disposto no item 5.32 do presente Termo, não permitir o acesso, compartilhar ou transferir os dados pessoais para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem a autorização da Contratante. Autorizada pela Contratante, cabe à Contratada exigir que tais terceiros se obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos dados pessoais estabelecida neste Termo;
  - conceder acesso aos dados pessoais que estão sendo tratados em nome do Controlador de dados apenas a pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço para a Contratada e que se comprometam com a confidencialidade das operações e respeitem a legislação a qual estão sujeitas. A Contratada garante que tomará as medidas necessárias e razoáveis, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, incluindo a adoção de medidas técnicas, administrativas e de segurança apropriadas e limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste contrato sejam cumpridas;
  - instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais. Esse programa deverá estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos Dados Pessoais objeto de tratamento, além de garantir a conformidade com a LGPD e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais;
  - manter devidamente atualizados os registros das operações de tratamento de dados pessoais, que contera a categoria dos dados tratados, os sujeitos envolvidos na atividade e qual a finalidade das diversas atividades de tratamento realizadas. A Contratada deverá assegurar que as informações pessoais tratadas em razão da finalidade celebrada neste instrumento permaneçam corretas e devidamente atualizadas, devendo as informações desatualizadas serem imediatamente corrigidas ou excluídas, ouvida ou cientificada a Contratante;
  - possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas e possuir uma Política de Segurança da Informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade das informações tratadas;
  - autorizar, mediante prévia notificação, a condução de auditorias, às custas da Contratante, em seus sistemas e/ou procedimentos internos relacionados ao tratamento de dados pessoais decorrentes da execução do contrato principal, observados ainda 15 (quinze) dias úteis de antecedência a partir do recebimento da notificação de auditoria, a qual não poderá interromper as atividades regulares da Contratada. Este procedimento poderá ser conduzido pela Contratante, ou terceiros contratados para essa finalidade. Quando da realização deste procedimento, deverá a Contratada garantir: (i) acesso às instalações e arquivos de informações (físicos ou eletrônicos); e (ii) apoio de seus funcionários para a condução das diligências necessárias, dentro do limite razoável e sem que esse procedimento implique prejuízo às atividades regulares da Contratada. Na hipótese de identificação de inconsistências ou irregularidades quando da condução das auditorias, deverá a Contratada providenciar a imediata remediação, comprovando à Contratante, as medidas mitigadoras adotadas.
- 5.47. Em caso de incidente de violação de dados pessoais, a Contratada deverá elaborar um plano de resposta por escrito e estruturado.
- 5.47.1. O plano de resposta deverá contemplar, no mínimo, notificação à Contratante, dentro do prazo razoável de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de e-mail encaminhado ao gestor do contrato e ao Encarregado de Dados (encarregado.lgpd@anac.gov.br), indicando, na medida do que puder ser apurado: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação destes indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado pela Proteção de Dados da Contratada ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; e (vi) descrição das possíveis consequências do evento.
- 5.47.2. Após o consentimento da Contratante, deverá a Contratada elaborar e implementar um plano de ação que pondere os fatores que contribuíram para o incidente e preveja medidas aptas a garantir a não recorrência do evento.
- 5.47.3. Para os fins deste Termo, entende-se como incidente uma ocorrência conectada a dados pessoais que: (i) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (ii) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite, (iii) constitua uma violação a políticas e procedimentos de segurança ou, se for o caso (iv) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável definidas pelas partes.
- 5.48. Sempre que necessário, deverá a Contratada auxiliar a Contratante no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, lhe fornecendo toda e qualquer informação requisitada necessária ao cumprimento da obrigação de resposta e atendimento ao direito do titular, não cabendo à Contratada assumir obrigações as quais não lhe digam respeito.
- 5.49. Após o término da prestação de serviços de tratamento de dados pessoais, a Contratada retornará todos os dados pessoais à Contratante e excluirá as cópias existentes, a menos que a legislação ou alguma autoridade regulatória autorize ou determine o armazenamento dos dados pessoais.
- 5.50. A Contratada será responsabilizada solidariamente pelos danos que vier a dar causa em razão do descumprimento de obrigações previstas na legislação ou quando não observadas as instruções da Contratante, na forma da Seção III, do Capítulo VI da LGPD.

#### Prazo de Tratamento dos Dados Pessoais

5.51. Os dispositivos acerca do tratamento de dados pessoais aplicam-se durante a prestação do serviço envolvendo o referido tratamento, não podendo ser rescindidos, a menos que outros dispositivos sejam acordados entre as partes. Se a prestação do serviço envolvendo o tratamento de dados pessoais for encerrada, os dados pessoais devem ser devolvidos ao Contratante e excluídos de acordo com o item 5.46.

#### 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. O licitante deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010 Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, mediante apresentação de Declaração.

6.2. Todo o material e tecnologia deverão ser sustentáveis, atendendo a INº SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e §1º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

6.3. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

6.4. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.5. Atender as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as quais devem ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental.

6.6. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e sinistros decorrentes de mau estado das instalações elétricas.

6.7. É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício de energia elétrica, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

6.8. A Contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, Lei de Resíduo Sólido, quanto ao gerenciamento de resíduos de equipamentos eletroeletrônicos. 6.9. A Contratada deve observar o contido na Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, e na Instrução Normativa nº 31, de 3 de dezembro de 2009, quanto ao produto oferecido ser proveniente de fabricante que possua regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF) do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), acompanhado de certificado de regularidade válido.

#### 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações da ANAC para conhecer os padrões de documentos da Agência e outros detalhes do serviço, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas, mediante prévio agendamento.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.4. Além da vistoria nas instalações, o licitante também poderá solicitar maiores informações sobre o sistema e o banco de dados gerado pelas empresas de guarda atualmente contratadas pela ANAC, tendo em vista a necessidade de migração dos dados já gerados nos contratos atuais.

7.5. A vistoria ocorrerá no edifício Sede da ANAC, localizada no Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A - Asa Sul, Brasília - DF ou na Unidade Regional do Rio de Janeiro, localizada na Avenida Presidente Vargas, 375, Centro.

7.6. O agendamento poderá ser realizado por meio do telefone (61) 3314-4616 ou pelo e-mail [gtgi@anac.gov.br](mailto:gtgi@anac.gov.br).

7.7. Por ocasião da vistoria, ao licitante ou ao seu representante legal poderá ser entregue CD-ROM, pen-drive ou outra forma compatível de armazenamento, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.8. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento da aplicação, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do sistema de atendimento, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.9. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

#### 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e seguirá a seguinte dinâmica:

##### 8.2. Serviço de Implantação do Acervo:

8.2.1. O serviço de implantação do acervo consiste na retirada de caixas das dependências das empresas contratadas atualmente e sua transferência para o novo local de custódia, o fornecimento de caixas triplex caso necessário, a indexação das caixas-arquivo transferidas, o fornecimento de acesso ao software de pesquisa de documentos/caixas (via web) e a migração do banco de imagens e da base de dados.

8.2.2. O serviço de transferência inicial do acervo, conforme planejamento a ser definido entre a ANAC e a CONTRATADA, deverá englobar e observar, no mínimo, os seguintes pontos:

- a) deverá ser realizada a coleta nas dependências das empresas atuais ou das unidades da ANAC (localizadas no Rio de Janeiro e em Brasília), o transporte (transferência física) para a empresa CONTRATADA e o armazenamento em suas dependências;
- b) todas as caixas do acervo deverão ser indexadas no sistema informatizado quando do recebimento pela CONTRATADA e estar acessíveis física e logicamente, permitindo sua recuperação imediata sempre que solicitado.
- c) para garantir o rastreamento no depósito da CONTRATADA, todas as caixas transferidas deverão receber novas etiquetas com código de barras com nova identificação e deverão ter o controle de entrada e saída realizado por meio de sistema informatizado;
- d) de forma a garantir a rastreabilidade da informação pela CONTRATANTE, exige-se que a CONTRATADA, ao atribuir nova numeração/identificação às caixas, tanto no sistema informatizado quanto no acervo físico, mantenha como referência, no mínimo, a unidade, o número e o ano já atribuídos pela CONTRATANTE;
- e) as caixas (invólucros) a serem implantadas na CONTRATADA deverão passar por limpeza superficial para retirada de sujidades e por processos de pulverização com material apropriado para evitar eventuais contaminações;
- f) as caixas deverão permanecer fechadas durante o deslocamento;
- g) a CONTRATADA deverá dispor de veículo adequado com total segurança para o transporte da documentação retirada dos ambientes da CONTRATANTE para os novos locais de armazenamento;
- h) a CONTRATADA deverá possuir seguro contra sinistros, tais como perdas, danos e roubo da documentação a ser transportada;
- i) os funcionários da empresa CONTRATADA deverão usar uniformes e identificação/crachá funcional;
- j) será obrigatória a presença de um colaborador designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento de toda a transferência;
- k) a CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pela integridade e pelo sigilo dos documentos contidos nas caixas listadas para transferência durante todo o processo de implantação.
- l) a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório com dados sobre as caixas transferidas para conferência da CONTRATANTE. O relatório deve conter no mínimo o número de caixas por unidade e o número de caixas total.

8.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer caixas com capacidade de 20 Kg novas e vazias, que deverão ser entregues acompanhadas de etiquetas contendo códigos de barras de identificação, para armazenamento das caixas-box;

8.2.3.1. As caixas novas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA conforme especificação contida nos itens 5 e 9 deste Termo de Referência.

8.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para indexação das caixas (fase de implantação), gerenciamento, solicitação e recuperação de informações, que permita a identificação e localização das caixas de armazenamento e documentos durante todas as etapas do contrato e também para a indexação dos documentos na fase de tratamento.

8.2.4.1. O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá cumprir com todos os requisitos definidos no item 5 deste Termo de Referência.

8.2.4.2. No prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema para que a CONTRANTE realize testes de funcionalidade para verificar o atendimento aos requisitos previstos no item 5 deste Termo de Referência.

8.2.4.3. Eventuais adequações necessárias para atendimento dos requisitos definidos deverão ser realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da solicitação da CONTRATANTE, sob pena de multa e rescisão contratual.

8.2.4.4. A indexação/identificação na fase de implantação do acervo deverá ser feita por caixa-box (considerando as informações constantes do espelho, quais sejam: unidade, número, ano, assunto e destinação final) e não por documento.

- 8.2.5. A CONTRATADA também será responsável pela migração do banco de imagens e do banco de dados das atuais empresas para o sistema de gestão documental a ser disponibilizado.
- 8.2.5.1. O banco de dados refere-se aos dados de indexação dos documentos que já passaram pela fase de tratamento.
- 8.2.5.2. A migração da base de dados deve conter todas as informações referentes aos metadados utilizados na indexação dos documentos que já passaram pela fase de tratamento pela atual empresa.
- 8.3. Serviço de Gerenciamento e Armazenamento do Acervo:**
- 8.3.1. As atividades de gerenciamento e armazenamento do acervo serão realizadas por meio de sistema informatizado, disponibilizado pela CONTRATADA, de acordo com os requisitos descritos no item 5 deste Termo de Referência.
- 8.3.2. A CONTRATADA deverá manter o acervo atual, bem como novas caixas a serem transferidas, armazenado em suas instalações nas condições descritas no item 5 (Requisitos);
- 8.3.3. As caixas que se encontram na CONTRATANTE e ainda não armazenadas nas dependências da CONTRATADA não serão passíveis de cobrança de taxa de armazenagem.
- 8.3.4. A CONTRATADA realizará a movimentação (entrega e/ou retirada de caixas/documentos), entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA e vice-versa, por meio de transporte sob sua responsabilidade;
- 8.3.5. A CONTRATADA deverá dispor de veículo adequado, com total segurança para o transporte da documentação entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- 8.3.6. As caixas deverão permanecer fechadas durante o deslocamento;
- 8.3.7. As solicitações de transporte emitidas pela CONTRATANTE deverão ser atendidas nos seguintes prazos:
- Transporte NORMAL: a entrega da caixa/documento no endereço da CONTRATANTE deverá ser realizada em até 24h (vinte e quatro horas), em dias úteis e horário comercial;
  - Transporte URGENTE: a entrega da caixa/documento considerada URGENTE pela CONTRATANTE deverá ser realizada em até 6h (seis horas), em dias úteis e horário comercial;
- 8.3.8. Os funcionários da CONTRATADA deverão obrigatoriamente estar munidos das informações necessárias para realizar o transporte da caixa/documento, tais como seu número e unidade solicitante, além de nome e telefone do responsável pela solicitação.
- 8.3.9. Por ocasião do atendimento simultâneo de solicitações de caixas e documentos em um mesmo deslocamento, o valor relativo ao transporte deverá ser cobrado por deslocamento completo (ida e volta) efetivamente realizado, sendo vedada a cobrança do valor referente ao transporte em duplicidade quando um único transporte atender a mais de uma solicitação da CONTRATANTE.
- 8.3.10. A solicitação de documentos que estejam armazenados em caixas nas dependências da CONTRATADA será realizada por meio do sistema informatizado.
- 8.3.11. O atendimento de requisição de documentos poderá ser realizado por meio de transporte ou por meio de procedimento de digitalização, a depender da solicitação da CONTRATANTE.
- 8.3.12. O atendimento por meio de digitalização deverá observar os prazos previstos no item 8.3.7.
- 8.3.13. O documento solicitado por meio de digitalização deverá ser disponibilizado por meio do sistema da CONTRATADA.
- 8.3.14. O processo de digitalização deverá observar o disposto no item 8.4.6.2.
- 8.3.15. O documento pinçado deverá, sem custos para a CONTRATANTE, receber identificação da caixa de onde foi retirado, com o objetivo de garantir seu correto rearquivamento.
- 8.3.16. A solicitação de caixas que estejam nas dependências da CONTRATADA será realizada por meio do sistema informatizado.
- 8.3.17. A CONTRATADA realizará o atendimento por caixa, efetuando seu envio à CONTRATANTE, de acordo com os prazos de atendimento especificados no item 8.3.7.
- 8.4. Serviço de Tratamento Documental:**
- 8.4.1. O serviço de tratamento documental, o qual contempla as atividades de classificação, avaliação, organização/ordenação, higienização, indexação, digitalização e eliminação poderá ser requisitado pela CONTRATANTE, mediante solicitação formal, durante a vigência do contrato.
- 8.4.2. A Classificação documental será realizada a partir dos procedimentos metodológicos estabelecidos pelo CONARQ, a saber:
- aplicação dos conhecimentos de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas na área de administração geral (atividade-meio), bem como naquelas específicas do órgão (atividade-fim) para formação dos conjuntos documentais indicados pela CONTRATANTE;
  - identificação do assunto principal do documento, ou seja, o motivo pelo qual ele foi produzido. Esse assunto principal deverá ter uma correspondência com o Código de Classificação Documental fornecido pela CONTRATANTE;
  - notação da Classificação no documento/processo/dossiê/fundos.
- 8.4.2.1. Na etapa de classificação, deverão ser identificados e separados cópias de documentos como memorandos expedidos, impressões de legislações, bem como qualquer outro material que não seja arquivístico.
- 8.4.2.2. Após a separação, todo o material deverá ser analisado pela CONTRATANTE para autorização de descarte.
- 8.4.2.3. Após a classificação, será realizada a avaliação dos documentos, a qual deverá ser feita de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade dos Documentos de Arquivo referente à área-meio e à área-fim.
- 8.4.2.4. A destinação final para eliminação deve ser o resultado do processo de avaliação, com base na Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo. Esse processo consiste na separação dos documentos que tenham a sua guarda justificada daqueles desprovidos de valor;
- 8.4.3. A higienização deverá contemplar a retirada de todo e qualquer material metálico e elástico, cliques, grampos, ferragem etc., que possam vir a prejudicar a integridade e conservação dos documentos de valor permanente ou de longo prazo de guarda, previsto na tabela de temporalidade.
- 8.4.3.1. A CONTRATADA deverá também realizar a troca de capas de processos que apresentarem estado ruim de conservação, as quais serão fornecidas pela ANAC, reproduzindo estritamente as informações constantes da capa substituída;
- 8.4.3.2. Na higienização dos documentos deverão ser utilizados:
- equipamentos individuais de segurança (jalecos, luvas, máscaras, óculos etc.);
  - mesa higienizadora, trinchas e pinceis;
- 8.4.4. Deverão ser devidamente organizados e acondicionados em caixa-arquivo todos os documentos já classificados, avaliados e higienizados pela contratada.
- 8.4.4.1. Os documentos deverão ficar agrupados e ordenados de acordo com a sua Unidade, Classificação, Temporalidade e Destinação Final, e deverão ser reunidos e acondicionados pelas suas datas limite, conforme orientações da CONTRATANTE;
- 8.4.4.2. Todas as caixas-arquivo utilizadas para acondicionamento deverão ser devidamente identificadas de acordo com seu conteúdo;
- 8.4.4.3. Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação;
- 8.4.4.4. Mesmo os documentos com prazo de guarda expirado deverão ser devidamente organizados, acondicionados e identificados;
- 8.4.5. Os conjuntos documentais indicados pela CONTRATANTE deverão ser devidamente indexados no sistema da CONTRATADA por meio da inserção dos metadados que identifiquem a documentação, tais como: número de protocolo, assunto, unidade produtora, código de classificação, data-limite, prazo de guarda, interessado e demais campos definidos pela CONTRATANTE.
- 8.4.5.1. O sistema da CONTRATADA deverá atender aos requisitos previstos no item 5 deste Termo de Referência;
- 8.4.6. A CONTRATANTE poderá solicitar a digitalização de documentos que estejam nas dependências da CONTRATADA.
- 8.4.6.1. A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a CONTRATANTE indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.
- 8.4.6.2. O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:
- coloração: preto e branco. A digitalização colorida será apenas para folhas que contenham imagens, gráficos e tabelas. Resolução: 250 dpi para textos e 300 dpi para imagens, gráfico e tabelas, garantida a legibilidade do documento. Caso a CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;
  - formato do arquivo de imagem: PDF/A;
  - nomeação do(s) arquivo(s) digital(is): a ser definido pela contratante conforme especificidade do conjunto documental a ser digitalizado;
  - aplicação da tecnologia Optical Character Recognition - OCR (possibilita a pesquisa no conteúdo do texto);
  - tamanho: máximo de 35 Mb por arquivo;

f) os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso (nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento). No caso de documentos que não contenham informações no verso ou contenham o carimbo de "em branco", a CONTRATADA deverá digitalizar apenas a face que contenha informações;

g) a CONTRATADA deverá editar o arquivo eletrônico de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, isto é, não poderá haver papéis com visualizações invertidas. O documento digitalizado deverá ser disponibilizado por sistema informatizado, por e-mail ou por meio de dispositivo de armazenamento externo, a critério da CONTRATANTE.

8.4.6.3. A CONTRATADA será responsável pelo controle de qualidade das imagens, por meio do qual deverá haver a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade da documentação digitalizadas.

8.4.7. A eliminação de documentos pela CONTRATADA somente será realizada após anuência da CONTRATANTE, de acordo com os procedimentos de eliminação especificados pelos órgãos normativos competentes, e acompanhada por servidor formalmente designado.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. As caixas-arquivo com documentos deverão ser acondicionadas em caixas triplex de papelão ondulado reforçado, com medidas de aproximadamente 0,44m x 0,36m x 0,26m, capacidade para 20kg e para armazenamento de 03 (três) caixas-arquivo, com tampa acoplada.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O volume inicial de caixas-arquivo para armazenamento é de, aproximadamente, 54.800 caixas, das quais 28.100 encontram-se em Brasília e 26.700, no Rio de Janeiro.

10.2. Esse volume inicial deverá ser transferido para a instalação da CONTRATADA no início do contrato.

10.3. Os endereços atuais onde estão localizados os acervos são:

| BRASÍLIA  |
|---|
| Setor de Abastecimento e Armazenamento Norte , Quadra 2, lote 1305, SAAN – DF, 70632-200. |
| St. G Sul Q CS CSG 8 - Taguatinga, Brasília - DF, 70297-400.                              |

| RIO DE JANEIRO   |
|--|
| Rua Comandante Vergueiro da Cruz, 201, Olaria, Rio de Janeiro. |

10.4. A quantidade estimada de crescimento do acervo de Brasília até o fim da vigência do contrato é de até, aproximadamente, 4.400 caixas, que deverão ser recolhidas pela CONTRATADA sempre que demandado pela CONTRATANTE.

10.5. O endereço para coletas posteriores é:

| BRASÍLIA  |
|---|
| Setor Comercial Sul – Quadra 09 – Lote C – Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 70308-200. |

10.6. A quantidade estimada de crescimento do acervo do Rio de Janeiro até o fim da vigência do contrato é de até, aproximadamente, 4.000 caixas, que deverão ser recolhidas pela CONTRATADA, conforme planejamento a ser definido entre a ANAC e a CONTRATADA.

10.7. O endereço para coletas posteriores é:

| RIO DE JANEIRO  |
|---|
| Edifício Palácio da Fazenda, Avenida Presidente Antônio Carlos, 375, 2º andar – Centro Rio de Janeiro (RJ) - CEP 20.020-909 |

10.8. Para os efeitos deste Termo de Referência, uma caixa-arquivo possui as seguintes medidas: 135 X 240 X 360 mm.

10.9. Já foram tratadas (classificadas, avaliadas, higienizadas e organizadas) aproximadamente 42.000 caixas, cujo conteúdo (documentos/processos/dossiê) foi indexado em sistema da contratada.

10.10. As bases de imagens atuais possuem aproximadamente o tamanho de 1 TB.

10.11. As bases de dados tem o tamanho aproximado de 1 GB.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria instituição responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.9. Cientificar a instituição de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.9. Paralisar, por determinação da 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.
- 12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.11. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para habilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.21. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.21.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.21.2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.23. Fornecer à fiscalização do contrato todas as informações solicitadas, inclusive via e-mail, no prazo estipulado no documento de solicitação.
- 12.24. Comunicar imediatamente à fiscalização toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato.
- 12.25. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte da fiscalização do contrato.
- 12.26. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação de serviços que se façam necessários, em conformidade com as normas e determinações em vigor..
- 13. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de atendimento;
  - analisar as planilhas e relatórios de prestação de serviços mensais;
  - definir estratégias de atuação da Contratada, dentro de suas responsabilidades e competências;
  - promover a fiscalização dos serviços de gestão documental, indicando as irregularidades à Contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas;
  - certificar a realização dos serviços e atestar as notas fiscais;
  - realizar contatos diretos com a Contratada, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto deste contrato;
- 15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16. As atividades de gestão e fiscalização do Contrato serão realizadas pela Contratante conforme disposto nos artigos 39 a 50 da IN SEGES nº 5/2017 e no Manual de Fiscalização de Contratos da ANAC, no que couber, com designação formal pelas autoridades competentes do gestor da execução contratual e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica e seus substitutos.

15.17. A comunicação entre a Contratada e a Contratante deve sempre ser realizada por intermédio de gestor comercial/preposto designado pela empresa contratada e o gestor da execução contratual ou fiscais, de forma escrita, preferencialmente por meio eletrônico.

#### 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. O atendimento às demandas de pesquisa com digitalização somente será considerado concluído quando o arquivo for disponibilizado com o OCR.

16.2.2. As etapas dos serviços de tratamento documental somente serão remuneradas/faturadas se forem realizadas conforme as orientações passadas pela CONTRATANTE quando da abertura da demanda.

16.2.3. Com relação ao atendimento de pesquisa, caso sejam solicitados documentos diferentes, mas que estejam arquivados em uma mesma caixa, somente será considerada para remuneração a movimentação de uma caixa.

16.3. Instrumentos de Medição de Resultados – IMR:

| Indicador nº 1                      |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Item</b>                         | <b>Transferência do Acervo</b>  |
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir a transferência do acervo em tempo hábil.  |
| <b>Meta a cumprir</b>               | Transferir todo o acervo armazenado nas empresas atualmente contratadas para as instalações da nova contratada, até a data definida pela contratante.   |
| <b>Instrumento de medição</b>       | Verificação da data do término da transferência física.   |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>      | Verificação pela equipe de fiscalização do controle da retirada, transferência e do recebimento da documentação pela CONTRATADA .   |
| <b>Periodicidade</b>                | Após a assinatura do contrato.  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>         | Percentual de caixas transferidas até a data indicada.  |
| <b>Início da Vigência</b>           | A partir da assinatura do contrato.   |
| <b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b> | 99% ou acima - sem aplicação de glosa.<br>De 98% a 95% - glosa de 0,5% do valor mensal da fatura.<br>De 94% a 90% - glosa de 1,0% do valor mensal da fatura.<br>Abaixo de 90% - glosa de 1,5% do valor mensal da fatura.<br><br>valor correspondente ao serviço de implantação do acervo documental da ANAC na planilha de preços.  |
| <b>Sanções</b>                      | Se o atraso ultrapassar 05 (cinco) dias, além do desconto previsto na faixa de ajuste acima, deverá ser instaurado processo administrativo, podendo ensejar as seguintes sanções:<br>a) multa de grau 1, para atrasos de 6 a 10 dias;<br>b) multa de grau 2, para atrasos 11 a 15 dias; e<br>c) multa de grau 3, para atrasos a partir de 16 dias, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual. |

| Indicador nº 2                      |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Item</b>                         | <b>Implantação do Acervo - Indexação/identificação</b>  |
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir a disponibilização de informações para acesso/recuperação de documentos.   |
| <b>Meta a cumprir</b>               | Indexação/identificação das caixas no sistema no prazo de 30 dias contados da transferência das caixas.   |
| <b>Instrumento de medição</b>       | Verificação da data do término da indexação e disponibilização das caixas no sistema.   |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>      | Verificação pela equipe de fiscalização do processo de indexação das caixas no sistema, no tipo de controle adotado (de para, por exemplo) e na qualidade das informações que estão sendo cadastradas e disponibilizadas no sistema.  |
| <b>Periodicidade</b>                | Após a assinatura do contrato.  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>         | Percentual de caixas indexadas/identificadas dentro do prazo.   |
| <b>Início da Vigência</b>           | A partir da assinatura do contrato.   |
| <b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b> | 99% ou acima - sem aplicação de glosa.<br>De 98% a 95% - glosa de 1,0% do valor mensal da fatura.<br>De 94% a 90% - glosa de 2,0% do valor mensal da fatura.<br>Abaixo de 90% - glosa de 3,0% do valor mensal da fatura.<br>valor correspondente aos itens de indexação/identificação.  |
| <b>Sanções</b>                      | Se o atraso ultrapassar 05 (cinco) dias, além do desconto previsto na faixa de ajuste acima, deverá ser instaurado processo administrativo, podendo ensejar as seguintes sanções:<br>a) multa de grau 1, para atrasos de 6 a 10 dias;<br>b) multa de grau 2, para atrasos 11 a 15 dias; e<br>c) multa de grau 3, para atrasos a partir de 16 dias, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual. |

| Indicador nº 3                      |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Item</b>                         | <b>Implantação do Acervo - Migração da base de dados</b>  |
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir a disponibilização de informações para acesso/recuperação de documentos.   |
| <b>Meta a cumprir</b>               | Migração da base de dados/imagens no prazo de 60 dias contados da transferência das caixas ou da disponibilização do banco de imagens/dados.  |
| <b>Instrumento de medição</b>       | Verificação da data do término da migração.   |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>      | Verificação pela equipe de fiscalização da qualidade, exatidão e padronização das informações disponibilizadas no sistema da CONTRATADA .   |
| <b>Periodicidade</b>                | Após a assinatura do contrato.  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>         | $N^{\circ}$ de dias da migração/60dias = X, onde X corresponde ao Índice de Eficiência no Atendimento .<br>Será confrontado com o relatório de prestação de serviços e mediante consulta ao sistema.  |
| <b>Início da Vigência</b>           | A partir da assinatura do contrato.   |
| <b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b> | Índice de Eficiência no Atendimento<br>De 0 até 1,0 = 100% do valor do serviço.<br>Acima de 1,0 a 1,5 = 90% do valor do serviço.<br>Acima de 1,5 = 80% do valor do serviço.<br>valor correspondente ao item de migração na planilha de preços.  |
| <b>Sanções</b>                      | Se o atraso ultrapassar 05 (cinco) dias, além do desconto previsto na faixa de ajuste acima, deverá ser instaurado processo administrativo, podendo ensejar as seguintes sanções:<br>a) multa de grau 1, para atrasos de 6 a 10 dias;<br>b) multa de grau 2, para atrasos 11 a 15 dias; e<br>c) multa de grau 3, para atrasos a partir de 16 dias, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual. |

| Indicador nº 4                 |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Item</b>                    | <b>Atendimento às demandas de pesquisa da ANAC – prazo normal (transporte e digitalização)</b> |
| <b>Finalidade</b>              | Garantir atendimento às demandas de pesquisa da ANAC no prazo de atendimento especificado      |
| <b>Meta a cumprir</b>          | Até 24 horas (prazo normal)  |
| <b>Instrumento de medição</b>  | Sistema informatizado da CONTRATADA  |
| <b>Forma de Acompanhamento</b> | Acompanhar solicitação pelo sistema  |
| <b>Periodicidade</b>           | Mensal   |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Mecanismo de cálculo</b>         | Cada solicitação será verificada e valorada individualmente.<br>Nº de horas no atendimento/24h = X, onde X corresponde ao Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal).<br>Será confrontado com o relatório mensal de prestação de serviços. |
| <b>Início da Vigência</b>           | A partir da assinatura do contrato.  |
| <b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b> | Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal)<br>De 0 até 1,0 = 100% do valor do serviço.<br>Acima de 1,0 a 1,5 = 90% do valor do serviço.<br>Acima de 1,5 = 80% do valor do serviço.   |
| <b>Sanções</b>                      | Aplicar 5% sobre o valor mensal do contrato em caso de descumprimento por 03 meses consecutivos.   |

| <b>Indicador nº 5</b>               |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Item</b>                         | <b>Atendimento às demandas de pesquisa da ANAC – prazo urgente (transporte e digitalização)</b>   |
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir atendimento às demandas de pesquisa da ANAC no prazo de atendimento especificado   |
| <b>Meta a cumprir</b>               | Até 6 horas (prazo urgente)   |
| <b>Instrumento de medição</b>       | Sistema informatizado da CONTRATADA   |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>      | Acompanhar solicitação pelo sistema   |
| <b>Periodicidade</b>                | Mensal  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>         | Cada solicitação será verificada e valorada individualmente.<br>Nº de horas no atendimento/6h = X, onde X corresponde ao Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal).<br>Será confrontado com o relatório mensal de prestação de serviços. |
| <b>Início da Vigência</b>           | A partir da assinatura do contrato.   |
| <b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b> | Índice de Eficiência no Atendimento (prazo normal)<br>De 0 até 1,0 = 100% do valor do serviço.<br>Acima de 1,0 a 1,5 = 90% do valor do serviço.<br>Acima de 1,5 = 80% do valor do serviço.  |
| <b>Sanções</b>                      | Aplicar 5% sobre o valor mensal do contrato em caso de descumprimento por 03 meses consecutivos.  |

| <b>Indicador nº 6</b>               |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Item</b>                         | <b>Tratamento Documental</b>  |
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir a tempestividade no tratamento dos documentos.   |
| <b>Meta a cumprir</b>               | Aplicar as etapas de classificação/avaliação, higienização, organização/ordenação e indexação de documentos dentro do prazo definido na abertura de demanda pela CONTRATANTE  |
| <b>Instrumento de medição</b>       | Sistema Informatizado da CONTRATADA e relatórios de produção.   |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>      | Acompanhar evolução do trabalho por meio do sistema e dos relatórios de produção fornecidos pela contratada. Serão verificados aspectos como aplicação correta do Código de Classificação, utilização adequada dos campos de indexação definidos pela contratante e demais aspectos definidos pela contratante quando da abertura de ordem de serviço/demanda.  |
| <b>Periodicidade</b>                | Por ordem de serviço  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>         | Nº de caixas definidas na Ordem de Serviço/Nº de caixas efetivamente tratadas no prazo definido = X, onde X = Índice de Eficiência no Tratamento Documental.<br>Será confrontado com o relatório de prestação de serviços.  |
| <b>Início da Vigência</b>           | A partir da emissão da Ordem de Serviço/Abertura de Demanda   |
| <b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b> | Índice de Eficiência no Tratamento Documental<br>1 = 100% do valor do serviço<br>De 1,1 a 1,25 = 90% do valor do serviço<br>Acima de 1,25 = 80% do valor do serviço   |
| <b>Sanções</b>                      | Caso o Índice de Eficiência no Tratamento Documental seja superior aos limites estabelecidos nas faixas de ajuste, deverá ser instaurado processo administrativo, que poderá ensejar as seguintes sanções:<br>a) multa de grau 1, para índices de 1,5 até 2,0;<br>b) multa de grau 2, para índices acima de 2,0 até 2,5; e<br>c) multa de grau 3, para índices acima de 2,5, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual. |
| <b>Observações</b>                  | Para tratamento, A CONTRATANTE emitirá as Ordens de Serviço especificando o conjunto documental a ser trabalhado e demais informações pertinentes.  |

| <b>Indicador nº 7</b>               |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Item</b>                         | <b>Digitalização</b>  |
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir a tempestividade da digitalização de documentos.   |
| <b>Meta a cumprir</b>               | Converter o conjunto documental em suporte papel para o suporte digital conforme especificações previstas no TR e na abertura de demanda.   |
| <b>Instrumento de medição</b>       | Sistema Informatizado da CONTRATADA e relatórios de produção.   |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>      | Acompanhar evolução do trabalho por meio do sistema da contratada e dos relatórios de produção.   |
| <b>Periodicidade</b>                | Por ordem de serviço  |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>         | Nº de caixas definidas na Ordem de Serviço/Nº de caixas efetivamente tratadas no prazo definido= X, onde X = Índice de Eficiência na Digitalização de Documentos.<br>Será confrontado com o relatório de prestação de serviços.   |
| <b>Início da Vigência</b>           | A partir da emissão da Ordem de Serviço   |
| <b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b> | Índice de Eficiência na Digitalização de Documentos<br>1 = 100% do valor do serviço<br>De 1,1 a 1,25 = 90% do valor do serviço<br>Acima de 1,25 = 80% do valor do serviço   |
| <b>Sanções</b>                      | Caso o Índice de Eficiência na Digitalização de Documentos seja superior aos limites estabelecidos nas faixas de ajuste, deverá ser instaurado processo administrativo, que poderá ensejar as seguintes sanções:<br>a) multa de grau 1, para índices acima de 1,5 até 2,0;<br>b) multa de grau 2, para índices acima de 2,0 até 2,5; e<br>c) multa de grau 3, para índices acima de 2,5, podendo, acima disso, resultar em rescisão contratual. |
| <b>Observações</b>                  | Para digitalização, A CONTRATANTE emitirá as Ordens de Serviço especificando o conjunto documental a ser trabalhado e demais informações pertinentes.   |

16.4. Os termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.4.0.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.4.0.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.4.0.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  - 17.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
    - 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
    - 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que

possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.
- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência..
- 18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. Os pagamentos e despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão Contratante;
  - o período de prestação dos serviços;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.
- 18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365$

I = 0,00016438      TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
- onde:
- $$R = \text{Valor do reajuste procurado};$$

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
  - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. 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.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. 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.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 20.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2. Multa de:
- 21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "21.2.4" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| Grau | Correspondência                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

|   |  |
|---|--|
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
|---|--|

Tabela 2

| INFRAÇÃO                           |  | GRAU |
|------------------------------------|--|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO  |      |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;  | 5    |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 4    |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 3    |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 2    |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;   | 3    |
| Para os itens a seguir, deixar de: |  |      |
| 6                                  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 1    |
| 7                                  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 2    |
| 8                                  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 1    |
| 9                                  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 3    |
| 10                                 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 1    |
| 11                                 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.  | 1    |

- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da ANAC, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e prazos, com o objeto da licitação. Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 12 meses e de que a empresa licitante prestou serviços de implantação, gerenciamento e tratamento arquivístico, demonstrando que já executou, de forma satisfatória os seguintes serviços e quantidades mínimas:
- I - Transferência física entre diferentes endereços – 15.000 caixas;
- II - Armazenagem do acervo em suporte papel – 30.000 caixas por mês;
- III - Classificação/avaliação de documentos – 1.900 caixas;
- IV - Higienização de documentos - 1.900 caixas;
- V - Organização/ordenação de documentos – 2.300 caixas;
- VI - Indexação de documentos – 1.900 caixas;
- VII - Digitalização – 100.000 imagens.
- b) Declaração assinada pelo responsável legal da licitante atestando que disponibilizará, a partir da assinatura do contrato, instalações com infraestrutura adequada, utilizada unicamente para fins de atividades de tratamento técnico especializado e guarda dos documentos, que atenda a todas as normas estabelecidas pelas entidades regulamentadoras, para armazenamento de documentos de arquivo;
- b) Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a empresa CONTRATADA deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal da licitante atestando que disporá, caso contratada, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior em arquivologia, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente.
- 22.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equiva, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 22.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: R\$ (a ser definido com a pesquisa de preços)
- 22.4.2. Valores unitários: conforme tabela do item 1.3 deste Termo de Referência.
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

**24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União deste exercício, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20214/113238

Fonte: 105000000

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.000; PTRES: 225227

Elemento de Despesa: 339039 79



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Sousa Pereira, Diretor-Presidente, Substituto**, em 05/10/2023, às 19:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Helena Wagner Umbelino, Técnico(a) em Regulação de Aviação Civil**, em 06/10/2023, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Braga de Melo, Gerente Técnico**, em 06/10/2023, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Paz Alves Lacerda, Analista Administrativo**, em 06/10/2023, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9179555** e o código CRC **9F2DB7CC**.



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SERVIÇOS/COMPRAS

Processo nº 00058.017396/2023-63

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

Número do processo: 00058.017396/2023-63

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. O acervo documental da ANAC é constituído por documentos de atividades administrativas e finalísticas, alguns oriundos do extinto Departamento de Aviação Civil – DAC, que antigamente eram distribuídos nos Arquivos das Representações Regionais de São Paulo, São José dos Campos e Rio de Janeiro, nos Núcleos Regionais de Aviação Civil de Recife e Porto Alegre e na Sede, em Brasília.

2.2. Com o passar dos anos, o volume de documentos sem o devido tratamento arquivístico aumentou, dada a dificuldade de se manter pessoal capacitado e em quantidade suficiente para o tratamento adequado dos acervos. Além disso, com o crescimento do número de documentos, surge a necessidade de ambientes físicos para armazenamento que atendam às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos. Ressalte-se que a infraestrutura exigida demanda elevados investimentos em diversos itens, tais como ar condicionado, controle de umidade, sistema de prevenção de incêndio, controle de luminosidade, entre outros fatores. Todos esses aspectos dificultam a disponibilização de ambiente adequado para a guarda e conservação do acervo e de pessoal técnico capacitado para organização da documentação.

2.3. Para equacionar a situação apresentada, em 2017, a ANAC optou pela contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de guarda, gerenciamento e tratamento da documentação física de forma a atender às determinações do Arquivo Nacional. Para facilitar a logística de consultas e transporte de documentos, o acervo foi concentrando no Rio de Janeiro e no Distrito Federal e, para tanto, foram celebrados dois contratos distintos, um para cada localidade.

2.4. Desde então, com a consolidação do uso do Sistema Eletrônico de Informação (SEI!), a reestruturação da adoção do Programa de Gestão por Desempenho ANAC+ (que possibilita o trabalho remoto), houve uma mudança na forma de consulta e utilização dessa documentação legada. Dadas essas alterações e o amadurecimento das atividades desempenhadas pelas unidades de arquivo, percebeu-se que a centralização dos serviços de guarda e gestão de documentos na Sede em Brasília é o modelo mais adequado dentro do contexto atual e futuro da Agência e da própria Superintendência de Administração e Finanças que está passando por uma reestruturação de suas atividades, com foco na centralização das atividades sob o aspecto funcional.

2.5. Dessa forma, faz-se necessária uma nova contratação de empresa especializada em guarda, gerenciamento e tratamento documental visando à centralização do armazenamento e tratamento de todo acervo da ANAC em Brasília, em um único contrato. Com a adoção do novo modelo serão obtidas diversas vantagens tais como: racionalização de recursos, de tempo e de pessoal, maior padronização dos serviços contratados e dos serviços prestados pelo próprio Arquivo, além de um maior controle sobre a gestão da qualidade das atividades desempenhadas.

**3. ÁREA REQUISITANTE**

Gerência Técnica de Gestão da Informação (GTGI/GSIN/SAF)

**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

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

**I - LOCALIDADE**

4.2. Os serviços deverão ser prestados no Distrito Federal-DF.

**II - ARMAZENAMENTO**

4.3. As áreas físicas da CONTRATADA deverão ser dotadas, tecnicamente, de toda a estrutura física e de aparelhagem necessária à preservação do acervo documental da CONTRATANTE, devendo seguir às “recomendações para a produção e armazenamento de documentos de arquivo” do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), atendendo no mínimo os seguintes requisitos:

4.3.1. as áreas que circundam os depósitos devem ser cercadas/muradas;

4.3.2. locais limpos, em condições de higiene apropriada;

4.3.3. depósitos em perfeitas condições de uso, inclusive no que diz respeito às instalações hidráulicas, elétricas e de segurança, inclusive contra incêndio. Para tanto, os depósitos deverão possuir a aprovação das instalações pelo Corpo de Bombeiros (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – A.V.C.B), válido;

4.3.4. as áreas de tratamento e de armazenamento deverão ser equipadas com sistema de detecção precoce e extinção de incêndio, que deverá:

a) monitorar permanentemente o risco de incêndio;

b) contar com detectores de fumaça e sensores térmicos, com os sinalizadores sonoros e/ou visuais;

c) guardar consonância com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal.

4.3.5. possuir Brigada de Incêndio treinada, em quantidade adequada;

4.3.6. as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas da ABNT em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação documental;

4.3.7. monitorar permanentemente os níveis de temperatura e umidade, emitindo relatórios periódicos;

4.3.8. manter esterilizadores para fungos dentro dos locais de armazenagem;

4.3.9. as prateleiras devem ser metálicas e a altura mínima de uma caixa do solo deve ser de, no mínimo, 25 cm, sendo vedado o uso de estantes de madeira, tratadas ou não contra cupins;

4.3.10. o empilhamento não deve comprometer a integridade das caixas;

4.3.11. possuir seguro contra sinistros, tais como perdas e danos, roubo sobre a documentação custodiada e também sobre a documentação a ser transportada;

4.3.12. possuir Plano de Contingência para eventuais emergências como interrupção de vias e acesso, greves etc.

4.3.13. dispor de para-raios, em conformidade com a legislação vigente.

4.3.14. dispor de controle de acesso e segurança, de forma ininterrupta, assegurando proteção contra roubo, acesso indevido e adulteração da documentação ou dados do sistema de pesquisa;

4.3.15. dispor de vigilância especializada em turnos de 24h (vinte e quatro horas), durante 7 (sete) dias da semana, com registro de ocorrências

4.3.16. dispor sistema de monitoramento (CFTV) e gravação de imagens, que deverá:

a) preservar as imagens pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos;

b) visualizar e monitorar as áreas de tratamento e de armazenamento do acervo;

c) permitir o acesso às imagens somente por senha;

d) permitir a busca de imagens por dia e horários específicos;

4.3.17. aplicar medidas regulares de controle contra infestações nos locais de armazenagem, cumprindo rigorosamente cronograma de desinsetização contra insetos rasteiros e voadores, desratização e descupinização, com apresentação dos respectivos certificados válidos.

- 4.4. A empresa CONTRATADA deverá garantir que os espaços dos depósitos sejam suficientes para custodiar o volume da documentação já existente e para receber acréscimo de documentos, estimados em conformidade com o item 10 deste Termo de Referência.
- 4.5. O local para armazenamento deverá comportar todo o volume do acervo atual e do crescimento previsto em um mesmo endereço.
- 4.6. A empresa CONTRATADA deverá possuir instalações distantes de locais que possam representar risco para a segurança ou preservação de documentos, tais como aeroportos, entrepostos ou refinarias de combustíveis, usinas de energia e locais sujeitos a alagamentos ou inundações.
- 4.7. O local de armazenamento do acervo da CONTRATANTE deverá ser de uso exclusivo para esse fim e atividades correlatas, sendo vedada sua subdivisão e utilização para outras atividades.
- 4.8. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE qualquer mudança que venha a fazer em suas instalações, rotinas e equipamentos que possam colocar em risco a organização e a integridade dos documentos custodiados.

### III - MATERIAL A SER UTILIZADO

- 4.9. As caixas-arquivo com documentos deverão ser acondicionadas em caixas triplex de papelão ondulado reforçado, com medidas de aproximadamente 0,44m x 0,36m x 0,26m, capacidade para 20kg e para armazenamento de 03 (três) caixas-arquivo, com tampa acoplada.

### IV - SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

- 4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo para a CONTRATANTE, sistema informatizado para indexação (na fase de implantação e na fase de tratamento), disponibilização de arquivos digitais, gerenciamento e recuperação de informações, que permita a identificação e localização das caixas de armazenamento e documentos durante todas as etapas do contrato.
- 4.11. O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- a) possuir solução WEB, utilizando sites redundantes para proteção da informação da CONTRATANTE;
  - b) possuir site com sistema de segurança HTTPS;
  - c) possibilitar acesso simultâneo e multiusuário, com permissão de acesso por meio de login e senha, pessoal e intransferível, com possibilidade de definir diferentes perfis e tipos de permissão de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar as permissões de acesso. Será admitida a realização dessas atividades por meio de intervenção direta e exclusiva da CONTRATADA, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, que fará a identificação necessária do usuário para o qual esteja solicitando acesso ou restrição;
  - d) permitir consultas aos registros da caixa/documento armazenados;
  - e) garantir rastreabilidade sobre cada acesso do usuário e, quando solicitado, gerar trilha de auditoria atualizada para rastreamento das operações realizadas no sistema;
  - f) permitir a indexação das caixas para armazenamento, com, no mínimo, os seguintes campos: número, ano, unidade, assunto e destinação final;
  - g) permitir a definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação para documentos, processos e/ou dossiês na fase de tratamento documental, considerando, no mínimo, os seguintes campos: classificação arquivística, avaliação, eliminação, interessado, descrição, NUP, nº do documento, unidade.
  - h) permitir a emissão de relação do conteúdo dos documentos arquivados na caixa e permitir exportação dos dados para formato Excel, quando autorizado o serviço de tratamento documental;
  - i) permitir a pesquisa dos arquivos digitalizados e armazenados pela CONTRATADA por meio do conteúdo do texto do documento, em conformidade com a tecnologia OCR (Optical Character Recognition), que reconhece texto dentro de uma imagem digital;
  - j) permitir consulta ao histórico de movimentação de caixa/documento;
  - k) gerar relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados e o conteúdo dos documentos arquivados, admitida a obtenção de relatórios por meio de solicitação formal à CONTRATADA, com o prazo de atendimento máximo de 72h (setenta e duas horas), contado do recebimento da solicitação, e permitir a exportação dos dados para o formato Excel;
  - l) gerar relatórios parametrizados conforme critérios definidos pela CONTRATANTE e permitir a exportação dos dados para formato Excel. A geração dos relatórios deverá ser possível com, no mínimo, os seguintes critérios: caixas por unidade, caixas por código, caixas tratadas X caixas não tratadas, caixas para eliminação por ano;
  - m) permitir aplicação do código de classificação e da tabela temporalidade de documentos das áreas meio e fim, conforme leis, decretos, portarias federais e resoluções do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ;
  - n) emitir alerta referente aos prazos de guarda vencidos, conforme tabela de temporalidade adotada pela ANAC;
  - o) possuir API (Interface de Programação de Aplicações) para possível integração com sistemas da CONTRATANTE;
  - p) possibilitar a consulta/pesquisa em todos os campos de preenchimento de metadados no sistema, de forma a recuperar pelo número de protocolo, número do documento, interessado, nº da caixa, assunto, unidade produtora, prazo de guarda e destinação.
- 4.12. O sistema utilizado pela CONTRATADA deverá permitir, caso necessário, a integração, via WEB Service, no mesmo padrão de interoperabilidade do Sistema SEI versão 3.0 ou superior. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter atualizado(s) o(s) manual(is) do Sistema em meio digital para a CONTRATANTE.
- 4.13. O sistema deverá estar disponível e ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE. No caso de paralisação temporária de acesso via Internet, a CONTRATADA deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações cujos atendimentos se darão dentro dos prazos previstos contratualmente.
- 4.14. A empresa deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto com a chefia do setor de informática da CONTRATADA para contatos da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 4.15. A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer aos colaboradores indicados pelo CONTRATANTE treinamento sobre sistema relativos às funcionalidades necessárias às operações de pesquisa, transferência de documentos, emissão de relatórios, solicitações de empréstimo documental e atividades necessárias à execução da rotina de gestão/gerenciamento documental. O treinamento será ministrado nas dependências da CONTRATANTE, com fornecimento de materiais didáticos necessários no idioma Português.
- 4.16. O banco de dados do sistema de gestão documental da CONTRATADA deve ser em SQL Server ou Oracle, ou outro banco que utilize recursos 100% ANSI. Neste caso, não deve possuir scripts ou funções específicas do SGBD de forma complementar.
- 4.17. A CONTRATADA deve manter atualizado durante toda a vigência do contrato o MER (Modelo Entidade Relacionamento) e o Dicionário de dados, de forma a possibilitar que o modelo entregue à CONTRATANTE, por ocasião do encerramento do contrato, ou transição a uma nova empresa, seja capaz de gerar o modelo físico em banco.
- 4.18. O banco de dados gerado durante a execução do contrato será de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, devendo ser entregue a ela por ocasião do término do contrato ou quando demandada pela CONTRATANTE, com suas respectivas especificações detalhadas e necessárias à migração deste banco de dados para qualquer outra aplicação que porventura seja necessária. Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, todas as informações a respeito deste Banco de Dados, que possibilite seu uso em qualquer outra aplicação ou sistema de gestão documental ou similar.
- 4.19. A empresa CONTRATADA deverá possuir e apresentar os seguintes elementos consonantes com as boas práticas de mercado, os quais serão aprovados pela CONTRATANTE:
- a) política de backup de dados e informações;
  - b) armazenamento das mídias de backup em local distinto da estrutura de TI;
  - c) política e procedimentos internos de verificação de concessão e de alteração de permissões (relacionada ao desligamento e transferência de funcionários);
  - d) banco de dados para armazenamento das informações;
  - e) estrutura própria de servidores e *storages* em ambiente apropriado e climatizado, com controle físico de acesso.
- 4.20. Não deverá haver custo e nem limite de licenças para utilização do sistema informatizado da CONTRATADA.

**V - EQUIPE**

- 4.21. Entre os profissionais da empresa CONTRATADA, responsáveis pela execução dos serviços, deverá haver, no mínimo, 1 (um) arquivista.
- 4.22. A qualificação do profissional deverá ser atestada pela CONTRATADA mediante o encaminhamento do diploma ou certificado de conclusão do curso superior, necessário para a comprovação da formação e de conhecimentos específicos.
- 4.23. Caso haja necessidade de substituição de profissional, a empresa CONTRATADA deverá assegurar que o novo profissional possua qualificações iguais ou superiores ao do substituído e a CONTRATANTE deverá ser notificada imediatamente.

**VI - TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

- 4.24. A CONTRATADA deverá ser responsável pela transição contratual das atuais empresas contratadas pela ANAC no que tange aos seguintes aspectos:
- Transferência do acervo físico;
  - Transferência da base de dados e do banco de imagens, respeitando os campos de indexação já definidos.

**VII - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS****Segurança da Informação**

- 4.25. A Contratada deverá contar com equipamentos de segurança em sua rede de dados, de modo a garantir sigilo de toda e qualquer informação a que tiver acesso em função da prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, respondendo administrativa, civil e penalmente por qualquer violação desse preceito.
- 4.26. A Contratada deverá colaborar com procedimentos de investigação ou auditoria, em especial decorrentes do uso indevido das informações disponibilizadas para a execução das atividades.
- 4.27. Para execução das atividades, deverão ser observados os seguintes pontos:
- 4.27.1. **Controle de Acesso:** o acesso às instalações onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas. A Contratada deverá prover segurança através da utilização de identificação individual dos atendentes, supervisores e gerentes utilizando a conta que lhe for atribuída, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta a sua respectiva senha, de forma a garantir que todas as ações efetuadas sejam de responsabilidade do funcionário da Contratada.
- 4.27.2. **Propriedade e uso das informações:** todas as informações geradas e armazenadas serão de propriedade exclusiva da ANAC, não podendo a Contratada, em nenhuma hipótese, as utilizar para qualquer finalidade sem a prévia autorização formal da Agência. Toda informação originária da prestação dos serviços previstos neste Termo deverá ser disponibilizada somente pela ANAC e a quem ela determinar, não cabendo divulgação ou mesmo apontamentos, por qualquer meio de anotação, que propiciem exposição de informação alheia e reutilização danosa. A Contratada não poderá utilizar a marca ANAC em atividades mercadológicas e de propaganda e nem mencionar a prestação de serviço objeto do contrato sem a prévia autorização formalizada pela ANAC.
- 4.27.3. Equipamentos deverão conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades de segurança:
- cada colaborador deve possuir *login* e senha individuais de acesso à sessão de usuário do sistema operacional, pois todas as ações efetuadas por meio do *login* serão de responsabilidade do colaborador da Contratada;
  - nos intervalos de descanso, treinamento, lanches e outros, a sessão do usuário deve ser bloqueada;
  - todas as opções de configuração de sistema e aplicações, em especial o navegador, sistema de arquivos e painel de controle devem ser bloqueados ao usuário, sendo permitido acesso apenas ao administrador;
  - proteção dos dados contra acesso indevido.
- 4.28. Toda a manipulação de documentos nas dependências da CONTRATADA será efetuada exclusivamente por profissionais que resguardem o devido sigilo, conforme Termo de Compromisso de Sigilo e Responsabilidade anexo ao Contrato.

**Proteção de Dados Pessoais****Tratamento de Dados Pessoais**

- 4.29. Para fins deste Termo de Referência, os termos "Dados Pessoais", "Dados Pessoais Sensíveis", "Tratamento de Dados Pessoais", "Titular de Dados Pessoais", "Controlador de dados pessoais", "Operador de dados pessoais" e "Eliminação", entre outros, serão definidos conforme o significado atribuído pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados, doravante "LGPD") e/ou legislação superveniente que lhe substitua ou altere o teor.
- 4.30. Será considerada "Autoridade" toda e qualquer autoridade com poderes legais ou estatutários reconhecidos pelo Poder Público capazes de interferir e/ou regular a relação entre as PARTES, a exemplo de, mas não limitado, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais ("ANPD").
- 4.31. No contexto da prestação de serviços, a Contratada, realizará o tratamento de dados pessoais em nome da Contratante, Controladora de dados, de acordo com as disposições do presente TR.
- 4.32. A Contratada deverá realizar o tratamento de dados pessoais em estrita conformidade com as instruções da Contratante, nos termos deste Termo de Referência ou para o cumprimento da legislação aplicável.
- 4.33. A cada uma das partes será conferido o papel de Controladora exclusiva dos dados pessoais referentes ao seu corpo de colaboradores, funcionários e/ou prepostos, sendo que se a outra parte precisar tratá-los, por qualquer motivo, ela o fará na condição de Operadora.
- 4.34. Os dados pessoais relativos ao Contrato a ser firmado não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios àquele instrumento, exceto para situações de: (i) designação expressa pela parte Contratante, como Controladora dos Dados, em relação a uma operação de tratamento de dados pessoais, (ii) cumprimento de obrigação legal estipulada por lei ou por Autoridade, ou (iii) necessário ao cumprimento e execução dos serviços por Prestadores de Serviços e/ou Fornecedores, desde que vinculados contratualmente à Contratada.
- 4.35. A Contratada reconhece que os dados pessoais sensíveis estão sujeitos a maior rigor legal, exigindo maior proteção técnica e organizacional.
- 4.36. A Contratada concorda em realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis apenas quando estritamente necessário para o cumprimento das disposições contratuais e conforme instruções a serem fornecidas pela Contratante.
- 4.37. A Contratante garante que o tratamento dos dados pessoais pela Contratada de acordo com as instruções da Contratante não implicará violação de qualquer lei ou regulamento, incluindo a LGPD.
- 4.38. A Contratada tratará os dados pessoais somente para executar as suas obrigações descritas no Termo de Referência. Igualmente, a Contratada não coletará, usará, acessará, manterá, modificará, divulgará, transferirá ou, de outra forma, tratará dados pessoais, sem a ciência e autorização da Contratante.
- 4.39. As cláusulas deste Termo não isentam a Contratada das obrigações às quais está sujeita em decorrência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou outra legislação.
- 4.40. As bases legais que fundamentam o tratamento de dados pessoais realizado pelos Agentes de Tratamento serão definidas pela parte que figurar no papel de Controladora, devendo ser lícita, válida e considerar o tipo de dado pessoal em tratamento, se sensível ou não, conforme prescreve a LGPD.
- 4.41. Caso qualquer das partes venha a ser responsabilizada por passivos de dados pessoais decorrentes de ação ou omissão causado pela outra parte, a parte que der causa deverá ressarcir integralmente a outra parte prejudicada, por todas e quaisquer despesas, inclusive honorários advocatícios, custas e despesas judiciais.

**Obrigações da Controladora em relação à Proteção de Dados**

- 4.42. São obrigações da Contratante quando no papel de Controladora:
- garantir que os dados pessoais compartilhados, transferidos ou de qualquer forma disponibilizados para acesso e utilização por parte da Contratada, conforme as instruções da Contratante, foram coletados de acordo com o disposto neste Termos de Referência e transferidos e tratados de acordo com as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis no Brasil;
  - compartilhar, transferir ou de qualquer forma disponibilizar dados pessoais tratados de acordo com as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis no Brasil para acesso e utilização por parte da Contratada;
  - fornecer todas as informações/avisos necessários aos titulares de dados pessoais a respeito das características relevantes do tratamento e do seu compartilhamento de seus com a Contratada;

- d) cumprir com os direitos dos titulares garantidos pela LGPD;
- e) compartilhar, transferir ou de qualquer outra forma disponibilizar para acesso da Contratada dados pessoais (i) atualizados e exatos; e (ii) pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento;
- f) manter programa de segurança de dados, que contemple medidas adequadas do ponto de vista técnico, físico e de governança, que tenha por objetivo proteger os dados pessoais contra incidentes, bem como garantir que essas medidas assegurem nível de segurança condizente com os riscos apresentados pelo tratamento, a natureza dos dados pessoais e as tecnologias de segurança disponíveis e razoavelmente aplicadas no setor de atuação das partes;
- g) comunicar à ANPD, conforme os requisitos da LGPD, em caso de incidente; e
- h) definir as bases legais que fundamentam o tratamento de dados pessoais realizados pelos Agentes de Tratamento, devendo ser lícita, válida e considerar o tipo pessoal de dado em tratamento, se sensível ou não, conforme prescreve a LGPD.

4.43. A Contratante será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

4.44. A Contratante deverá realizar os atendimentos das requisições realizadas por titulares de dados, acerca dos seus direitos constantes do art. 18 da LGPD, via canal de atendimento próprio, a ser divulgado ao titular de forma clara e precisa, observados os prazos legais estabelecidos para resposta. A Contratada deverá auxiliar a Contratante fornecendo toda e qualquer informação requisitada necessária para que se possa cumprir com a obrigação de dar resposta ao pedido do titular.

4.45. A Contratante será responsável pelas reclamações, judiciais ou extrajudiciais feitas por titulares de dados pessoais, bem como solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados por Autoridade competente, cabendo a Contratada lhe assistir com o fornecimento de toda e qualquer informação necessária para que se cumpra as obrigações fixadas pela LGPD ou por outra Autoridade, não cabendo à Contratada assumir obrigações as quais não lhe digam respeito, mas tão somente fornecer à Contratante assistência razoável.

#### Obrigações da Operadora em relação à Proteção de Dados

4.46. São obrigações da Contratada quando no papel de Operadora:

- a) realizar o tratamento dos dados pessoais nos limites e para as finalidades permitidas neste Termo de Referência;
- b) ressaltado o disposto no item 5.32 do presente Termo, não permitir o acesso, compartilhar ou transferir os dados pessoais para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem a autorização da Contratante. Autorizada pela Contratante, cabe à Contratada exigir que tais terceiros se obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos dados pessoais estabelecida neste Termo;
- c) conceder acesso aos dados pessoais que estão sendo tratados em nome do Controlador de dados apenas a pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço para a Contratada e que se comprometam com a confidencialidade das operações e respeitem a legislação a qual estão sujeitas. A Contratada garante que tomará as medidas necessárias e razoáveis, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais, incluindo a adoção de medidas técnicas, administrativas e de segurança apropriadas e limitando o acesso e manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações deste contrato sejam cumpridas;
- d) instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais. Esse programa deverá estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade dos Dados Pessoais objeto de tratamento, além de garantir a conformidade com a LGPD e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais;
- e) manter devidamente atualizados os registros das operações de tratamento de dados pessoais, que contera a categoria dos dados tratados, os sujeitos envolvidos na atividade e qual a finalidade das diversas atividades de tratamento realizadas. A Contratada deverá assegurar que as informações pessoais tratadas em razão da finalidade celebrada neste instrumento permaneçam corretas e devidamente atualizadas, devendo as informações desatualizadas serem imediatamente corrigidas ou excluídas, ouvida ou cientificada a Contratante;
- f) possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas e possuir uma Política de Segurança da Informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade das informações tratadas;
- g) autorizar, mediante prévia notificação, a condução de auditorias, às custas da Contratante, em seus sistemas e/ou procedimentos internos relacionados ao tratamento de dados pessoais decorrentes da execução do contrato principal, observados ainda 15 (quinze) dias úteis de antecedência a partir do recebimento da notificação de auditoria, a qual não poderá interromper as atividades regulares da Contratada. Este procedimento poderá ser conduzido pela Contratante, ou terceiros contratados para essa finalidade. Quando da realização deste procedimento, deverá a Contratada garantir: (i) acesso às instalações e arquivos de informações (físicos ou eletrônicos); e (ii) apoio de seus funcionários para a condução das diligências necessárias, dentro do limite razoável e sem que esse procedimento implique prejuízo às atividades regulares da Contratada. Na hipótese de identificação de inconsistências ou irregularidades quando da condução das auditorias, deverá a Contratada providenciar a imediata remediação, comprovando à Contratante, as medidas mitigadoras adotadas.

4.47. Em caso de incidente de violação de dados pessoais, a Contratada deverá elaborar um plano de resposta por escrito e estruturado.

4.47.1. O plano de resposta deverá contemplar, no mínimo, notificação à Contratante, dentro do prazo razoável de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de e-mail encaminhado ao gestor do contrato e ao Encarregado de Dados (encarregado.lgpd@anac.gov.br), indicando, na medida do que puder ser apurado: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação destes indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado pela Proteção de Dados da Contratada ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; e (vi) descrição das possíveis consequências do evento.

4.47.2. Após o consentimento da Contratante, deverá a Contratada elaborar e implementar um plano de ação que pondere os fatores que contribuíram para o incidente e preveja medidas aptas a garantir a não recorrência do evento.

4.47.3. Para os fins deste Termo, entende-se como incidente uma ocorrência conectada a dados pessoais que: (i) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de um sistema de informação, (ii) comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação que este sistema processa, armazena ou transmite, (iii) constitua uma violação a políticas e procedimentos de segurança ou, se for o caso (iv) constitua uma violação ou ameaça a políticas de uso aceitável definidas pelas partes.

4.48. Sempre que necessário, deverá a Contratada auxiliar a Contratante no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, lhe fornecendo toda e qualquer informação requisitada necessária ao cumprimento da obrigação de resposta e atendimento ao direito do titular, não cabendo à Contratada assumir obrigações as quais não lhe digam respeito.

4.49. Após o término da prestação de serviços de tratamento de dados pessoais, a Contratada retornará todos os dados pessoais à Contratante e excluirá as cópias existentes, a menos que a legislação ou alguma autoridade regulatória autorize ou determine o armazenamento dos dados pessoais.

4.50. A Contratada será responsabilizada solidariamente pelos danos que vier a dar causa em razão do descumprimento de obrigações previstas na legislação ou quando não observadas as instruções da Contratante, na forma da Seção III, do Capítulo VI da LGPD.

#### Prazo de Tratamento dos Dados Pessoais

4.51. Os dispositivos acerca do tratamento de dados pessoais aplicam-se durante a prestação do serviço envolvendo o referido tratamento, não podendo ser rescindidos, a menos que outros dispositivos sejam acordados entre as partes. Se a prestação do serviço envolvendo o tratamento de dados pessoais for encerrada, os dados pessoais devem ser devolvidos ao Contratante e excluídos de acordo com o item 5.46.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

5.1. No que concerne à guarda e ao tratamento documental, a estratégia alternativa à contratação de empresa do mercado seria o armazenamento por meio de Arquivo próprio da Agência. Conforme explicitado no item 1 deste Estudo, a ANAC carece tanto de infraestrutura adequada quanto de pessoal capacitado para arcar com o armazenamento e tratamento do grande volume documental em questão.

5.2. Além da alternativa mencionada, não foram identificadas no mercado inovações nesta área que possibilitem ganhos de economia e/ou gestão, uma vez que se trata de serviço comum e com especificações bem definidas.

5.3. Ademais, ressalta-se que a solução aqui proposta tem se mostrado adequada às necessidades da Agência em contrato já celebrado nesses moldes.

5.4. Por fim, é importante destacar que o serviço a ser contratado trata-se de modelo consagrado no mercado e adotado por diversos órgãos e entidades da administração pública.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

6.1. O serviço técnico de gestão documental a ser contratado engloba a implantação, o armazenamento, gerenciamento e o tratamento do acervo documental, conforme detalhamento a seguir.

6.2. O Serviço de Implantação do Acervo consiste na retirada de documentos/caixas das dependências das empresas contratadas atualmente e sua transferência para

o novo local de custódia, o fornecimento de caixas triplex, a indexação das caixas-arquivo transferidas, o fornecimento de acesso ao software de pesquisa de documentos/caixas (via web) e a migração do banco de imagens e da base de dados.

6.3. Já o armazenamento e gerenciamento referem-se ao acondicionamento do acervo em local adequado e à disponibilização de documentos, a fim de garantir a recuperação e o acesso às informações pela CONTRATANTE sempre que necessário. Esse serviço engloba as seguintes atividades:

- a) armazenagem do acervo atual em suporte papel;
- b) transporte normal;
- c) transporte urgente;
- d) digitalização para pesquisa.

6.4. Já o serviço de tratamento documental consiste na organização e digitalização da documentação e contempla as seguintes atividades:

- a) classificação/avaliação de documentos;
- b) higienização;
- c) organização/ordenação;
- d) indexação dos documentos tratados no sistema de gestão documental;
- e) digitalização;
- f) eliminação.

## 7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. Os quantitativos estimados para os serviços de implantação do acervo foram definidos levando em consideração a quantidade de caixas armazenadas nas empresas de guarda externa contratadas atualmente e no quantitativo de caixas existentes nos Arquivos de Brasília e do Rio de Janeiro, as quais serão transferidas futuramente para a nova Contratada. Aqui vale destacar que ambos os arquivos receberam ou estão por receber uma quantidade considerável de caixas em virtude da adoção do Programa de Gestão por Desempenho ANAC+ e das mudanças prediais realizadas nas unidades da Agência. O detalhamento dos quantitativos pode ser conferido a seguir:

|                            | Brasília      | Rio de Janeiro |
|----------------------------|---------------|----------------|
| Caixas nas empresas atuais | 28.075        | 26.665         |
| Caixas no Arquivo Central  | 4.400         | 4.000          |
| Total parcial              | 32.475        | 30.665         |
| <b>TOTAL</b>               | 63.140        |                |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b>      | <b>63.200</b> |                |

7.2. Já com relação aos serviços de gerenciamento do acervo, as quantidades foram definidas com base em uma média dos serviços demandados ao longo dos anos de contrato de 2021, 2022 e 2023 com as empresas atuais, conforme dados da planilha a seguir:

|                             | Quantitativo 2021 |       | Quantitativo 2022 |       | Quantitativo 2023<br>(até março) |     | Média Mensal |      | Média Anual |       | Quantitativo anual<br>estimado |       | TOTAL<br>ESTIMADO |
|-----------------------------|-------------------|-------|-------------------|-------|----------------------------------|-----|--------------|------|-------------|-------|--------------------------------|-------|-------------------|
|                             | BSB               | RJ    | BSB               | RJ    | BSB                              | RJ  | BSB          | RJ   | BSB         | RJ    | BSB                            | RJ    | BSB/RJ            |
| Transporte Normal           | 12                | 24    | 42                | 24    | 12                               | 6   | 2,4          | 2,0  | 29          | 24    | 60                             | 60    | <b>120</b>        |
| Transporte Urgente          | 2                 | 6     | 8                 | 6     | 1                                | 2   | 0,4          | 0,5  | 5           | 6     | 12                             | 12    | <b>24</b>         |
| Digitalização para pesquisa | 50.965            | 1.254 | 44.735            | 1.136 | 3.021                            | 272 | 3.656,3      | 98,6 | 43.876      | 1.183 | 80.000                         | 5.000 | <b>85.000</b>     |

7.3. À média mensal foi acrescentado um quantitativo extra para cada tipo de serviço de gerenciamento para que haja uma margem de segurança capaz de comportar eventuais picos de demanda.

7.4. Já para a definição do quantitativo de imagens para digitalização, foram consideradas as demandas dos anos de 2021 e 2022 e também o cenário atual e futuro da agência. Vale ressaltar que as demandas mais importantes para digitalização de documentos em lote já foram realizadas nos anos anteriores. Dessa forma, o quantitativo definido para esta contratação visa a apenas deixar uma margem de segurança para o caso de eventuais demandas para esse tipo de serviço.

| Ano                   | Quantitativo de imagens |    |
|-----------------------|-------------------------|----|
|                       | BSB                     | RJ |
| 2021                  | 99.445                  | 0  |
| 2022                  | 0                       | 0  |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> | <b>200.000</b>          |    |

7.5. A definição dos quantitativos referentes aos serviços de tratamento documental considerou o volume de caixas armazenadas na empresa que ainda não recebeu tratamento e também o quantitativo a ser transferido da ANAC para a nova contratada. Além disso, foram consideradas possíveis transferências de caixas das unidades técnicas para o Arquivo. Espera-se que esse conjunto de caixas seja tratado até o fim dos 60 meses de contrato e, dessa forma, o quantitativo foi fracionado proporcionalmente para que se chegasse a estimativa anual de tratamento.

| ESPECIFICAÇÃO   | BRASÍLIA      | RIO DE JANEIRO |
|---|---------------|----------------|
| Quantidade de caixas na empresa atual que ainda não passaram por tratamento (aproximadamente) | 8.000         | 4.700          |
| Quantidade de caixas na ANAC que ainda não passaram por tratamento (aproximadamente)          | 3.000         | 3.500          |
| Subtotal de caixas para tratamento (60 meses)   | 11.000        | 8.200          |
| <b>Total de caixas para tratamento (60 meses)</b>   | <b>19.200</b> |                |
| <b>Quantitativo anual de caixas para tratamento (12 meses)</b>                                | <b>3.840</b>  |                |

7.6. Vale destacar que o item 1.12 (ordenação) terá um quantitativo diferenciado em relação aos demais itens do serviço de tratamento, pois parte dos documentos do Arquivo do Rio de Janeiro que já foi classificada e avaliada passará pelo serviço de ordenação, que não estava contemplado no contrato anterior. Dessa forma, o quantitativo referente ao item de ordenação será a soma de todas as caixas a serem tratadas (19.200) mais parte das caixas que já passaram por tratamento no Rio de Janeiro (4.000), resultando no total de 23.200, conforme elencado abaixo.

|  |               |
|--|---------------|
| Caixas a serem tratadas (BSB e RJ)                             | 19.200        |
| Caixas do RJ que precisam ser ordenadas                        | 4.000         |
| <b>Total de caixas para ordenação (60 meses)</b>               | <b>23.200</b> |
| <b>Quantitativo anual de caixas para tratamento (12 meses)</b> | <b>4.640</b>  |

7.7. Por fim, destaca-se o quantitativo de caixas para o serviço de eliminação. Para esse levantamento, foram consideradas as caixas que já passaram pelo tratamento documental nos contratos anteriores. Nesse sentido, considerou-se as caixas que já cumpriram seus prazos de guarda e aquelas que poderão ser eliminadas nos próximos cinco anos de contrato, conforme informações a seguir:

|   |              |
|---|--------------|
| Caixas passíveis de eliminação até 2028                                 |              |
| Rio de Janeiro  | 2.240        |
| Brasília  | 3.519        |
| <b>Total de caixas para ordenação (60 meses)</b>                        | <b>5.759</b> |
| <b>Quantitativo anual estimado de caixas para tratamento (12 meses)</b> | <b>1.150</b> |

7.8. Sendo assim, os quantitativos anuais para cada tipo de serviço ficaram definidos de forma estimada e arredondada conforme planilha abaixo:

| Serviço de Armazenamento, Gerenciamento e Tratamento Documental do Acervo da ANAC/Brasília |  |   |                                 |            |
|--|--|---|---------------------------------|------------|
| Subitem  | Descrição  | Serviço   | Unidade                         | Quantidade |
| 1  | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Transferência física de Brasília para Brasília              | Caixa                           | 32.500     |
| 2  | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Transferência física do Rio de Janeiro para Brasília        | Caixa                           | 30.700     |
| 3  | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Fornecimento de material (caixa com capacidade para 20kg)   | Caixa                           | 2.400      |
| 4  | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Indexação / identificação de cada caixa arquivo transferida | Caixa                           | 63.200     |
| 5  | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Migração da base de dados dos documentos tratados           | Unidade                         | 1          |
| 6  | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Armazenagem do acervo em suporte papel                      | Caixa/mês                       | 63.200     |
| 7  | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Transporte normal   | Por desloc.completo ida e volta | 120        |
| 8  | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Transporte urgente  | Por desloc.completo ida e volta | 24         |
| 9  | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Digitalização para pesquisa                                 | Imagem                          | 85.000     |
| 10   | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Classificação/avaliação de documentos                       | Caixa                           | 3.840      |
| 11   | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Higienização de documentos                                  | Caixa                           | 3.840      |
| 12   | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Organização/ordenação de documentos                         | Caixa                           | 4.640      |
| 13   | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Indexação de documentos                                     | Caixa                           | 3.840      |
| 14   | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Digitalização   | Imagem                          | 200.000    |
| 15   | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Eliminação de documentos                                    | Caixa                           | 1.150      |

#### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O valor estimado será obtido a partir de pesquisa de mercado junto a fornecedores e preços obtidos através contratações de outros órgãos/entidades públicas

#### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. Por tratar-se de serviços interligados, a serem executados em um acervo documental único, o parcelamento do objeto demonstra-se técnica e economicamente inviável, visto que as atividades são complementares e sucessivas umas às outras. Dessa forma, a empresa responsável pela guarda documental deverá, necessariamente, armazenar e gerenciar o acervo durante o período contratual, devendo realizar, também, o tratamento documental em parte do acervo quando indicado pela CONTRATANTE.

#### 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há necessidade de contratação de serviços correlatos e/ou independentes.

#### 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

11.1. A contratação pretendida encontra-se em consonância com o objetivo estratégico definido no Plano Estratégico da ANAC 2020-2026: "Aprimorar a gestão da informação para a tomada de decisão".

11.2. Tal objetivo preconiza que estruturar a gestão da informação, de forma a garantir a segurança, a integração, a tempestividade, a confiabilidade e a integridade dos dados é fundamental para o apoio à governança e o suporte à decisão. A qualificação e a compreensão dessas informações pela Agência são primordiais para o exercício das suas atividades e para o alcance dos resultados almejados.

11.3. Ademais, a contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações de 2022, conforme item 161 no Sistema PGC 2022.

#### 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

12.1. Por se tratar de acervo documental único, da Agência Nacional de Aviação Civil, a contratação centralizada proporcionará a uniformização dos procedimentos de guarda dos documentos, de modo a atender as demandas por consultas em um mesmo prazo, independentemente da localização da unidade organizacional solicitante; a uniformização dos registros dos serviços prestados pela contratada, de forma a gerar um único banco de dados e imagens e possibilitar maior controle no acompanhamento e fiscalização pela contratante; e a uniformização da técnica empregada na organização dos documentos, favorecendo a adequada e célere destinação documental (guarda permanente ou eliminação), e a consequente redução do custo do serviço prestado com a diminuição da quantidade de documentos destinados à guarda externa.

12.2. Dessa forma, entende-se que, apesar de haver um custo inicial decorrente da implantação do acervo, haverá ganhos em relação a um melhor aproveitamento dos recursos humanos alocados na equipe de gestão e fiscalização e na equipe de atendimento do Arquivo; a uma padronização nas técnicas empregadas na organização dos documentos; e à redução de custos no médio e longo prazo.

#### 13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. Não há necessidade de adaptação do ambiente para início da prestação dos serviços, uma vez que os serviços serão prestados nas instalações da Contratada.

#### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

#### 15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Declaramos, com base nas informações acima reunidas, que a contratação é viável, necessária e adequada à realidade da ANAC.

|  |                          |
|--|--------------------------|
| INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO | RESPONSÁVEL PELA DEMANDA |
|--|--------------------------|

Carlos Almeida Cardoso  
Helena Wagner Umbelino  
Maria da Paz Alves Lacerda

Rafael Braga de Melo



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Sousa Pereira, Diretor-Presidente, Substituto**, em 05/10/2023, às 19:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Helena Wagner Umbelino, Técnico(a) em Regulação de Aviação Civil**, em 06/10/2023, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Braga de Melo, Gerente Técnico**, em 06/10/2023, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Paz Alves Lacerda, Analista Administrativo**, em 06/10/2023, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **9179547** e o código CRC **343EDDBF**.

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº \_\_\_/\_\_\_

SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Dados da empresa:

|               |  |          |                 |
|---------------|--|----------|-----------------|
| Razão Social  |  |          |                 |
| CNPJ (MF) nº: |  |          |                 |
| Endereço:     |  |          |                 |
| Telefone:     |  |          |                 |
| Cidade:       |  | UF:      |                 |
| Banco:        |  | Agência: | Conta Corrente: |

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

|                         |  |               |  |
|-------------------------|--|---------------|--|
| Nome:                   |  |               |  |
| CPF:                    |  | Cargo/Função: |  |
| Carteira de Identidade: |  | Expedido por: |  |
| Endereço Eletrônico:    |  |               |  |

| Item | Descrição  | Serviço   | Unidade                          | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor total do item (R\$) |
|------|--|---|----------------------------------|------------|----------------------|---------------------------|
| 1    | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Transferência física de Brasília para Brasília              | Caixa                            | 32.500     |                      |                           |
| 2    | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Transferência física do Rio para Brasília                   | Caixa                            | 30.700     |                      |                           |
| 3    | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Fornecimento de material (caixas com capacidade para 20kg)  | Caixa                            | 2.400      |                      |                           |
| 4    | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Indexação / identificação de cada caixa arquivo transferida | Caixa                            | 63.200     |                      |                           |
| 5    | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Migração da base de dados dos documentos tratados           | Unidade                          | 1          |                      |                           |
| 6    | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Armazenagem do acervo em suporte papel                      | Caixa/mês                        | 63.200     |                      |                           |
| 7    | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E                         | Transporte normal   | Por desloc. completo ida e volta | 120        |                      |                           |

|                                   |  |                                       |                                  |         |  |  |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|---------|--|--|
|                                   | ARMAZENAMENTO DO ACERVO                            |                                       |                                  |         |  |  |
| 8                                 | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Transporte urgente                    | Por desloc. completo ida e volta | 24      |  |  |
| 9                                 | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Digitalização para pesquisa           | Imagem                           | 85.000  |  |  |
| 10                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Classificação/avaliação de documentos | Caixa                            | 3.840   |  |  |
| 11                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Higienização de documentos            | Caixa                            | 3.840   |  |  |
| 12                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Organização/ordenação de documentos   | Caixa                            | 4.640   |  |  |
| 13                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Indexação de documentos               | Caixa                            | 3.840   |  |  |
| 14                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Digitalização                         | Imagem                           | 200.000 |  |  |
| 15                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Eliminação de documentos              | Caixa                            | 1.150   |  |  |
| <b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b> |  |                                       |                                  |         |  |  |

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: \_\_ dias (não inferior a sessenta dias)

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

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**ANEXO III****MINUTA DE TERMO DE CONTRATO****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI  
A AGÊNCIA NACIONAL DE  
AVIAÇÃO CIVIL - ANAC E A  
EMPRESA**

.....

A **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização/ordenação, indexação, além de digitalização de documentos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| Item | Descrição                        | Serviço  | Unidade | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor total do item (R\$) |
|------|----------------------------------|--|---------|------------|----------------------|---------------------------|
| 1    | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO | Transferência física de Brasília para Brasília | Caixa   | 32.500     |                      |                           |
| 2    | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO | Transferência física do Rio para Brasília      | Caixa   | 30.700     |                      |                           |

|                                   |  |   |                                       |         |  |  |
|-----------------------------------|--|---|---------------------------------------|---------|--|--|
| 3                                 | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Fornecimento de material (caixas com capacidade para 20kg)  | Caixa                                 | 2.400   |  |  |
| 4                                 | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Indexação / identificação de cada caixa arquivo transferida | Caixa                                 | 63.200  |  |  |
| 5                                 | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO ACERVO                   | Migração da base de dados dos documentos tratados           | Unidade                               | 1       |  |  |
| 6                                 | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Armazenagem do acervo em suporte papel                      | Caixa/mês                             | 63.200  |  |  |
| 7                                 | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Transporte normal   | Por deslocamento completo ida e volta | 120     |  |  |
| 8                                 | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Transporte urgente  | Por deslocamento completo ida e volta | 24      |  |  |
| 9                                 | SERVIÇO DE GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO DO ACERVO | Digitalização para pesquisa                                 | Imagem                                | 85.000  |  |  |
| 10                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Classificação/avaliação de documentos                       | Caixa                                 | 3.840   |  |  |
| 11                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Higienização de documentos                                  | Caixa                                 | 3.840   |  |  |
| 12                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Organização/ordenação de documentos                         | Caixa                                 | 4.640   |  |  |
| 13                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Indexação de documentos                                     | Caixa                                 | 3.840   |  |  |
| 14                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Digitalização   | Imagem                                | 200.000 |  |  |
| 15                                | SERVIÇO DE TRATAMENTO DOCUMENTAL                   | Eliminação de documentos                                    | Caixa                                 | 1.150   |  |  |
| <b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b> |  |   |                                       |         |  |  |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza

continuada;

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

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

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### 3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### 4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20 , na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### 6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### 8. **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. 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. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

## 15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Silva Fiorillo, Analista Administrativo**, em 31/07/2023, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **8907850** e o código CRC **DC34B063**.