



**MINISTÉRIO DO TURISMO**

Ministério do Turismo - Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Sala 236 - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF,  
CEP 70065-900

Telefone: 61 - 2023 - 7140 - www.turismo.gov.br

**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI DO EDITAL**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2018**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Ministério do Turismo, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2018**, com encaminhamento das **Propostas de Preços, exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) a partir de 17/05/2018, até o horário limite da sessão pública, ou seja, às 11h00min, horário de Brasília, do dia 29/05/2018**, no 2º Andar, sala 232 (CPL), Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília-DF.

Localidade, de de 2018.

Nome/Cargo do Representante da Empresa

Senhor Licitante, visando a comunicação futura entre este Ministério e essa empresa, solicito o preenchimento **LEGÍVEL E CORRETO** do Termo de Recebimento do Edital e remessa à Comissão, por meio do e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

**A falta da remessa do termo exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.**

**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 11/2018**

**PROCESSO nº 72931.019513/2017-94**

**OBJETO:** O objeto da licitação é o registro de preços para prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III: Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV: Modelo de Declarações;

ANEXO V: Minuta de Contrato;

ANEXO VI: Termo de Recebimento do Edital;

**ITEM ÍNDICE**

- |   |   |
|---|---|
| 1 | DO OBJETO                                   |
| 2 | DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES |
| 3 | DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS       |

- 4 DO CREDENCIAMENTO
- 5 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
- 6 DO ENVIO DA PROPOSTA
- 7 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 9 DA HABILITAÇÃO
- 10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 12 DOS RECURSOS
- 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
- 17 DO PREÇO
- 18 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
- 19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
- 20 DO PAGAMENTO
- 21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
- 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
- 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2018**

PROCESSO nº 72031.019513/2017-94

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data da Abertura: **29/05/2018**

Data e horário do início do recebimento das propostas: **17/05/2018 às 08h00min.**

Data e horário do término do recebimento das propostas: **29/05/2018 às 11h00min.**

Endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

A União, por intermédio do Ministério do Turismo, mediante o (a) Pregoeiro (a) designado pela Portaria nº 17, de 21 de março de 2018, publicada no D.O.U. de 22 de março de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, ao 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.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é o registro de preços para prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2.

## 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o Ministério do Turismo.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1. Ministério do Trabalho (UASG: 380918);

2.2.2. Instituto Brasileiro de Turismo - Embratur (UASG: 185001);

2.2.3. Fundação Universidade do Amazonas/AM (UASG: 154039).

## 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a

ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. 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.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. 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.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

5.1. 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

##### **5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

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

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

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

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

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6. sociedades cooperativas

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

5.3.1. 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;

5.3.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;

5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

5.3.4. 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;

5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5.3.6. 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;

5.3.7. 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;

5.3.8. que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. 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.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

6.6.1. **valor total do item;**

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

6.8. 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.

6.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.8.2. 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 nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

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

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2. 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 mensagem 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 do item;
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de de Gestão;
- 7.6.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.9. 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.
- 7.10. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.13. 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, 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.
- 7.14. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.15. 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.
- 7.16. Caso a microempresa ou 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.
- 7.17. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes

é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.18. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.18.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.18.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.19.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

8.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

8.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

8.5. 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, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. 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.

## 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:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. 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));

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

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. 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.

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

9.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

### 9.3. Habilitação Jurídica:

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

9.3.2. 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);

9.3.3. 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;

9.3.4. 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;

9.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.3.6. 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;

9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

### 9.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.4.2. 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.
- 9.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.4. 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;
- 9.4.5. 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;
- 9.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.5. Qualificação econômico-financeira**

- 9.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.5.2. 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;
- 9.5.2.1. 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;
- 9.5.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{array}{c}
 \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{c}
 \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{c}
 \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{array}$$

9.5.4. 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 estimado da contratação ou do item pertinente.

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

a) Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devendo comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos e deverão referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b) O(s) atestado(s) apresentados pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao CONTRATANTE, por intermédio de seu Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor, como por exemplo: número e período de vigência do contrato, especificação do serviço executado, nome, cargo e telefone institucional para contato junto ao emitente.

I - 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.

II - No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

III - Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

IV - Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou, ainda, por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos exigidos.

V - Quando solicitado, para a comprovação da legitimidade das informações constantes nos atestados, deverá o licitante disponibilizar, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

VI - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração.

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

9.6.2. 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/MPDG n. 5/2017.

9.6.3. 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.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **03 (três) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

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

9.7.2. As licitantes cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, apresentação das declarações implantadas nas licitações eletrônicas do portal de compras governamentais e dos seguintes documentos:

a) Declaração que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 e de acordo com o modelo do Anexo IV deste Edital, juntamente com a Proposta de Preços;

b) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital;

c) Declaração de 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, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital;

d) Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, e que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital;

e) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº 2, de 16 de setembro de 2009;

f) Declaração informando se os serviços são produzidos ou 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;

g) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

9.8.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.9. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, 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.

9.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. No caso de 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.

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

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. 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.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de **03 (três) dias**, para o **Ministério do Turismo, Comissão Permanente de Licitação**, Sala 232 – Esplanada dos Ministérios Bloco “U” – Brasília/DF – CEP – 70.065-900 - **a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico** e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

11.1.2. Apresentar a proposta, devidamente ajustada ao lance vencedor ou ao valor negociado, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

11.2. 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.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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.

12.2. 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.

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

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 03 (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.

12.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

14.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 14.2.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- 14.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.
- 14.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 14.5. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) caso fortuito ou força maior;
  - b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
  - c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
  - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.
- 14.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 14.9. Será considerada extinta a garantia:
- 14.9.1. 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;
- 14.9.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 15.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 15.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 15.3. A adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.
- 15.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 15.6.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

## **16. DO PREÇO**

- 16.1. Os preços são fixos.

16.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## 17. DA ENTREGA E 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 - Anexo I do Edital.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura de serviços. A apresentação deverá ocorrer até o dia 20 de cada mês.

19.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela Contratada, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Contratante, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas vigentes.

19.3. A Contratada deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de serviços mensalmente, acompanhada do demonstrativo detalhado do consumo realizado no período, valores de referência e valores unitário e total.

19.4. O pagamento à Contratada será efetuado até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária, podendo o Contratante descontar eventuais multas pendentes ou penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais.

19.5. Para a efetivação do pagamento deverá ser observado previamente:

19.5.1. Regularidade nos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e consulta prévia no SICAF;

19.5.2. Comprovação pela Contratada da regularidade com o pagamento dos empregados, mediante apresentação da Folha de Pagamento de comprovação de recolhimentos de FGTS, INSS dos profissionais referentes ao mês anterior.

19.5.3. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo do serviço, conforme norma vigente.

19.5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

19.5.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.5.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.



19.6. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

19.7. Se constatada a irregularidade da Contratada perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quando do procedimento de liquidação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, esta será liquidada nas condições previstas neste instrumento e o Contratante notificará a Contratada para que proceda à sua regularização habilitatórias.

19.8. A Contratada será notificada por escrito e terá, a partir da ciência do ocorrido, o prazo de 5 (cinco) dias para regularizar sua habilitação perante o SICAF ou, se o caso, apresentar defesa prévia que justifique a impossibilidade de fazê-lo.

19.9. O prazo referido acima poderá ser prorrogado por uma única vez e pelo mesmo período, a critério do Contratante, se assim requerido pela Contratada.

19.10. Caso a Contratada não regularize sua situação perante o SICAF, e tampouco apresente defesa prévia sobre os motivos da impossibilidade de sua regular habilitação, ou, ainda, se indeferida pelo Contratante as razões e motivos por ela apresentadas, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas estabelecidas neste instrumento e no ordenamento jurídico vigente, após regular processo administrativo sancionador, nele garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.11. Aplicar-se-ão os procedimentos previstos acima se constatada a irregularidade da Contratada perante o SICAF em quaisquer outras fases da execução do Contrato.

## **20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

20.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

21.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não manter a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.1.8. 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.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.3.1. 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.

21.4. 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,

21.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital.

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

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br) por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 232 – Brasília/DF – CEP – 70.065-900 – Comissão Permanente de Licitações.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

22.5. 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 endereço indicado no Edital.

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

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. 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.

23.2. 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.

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

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

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

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

23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 232 – Brasília/DF- CEP 70.065-900, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

NEUZI DE OLIVEIRA LOPES

Pregoeira

## ANEXOS AO EDITAL

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – Definição do objeto

Registro de preços para a prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital.

#### 2 – Justificativa da Contratação

##### 2.1 – Da necessidade

Gestão de Documentos, segundo pensamento teórico, é o conjunto de medidas e rotinas visando a racionalização e eficiência na criação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos, qualquer que seja a sua natureza, em fases corrente e intermediária, visando o seu encaminhamento, quanto a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

O Ministério do Turismo, em razão do volume de documentos produzidos resultante do exercício de suas atividades, necessita, de forma premente, dar encaminhamento de solução, no que diz respeito à Gestão de Documentos, atendendo o instituto do art. 15, incisos I e II do Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, in verbis:

*“Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos:*

*I - Produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;*

*II - Produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente;”*

É de suma importância que o MTur desenvolva e aplique a gestão documental, com o intuito de garantir o acesso às informações produzidas e recebidas, as quais são essenciais para garantir o processo decisório, assegurar direitos e especificar responsabilidades, além de dar transparência aos atos administrativos.

Reforçando a necessidade da implantação de uma gestão documental, foi publicado o decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal. O referido decreto impõe a todos os órgãos e entidades a implementação da gestão eletrônica de processos e documentos.

Dessa forma, o MTur aderiu ao Processo Eletrônico Nacional (PEN), projeto de gestão pública, coordenado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), que visa à melhoria no desempenho dos processos da administração pública, com ganhos de agilidade, produtividade, satisfação do público usuário e redução de custos.

A fim de operacionalizar a adesão ao PEN, o MTur firmou Acordo de Cooperação Técnica com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para a cessão do direito de uso do software Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos do art. 11 da Portaria Conjunta nº 3, de 16 de dezembro de 2014, criado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), para a realização do processo administração em meio eletrônico no MTur.

O SEI é um robusto sistema de gestão eletrônica de processos e documentos, já em funcionamento em diversos órgãos federais, como Ministério dos Transportes, Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, Ministério da Integração Nacional, Ministério da Justiça e o próprio Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Na prática, busca-se eliminar o papel como suporte físico para documentos institucionais e garantir a comunicação como o trâmite de documentos, em tempo real.

Com a adesão ao PEN e implantação do SEI no MTur, o projeto de gestão documental tem como uma das metas a inserção, em formato digital, de todo o **arquivo corrente e intermediário**, tais como processos, documentos, relatórios, fotos, entre outros, em trâmite neste Ministério, somando-se assim, aproximadamente, 10.000.000 (dez milhões) de imagens de documentos.

Convém destacar que o valor acima apresentado é estimativo, e leva em consideração os quantitativos constantes nos arquivos “Inventário Demanda Geral” e “Inventário Demanda Arquivo Central” anexos ao processo em tela. O somatório apresentado representa 7.698.700 (sete milhões seiscentas e noventa e oito mil e setecentas imagens/páginas). Por se tratarem de valores estimativos, com remuneração aplicável somente ao conteúdo efetivamente digitalizado (**sob demanda**), optou-se pela aplicação de margem de segurança de 30%, percentual que engloba a documentação ainda passível de entrega em meio físico, bem como o legado não devidamente contabilizado. Somados tais valores, temos como resultado as 10.000.000 (dez milhões) de imagens descritas neste processo.

Adicionalmente, por intermédio da Lei nº 5.433, de 08 de maio de 1968, regulamentada pelo Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 é autorizada, em todo o território nacional a microfilmagem de documentos oficiais.

Não obstante, tem-se ainda, a Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, que trata de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq, que elabora as seguintes considerações:

- Instituições arquivísticas devem estabelecer política de preservação e possuir infraestrutura organizacional, bem como requisitos, normas e procedimentos para assegurar que os documentos arquivísticos digitais permaneçam sempre acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros;
- Gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos confiáveis, autênticos e compreensíveis, bem como o acesso a estes;
- A Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital do CONARQ, de 6 de julho de 2004, que manifesta a necessidade do estabelecimento de políticas, procedimentos, sistemas, normas e práticas que levem os produtores de documentos a criar e manter documentos arquivísticos fidedignos, autênticos, preserváveis e acessíveis;
- Os documentos digitais sofrem diversas ameaças decorrentes da fragilidade inerente aos objetos digitais, da facilidade de adulteração e da rápida obsolescência tecnológica;

- A preservação dos documentos arquivísticos digitais, nas fases corrente, intermediária e permanente, deve estar associada a um Repositório Digital confiável e, os arquivos devem dispor de repositórios digitais confiáveis para a gestão, a preservação e o acesso de documentos digitais.

As considerações emanadas não estão limitadas, posto que, na Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012, o CONARQ assentou que os documentos digitais são suscetíveis a alteração, lícita ou ilícita, à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, as quais podem colocar em risco sua autenticidade.

A Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre política nacional de arquivos públicos e privados, preconiza a revitalização dos serviços arquivísticos do Poder Público por meio de programas de Gestão de Documentos que reúnam procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos.

A Microfilmagem Digital, além de estar fulcrada em legislação específica, em completa harmonia com o princípio da legalidade, apresenta diversas vantagens em relação a outras formas de gerenciamento e preservação de informações, tais como: maior segurança e sigilo, simplicidade de acesso e facilidade de conexão com outros sistemas, contribuindo de maneira efetiva para o estreito cumprimento dos princípios da eficiência e o da economicidade, muito apropriado para a Administração Pública.

Além disso, encontra-se presente uma demanda da Tecnologia da Informação, que consiste na identificação de outro suporte de armazenamento, mais seguro, seja para acesso corrente, intermédio ou permanente, como por exemplo é o caso de documentos oriundos de processos, que uma vez encerrados demandam preservação permanente.

Isso porque, os atuais equipamentos de armazenamento de dados do MTur foram adquiridos e especificados para suportar o acesso para documentos e arquivos por curto/médio prazo, não tendo sido considerada a guarda permanente de todo o acervo digital do órgão. Adicionalmente, a migração de todos os documentos em papel para formatos digitais tipo PDF/A será uma realidade a crescer substancialmente nos anos seguintes.

Consoante o disposto, justifica-se a instrução deste procedimento licitatório com vistas à contratação da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, executado por empresa especializada, a fim de promover Gestão de Documentos por meio da digitalização e indexação de documentos oriundos do formato em papel, bem como, aqueles gerados em formato digital, que demandem preservação e guarda corrente, temporária e permanente por longo período mediante Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq, com gravação do filme digital – dados em filme (*bits on film*).

## 2.2 – Dos objetivos estratégicos

### **Planejamento Estratégico Institucional**

Conforme descrito no documento de Planejamento Estratégico 2012-2015 deste Ministério, verifica-se a aderência da contratação proposta aos seguintes objetivos estratégicos representados no Mapa Estratégico da organização: simplificar e uniformizar normas, processos e procedimentos; aperfeiçoar o controle interno, a gestão de riscos e a segurança institucional; prover soluções integradas de tecnologia e comunicação seguras e de alto desempenho, e, garantir eficiência, efetividade e transparência na aplicação de recursos.

### **Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2017-2018**

A contratação em tela não estava prevista nos documentos de planejamento de TI do órgão. Tal entendimento deriva da visão inicial da área, de que a tecnologia é apenas um meio à obtenção dos resultados descritos no item abaixo. Tal papel pode ser observado na quase integralidade dos serviços hoje presentes nas empresas públicas, uma vez que a tecnologia da informação não pode ser dissociada dos serviços prestados pelas Contratadas em pleno século XXI.

Tal entendimento, entretanto, foi contraposto a partir de questionamento realizado junto ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que afirmou ser tal serviço típico de TI, devendo o mesmo seguir o rito descrito na Instrução

Normativa nº 04/2014. A partir de tal manifestação esta CGTI assume o compromisso de atualizar o seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação objetivando a inclusão deste processo de contratação em seu conjunto de ações previstas para a área.

#### **Da utilização do Sistema de Registro de Preços**

Segundo Marçal *"o sistema de registro de preços é uma das soluções mais adequadas para assegurar a flexibilização em contratações administrativas"* (Justen Filho, Marçal: Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 16ª edição, p. 251).

E conforme determina o artigo 15, inciso I, da Lei 8.666/93, as compras sempre que possível, deverão ser processadas por meio de sistema de registro de preços. Já o artigo 3º e seus incisos, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, traz rol, exemplificativo, de hipóteses em que é cabível a utilização do sistema de registro de preços no âmbito da Administração Pública Federal.

A presente contratação, conforme apontado em documento de oficialização de demanda, se dará por meio de registro de preço em virtude da possibilidade de execuções parceladas, conforme priorização do órgão e de acordo com disponibilização orçamentária à época da execução das demandas (em consonância com inciso II do artigo 3º do referido decreto).

Ainda se vislumbra a possibilidade de participação de outros órgãos/entidades da Administração Pública no certame, o que pode representar um maior desconto em face do aumento de escala (nos termos do inciso III, artigo 3º, do Decreto Federal).

#### **Da participação de outros órgãos/entidades**

É de responsabilidade do órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que participe do certame, a indicação do quantitativo de cada item/lote que pretenda adquirir, conforme próprio estudo e necessidade indicada ao órgão gerenciador, nos termos do § 2º, do artigo 9º, da Instrução Normativa nº 4 de 11 de setembro de 2014, e do artigo 5º e incisos, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

Não será aceita a indicação de itens diversos dos estabelecidos no presente termo de referência.

### **3 – Descrição da solução de TI**

#### **3.1 Descrição**

Para a prestação dos serviços previstos na contratação em questão haverá:

- Serviço de Digitalização de Documentos, que possibilitará a conversão e identificação dos mesmos para o formato digital;
- Higienização, com remoção de sujidades e outros elementos;
- Indexação dos documentos digitalizados, a partir da definição de metadados;
- Reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
- Aplicação de assinatura digital, padrão ICP-Brasil;
- Organização e armazenamento dos arquivos físicos;
- Disponibilização do hardware e software necessários à prestação dos serviços, incluindo a entrega de um Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq;
- Integração dos sistemas disponibilizados;
- Serviço de microfilmagem;
- Extração e guarda de filme cópia.

A Contratada deverá ainda:

- Entregar a documentação dos softwares empregados.

- Garantir o fornecimento de todos os suprimentos necessários à execução dos serviços descritos neste documento.
- Instalar e configurar os softwares disponibilizados conforme padrões definidos pelos fabricantes da solução.
- Entregar documentação que detalha o ambiente de instalação do software e demais produtos associados (documento de arquitetura tecnológica).
- Entregar a solução em pleno funcionamento de modo que não haja indisponibilidade dos dados e sistemas críticos do MTur.
- Garantir o perfeito funcionamento da solução contratada durante toda a vigência do Contrato.

### 3.2 Bens e Serviços que Compõem a Solução

#### Especificação

Digitalização de Documentos

Reconhecimento óptico de caracteres (OCR)

Integração dos sistemas computacionais

Disponibilização do software *Archivematica*, ou compatível, para estruturação de Repositório Arquivístico Digital Confiável

Disponibilização do software *AtoM*, ou compatível, para acesso aos arquivos do Repositório Arquivístico Digital Confiável

Disponibilização de equipamento servidor, conforme especificações descritas neste documento

Integração de acervos

Microfilmagem

Implantação de Repositório Arquivístico Digital Confiável

Extração de filme cópia

Guarda de filme cópia

### 3.3 – Justificativa da solução escolhida

Para atingimento dos resultados descritos nos documentos que compõe este processo de contratação foram levantadas as seguintes opções:

- **Opção1:** Contratação de empresa especializada para digitalização do acervo documental do Ministério do Turismo, contemplando:
  - Provimento de licenças de software, equipamentos e serviços especializados necessários à higienização, digitalização e reconhecimento óptico de caracteres (OCR).
- **Opção 2:** Contratação de empresa especializada para microfilmagem do acervo documental do Ministério do Turismo.
  - Provimento de licenças de software, equipamentos e serviços especializados necessários à higienização e microfilmagem.
- **Opção 3:** *Contratação de empresa especializada para digitalização e microfilmagem do acervo documental do Ministério do Turismo.*
  - *Provimento de licenças de software, equipamentos e serviços especializados necessários à higienização, digitalização, reconhecimento óptico de caracteres e microfilmagem.*

Considerando que a Microfilmagem Digital, além de estar fulcrada em legislação específica, em completa harmonia com o princípio da legalidade, apresenta diversas vantagens em relação a outras formas de gerenciamento e preservação de informações, tais como: maior segurança e sigilo, simplicidade de acesso e facilidade de conexão com outros sistemas, contribuindo de maneira efetiva para o estreito cumprimento dos princípios da eficiência e o da economicidade, e que os custos decorrentes da execução desta modalidade de serviço ***não se diferem, substancialmente***, dos custos inerentes às atividades de digitalização (conforme demonstrado abaixo), ***temos como opção mais viável a de número 3 (três)***.

#### Valor estimado do projeto em tela

Valores recém praticados para os serviços de digitalização (exclusivo):

- Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ARP 007/2017 – Digitalização A4 – ***R\$ 0,39 por imagem***.
- Câmara Municipal de Manaus – ARP 006/2017 – Digitalização A4 – ***R\$ 0,38 por imagem***.
- Ministério do Turismo – Contrato 007/2017 – Digitalização – ***R\$ 0,37 por imagem***.

Menor valor obtido para os serviços de digitalização E microfilmagem:

- Empresa A - **R\$ 0.39 por imagem.**

### 3.4 Benefícios a serem alcançados

- Incremento da segurança da informação;
- Modernização administrativa;
- Desburocratização;
- Redução de gastos operacionais;
- Descarte de documentos.

## 4 – Especificação Técnica

### Serviço de Digitalização de Documentos.

- A Contratada receberá, de acordo com a demanda da Contratante, remessa/lote de documentos em papel formato A4 (primordialmente processos), que deverão passar pelo processo de conversão e identificação para imagem digital, nas seguintes condições:

- a) higienização, com a remoção de sujidades;
- b) retirada de clipes e grampos;
- c) digitalização dos documentos, em formato colorido, 300 dpi de resolução;
- d) indexação dos documentos digitalizados, sendo produzidos campo de pesquisa pelo número do processo, de forma manual ou através de aproveitamento de metadados, quando existirem, em formato de banco de dados aberto – padrão XML;
- e) os documentos devem ser gerados em formato PDF/A Multipage colorido;
- f) geração de OCR – Reconhecimento Óptico de Caracteres, exportado para o banco de dados padrão XML;
- g) os documentos PDF/A deverão receber assinatura digital padrão ICP – Brasil, assinado por um responsável da Contratante.

- Os documentos com formatos diferentes serão objeto de prévia consulta, porém, os serviços deverão ser executados e a cobrança observará a proporção entre o formato padrão (A4);

- Cada remessa/lote gerado deverá receber identificação única, contendo os principais atributos para facilitar sua identificação em consultas futuras;

- O processamento das imagens será organizado conforme Plano de Projeto definidos entre a Contratante e a Contratada, observando as características de indexação, tamanho e composição dos documentos;

- Os campos de identificação deverão conter: número da remessa/lote, quantidade de documentos do processo, responsáveis pelo processo, entre outros a serem definidos oportunamente entre as partes;

- A imagem digitalizada deve garantir fidelidade com o documento original, em formato colorido;

- Os documentos em papel devem ser convertidos para formato digital através de tecnologia de escaneamento em formato colorido e 300 dpi de Resolução e salvos em formato PDF/A;

- Os documentos em papel devem ser assinados com assinatura digital, ICP – Brasil, após a conversão de suporte papel para o formato digital;

- Os dados de cadastro existentes nos documentos em papel devem ser transformados em dados de Cadastro Digital e Metadados e preservados junto com os dados dos documentos PDF/A em um único pacote de dados;

- O gerenciamento dos documentos deve obedecer ao padrão RDC-Arq para pacote de informação para submissão, pacote de informação para arquivamento e pacote de informação para disseminação.

- Cada processo em formato papel deve ser salvo com um arquivo PDF/A único, contendo várias páginas (PDF/A Multipage colorido);

- Os arquivos em formato digital PDF/A Multipage colorido devem ser preservados em suporte híbrido digital e óptico. A preservação digital deve ser feita de forma que a recuperação e recomposição dos dados seja feita de forma digital sem a necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital. A conversão do arquivo PDF/A Multipage colorido para sistema óptico preto e branco deve ser automática e realizada diretamente do arquivo digital;

- Deverão ser utilizados os seguintes critérios para checagem da qualidade dos documentos convertidos em imagens:

- a) verificação da quantidade de imagens geradas por lote, sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- b) avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;



- c) conferência da quantidade de imagens em relação ao número de páginas do respectivo processo digitalizado.
- Os processos cujas imagens digitalizadas não atendam aos critérios de qualidade deverão ser digitalizados novamente, ajustando, sempre que necessário, os parâmetros de resolução das imagens digitalizadas.
  - Executados os serviços de higienização, preparação e conversão do documento em formato digital (digitalização), a empresa deverá promover a organização e o armazenamento dos documentos físicos da Contratante, em caixas de arquivo fornecidas pelo MTur, conforme padrões recomendados pelo Arquivo Nacional.

#### **Reconhecimento óptico de caracteres - OCR.**

- O serviço de Conversão Textual consiste no Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas;
- O Software de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR - deverá atender às seguintes características:
  - a) reconhecimento exclusivo para caracteres impressos;
  - b) funcionamento com múltiplas instâncias do produto, em diferentes computadores conectados via rede local;
  - c) divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;
  - d) geração de arquivos no formato PDF/A colorido, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos, mantendo layout original do documento.
- A taxa de acerto do Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR poderá variar de acordo com a legibilidade, qualidade, tipografia, gramatura e de acordo com o tipo estruturado, não-estruturado e semi-estruturado do documento, que será medida na entrega das imagens e índices, e será avaliada através de amostra escolhida pela Contratante, conforme Plano de Projeto a ser elaborado entre as partes.

#### **Integração dos sistemas.**

- Consiste na integração do serviço de digitalização com o sistema de software e hardware para preservação digital dos documentos do acervo da Contratante, conforme as definições a seguir:
  - a) o sistema deve atender à Norma Open Archival Information System – OAIS;
  - b) sistema operacional UBUNTU baseado em linguagem LINUX (livre) ou compatível;
  - c) software Archivematica para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq ou compatível, sendo fornecido o código fonte e toda a documentação necessária para gestão do mesmo, caso necessário;
  - d) software AtoM para acesso aos arquivos do Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq ou compatível, para sistema de pesquisa de dados, desenvolvido para ambiente web, sendo fornecido o código fonte e toda a documentação necessária para gestão do mesmo, caso necessário;
  - e) servidor computador com, no mínimo, 4 (quatro) núcleos de processamento com velocidade de 2,3 GHz, 16 (dezesesseis) Gigabytes de memória RAM, com velocidade 1.600 MHz e 4 (quatro) terabytes, de armazenamento ou superior com velocidade de 200 MB/s, para armazenamento de dados e metadados;
  - f) configuração do Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq para recebimento do pacote de dados contendo os documentos PDF/A e XML correspondente;
  - g) o Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq da Contratante será integrado através de conexão em nuvem (web service) com proteção de firewall com o Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq da Contratada, sendo a responsabilidade de conexão via internet da Contratante;
  - h) O Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq deve ser capaz de fornecer os dados para os usuários da Contratante;
  - i) A velocidade de conexão deve ser de 5 mbps ou superior;
  - j) entrega dos arquivos digitais produzidos, em suporte filme digital – dados em filme (bits on film), para preservação permanente. A preservação digital deve ser feita de forma que a recuperação e a recomposição dos dados seja feita de forma digital sem a necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital;
  - k) o filme digital deve ser gravado por sistema óptico que permita o armazenamento de dados binários, com capacidade mínima de 1 (um) megabyte por fotograma (frame 35mm) ou superior;
  - l) entrega dos índices produzidos, no formato definido pelo MTur;

- m) operação, em regime 24 horas x 7 dias da semana, de aplicativo web para visualização dos arquivos preservados;
- n) entrega de todos os códigos fontes e informações para engenharia reversa de todos os sistemas de hardware e software.

#### **Integração dos acervos.**

- A execução dos serviços será feita de forma que permita a integração de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq para documentos originados a partir de papel e documentos nato digitais.
- Os 2 (dois) tipos de documentos serão preservados e integrados e um único sistema de gerenciamento de documentos e preservados por um único sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq;
- Os documentos existentes em papel e os nato digitais serão pesquisados e utilizados através de um único sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq.

#### **Serviços de microfilmagem.**

- Os serviços consistem na entrega dos arquivos em formato digital PDF/A Multipage colorido em suporte híbrido digital e ótico preto e branco, sendo que, as cópias dos dados em formato ótico em 35mm devem permitir a leitura e recuperação dos dados independentemente da existência de software e hardware de computador. A conversão do arquivo PDF/A Multipage colorido para sistema ótico preto e branco deve ser automática e realizada diretamente do arquivo digital, permitindo a fiel reprodução das informações;

- A Contratada, para a execução dos serviços de Microfilmagem de documentos deverá observar fielmente todas as recomendações legais contidas no Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, especialmente, nas seguintes condições:

- A Microfilmagem será feita em equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações;
- A Microfilmagem, de qualquer espécie, será feita sempre em filme original, garantida a segurança e a qualidade de imagem e de reprodução;
- É vedada a utilização de filmes atualizáveis, de qualquer tipo, tanto para a confecção do original, como para a extração de cópias;
- Na Microfilmagem de Documentos, cada série será precedida de imagem de abertura, com os seguintes elementos:
  - a) identificação do detentor dos documentos a serem microfilmados;
  - b) número do microfilme, se for o caso;
  - c) local e data da microfilmagem;
  - d) registro no Ministério da Justiça;
  - e) ordenação, identificação e resumo da série de documentos a serem microfilmados;
  - f) menção, quando for o caso, de que a série de documentos a serem microfilmados é continuação da série contida em microfilme anterior;
  - g) identificação do equipamento utilizado, da unidade filmadora e do grau de redução;
  - h) nome por extenso, qualificação funcional, se for o caso, e assinatura do detentor dos documentos a serem microfilmados;
  - i) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

- No final da microfilmagem de cada série será reproduzida a imagem de encerramento, imediatamente após o último documento, com os seguintes elementos:

- a) identificação do detentor dos documentos microfilmados;
- b) informações complementares;
- c) termo de encerramento atestando a fiel observância às disposições do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de

1996;

- d) menção, quando for o caso, de que a série de documentos microfilmados continua em microfilme posterior;
- e) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

– Os documentos da mesma série ou sequência, eventualmente omitidos quando da Microfilmagem, ou aqueles cujas imagens não apresentarem legibilidade, por falha de operação ou por problema técnico, serão reproduzidos posteriormente, não sendo permitido corte ou inserção no filme original;

– A Microfilmagem destes documentos será precedida de uma imagem de observação, com os seguintes elementos:

- a) identificação do microfilme, local e data;
- b) descrição das irregularidades constatadas;
- c) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

– É obrigatório fazer indexação remissiva para recuperar as informações e assegurar a localização dos documentos;

– Caso a complementação não satisfaça os padrões de qualidade exigidos, a Microfilmagem dessa série de documentos deverá ser repetida integralmente.

- A Contratada fornecerá, obrigatoriamente, um documento de garantia, declarando:

- a) que a Microfilmagem foi executada de acordo com o disposto no Decreto nº 1.799/96;
- b) que se responsabiliza pelo padrão de qualidade do serviço executado;
- c) que a Contratante passa a ser responsável pelo manuseio e conservação das microformas.

#### **Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq.**

- Preservação digital é o conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário;

- A implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é fundamental para assegurar a preservação, o acesso e a autenticidade de longo prazo dos materiais digitais;

- Um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é um Repositório Digital que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente ou intermediária, seja na fase permanente. O Repositório Arquivístico Digital Confiável/RDC-Arq, deve:

- a) gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação; e
- b) proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

- Um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é um Repositório Digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário. Para cumprir essa missão, os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis / RDC-Arq, devem:

- a) aceitar, a responsabilidade pela manutenção dos materiais digitais;
- b) dispor de uma estrutura organizacional que apoie não somente a viabilidade de longo prazo dos próprios repositórios, mas também dos materiais digitais sob sua responsabilidade;
- c) demonstrar sustentabilidade econômica e transparência administrativa;
- d) projetar seus sistemas de acordo com convenções e padrões comumente aceitos, no sentido de assegurar, de forma contínua, a gestão, o acesso e a segurança dos materiais depositados;
- e) estabelecer metodologias para avaliação dos sistemas que considerem as expectativas de confiabilidade esperadas pela comunidade;
- f) considerar, para desempenhar suas responsabilidades de longo prazo, os depositários e os usuários de forma aberta e explícita;
- g) dispor de políticas, práticas e desempenho que possam ser auditáveis e mensuráveis; e
- h) observar os seguintes fatores relativos às responsabilidades organizacionais e de curadoria dos repositórios: escopo dos materiais depositados, gerenciamento do ciclo de vida e preservação, atuação junto a uma ampla gama de

parceiros, questões legais relacionadas com a propriedade dos materiais armazenados e implicações financeiras.

- A Preservação Digital tem que garantir o acesso de longo prazo a documentos arquivísticos autênticos, o que implica a adoção dos seguintes princípios:

- a) focar especificamente em documentos arquivísticos, e não em objetos digitais de forma genérica;
- b) focar em documentos arquivísticos digitais autênticos;
- c) pressupor que a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais está sob ameaça, principalmente no momento da transmissão no espaço (entre pessoas e sistemas) e no tempo (atualização/substituição de hardware e software usados para armazenar, processar e comunicar os documentos);
- d) reconhecer que a preservação digital é um processo contínuo, que começa na concepção do documento;
- e) reconhecer que a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais tem por base os procedimentos de gestão e preservação e a confiança tanto no repositório como no órgão responsável pela guarda desses documentos;
- f) arbitrar o que se considera como documento original, uma vez que a preservação digital implica a necessidade de conversão de formatos e atualização de suportes;
- g) reconhecer que a elaboração de manuais e os procedimentos de preservação desempenhados pelo Repositório Digital apoiam a presunção de autenticidade desses documentos;
- h) reconhecer que o registro, em metadados, das intervenções de preservação em cada documento apoia a presunção de autenticidade desses documentos;
- i) reconhecer que a autenticidade dos documentos digitais deve ser avaliada e presumida no momento de sua submissão ao repositório;
- j) reconhecer que o Repositório Digital é responsável pela manutenção permanente da autenticidade dos documentos a ele submetidos; e
- k) distinguir claramente a autenticidade e autenticação de documentos, considerando que a primeira é a qualidade de o documento ser verdadeiro, e a segunda é uma declaração dessa qualidade, feita, em um dado momento, por uma pessoa autorizada para tal.

- Um Repositório Digital deve ter independência; isso significa que seu funcionamento e o acesso aos documentos não podem depender das aplicações que funcionam em conjunto com ele;

- Um Repositório Digital deve estar em conformidade com as normas e padrões estabelecidos, de forma a possibilitar níveis de interoperabilidade com outros repositórios digitais e sistemas informatizados que tratam de documentos arquivísticos.

- A preservação das informações deve utilizar cadastro de informações de índice e metadados que permitam a localização das informações no futuro;

- O cadastro das informações de índice de pesquisa e metadados deve atender as recomendações para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC- Arq, conforme Resolução CONARQ nº 43, de 04 de setembro de 2015;

- Os dados e metadados devem ser empacotados em um único pacote de preservação permitindo a rápida recomposição do banco de dados e também a recomposição do Repositório Digital em caso de necessidade;

- O sistema de preservação deve utilizar tecnologias abertas e não proprietárias para todo o sistema de software, hardware e suporte físico de preservação de dados digitais;

- O suporte de preservação de dados digitais deve utilizar tecnologia fotográfica permitindo a gravação de dados em forma de bitstream em filme de 16mm ou 35mm;

- O suporte de preservação deve ser controlado de acordo com os requisitos para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq;

- O suporte de preservação deve armazenar os pacotes de dados e metadados referentes aos documentos preservados;

- Além da preservação de dados em formato de bitstream, o suporte deve também gerar a preservação correspondente em formato ótico, de forma que o suporte de preservação possa ser lido e decodificado por computadores e também que a informação possa ser recuperada através de leitores óticos sem necessidade de decodificação por máquina;

- O suporte fotográfico para preservação deve ser híbrido, permitindo a gravação de linguagem de computador (machine-readable data) e linguagem ótica (human-readable);

- O sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq deve utilizar tecnologias que permitam a preservação incremental de informações;

- As informações adicionadas para preservação de forma incremental devem ser organizadas de forma que sua

recuperação seja integralmente recuperável em formato digital, sem necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital.

#### **Extração de filme cópia.**

- Consiste na execução dos serviços de extração e entrega de 1 (uma) cópia digital idêntica ao filme original, produzido pelo Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq;
- A conferência dos dados digitais será feita através da checagem do checksum – verificação de autenticidade digital;
- O registro da checagem de checksum do filme cópia deve fazer parte das rotinas do Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq.

#### **Guarda de filme cópia.**

- Consiste na execução dos serviços de guarda de 1 (uma) cópia digital idêntica ao filme original, produzido pelo Repositório Arquivístico Digital Confiável/RDC-Arq, armazenado em local, sob a responsabilidade da Contratada, a ser previamente estabelecido entre a Contratante e a Contratada, na forma definida pelo art. 5º, § 3º do Decreto nº 1.799/96.

### **5 – Modelos de Execução e de Gestão do Contrato**

#### **5.1 – Metodologia de trabalho**

- Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados a partir da contabilização do número de imagens digitalizadas/microfilmadas, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega dos produtos previstos.
- Na Ordem de Serviço deverá constar a descrição do serviço a ser executado, responsável pela solicitação, responsável técnico do MTur, responsável técnico da contratada, prazo de conclusão do serviço, além de outras informações pertinentes à execução do serviço.
- Caberá à Contratada a disponibilização da equipe operacional capaz de executar os serviços de preparação, organização, higienização, digitalização, microfilmagem, indexação, controle de qualidade, suporte técnico, coordenação, supervisão e gerência da linha de produção.
- O serviço de supervisão deverá ser efetuado pelo agente responsável pela operação, incluindo atividades como: controle dos recursos, atividades e tarefas a serem executadas, controle de entrada e saída de processos e documentos no seu setor de trabalho, acompanhamentos, controle de prazos e cronogramas de trabalho e gestão de pessoal, ou seja, verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções, realizando a supervisão de equipe de apoio.
- O agente responsável pela coordenação deverá apresentar os relatórios gerenciais/estatísticos, fazer a gestão de pessoal, acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos no posto de trabalho de supervisão e fará parte do grupo de apoio do Contratante na definição das prioridades de trabalhos.
- Os agentes que farão a preparação, operação dos equipamentos e indexações serão responsáveis pelas atividades de preparação, organização, higienização, ordenação dos documentos de arquivo, indexação, digitalização e microfilmagem.
- Contratada executará, sob sua inteira responsabilidade, a contratação dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços contratados mediante processo seletivo que contemple, dentre outras etapas, avaliação curricular, potencial e análise de perfil comportamental, conduzido por profissional habilitado.
- Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

#### **Implantação da solução**

São obrigações da empresa contratada:

- Entregar a documentação dos softwares licenciados.

- Garantir o fornecimento de todos os suprimentos necessários à execução dos serviços descritos neste documento.
- Instalar e configurar os softwares disponibilizados conforme padrões definidos pelos fabricantes da solução.
- Entregar documentação que detalha o ambiente de instalação do software e demais produtos associados (documento de arquitetura tecnológica).
- Entregar a solução em pleno funcionamento de modo que não haja indisponibilidade dos dados e sistemas críticos do MTur.

Os serviços contratados deverão ser prestados nas dependências do MTur podendo ser nos seguintes endereços: Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Ministério do Turismo ou Setor Bancário Norte, Quadra 01 - Brasília/DF.

## 5.2 – Papéis e responsabilidades

Durante a vigência do contrato, as entregas serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de servidores do MTur, designados especialmente para essa finalidade, atendidos os papéis e responsabilidades definidos na Instrução Normativa nº 04/2014/SLTI/MPOG, devendo ser designados o Gestor e os Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante.

Um preposto e um substituto deverão ser designados para representar a contratada nas tratativas de caráter técnico-administrativo essenciais à normal execução contratual, em estrita observância a Lei 8.666/93.

A fiscalização contratual será realizada a fim de assegurar a conformidade da entrega do objeto com a legislação pertinente, o disposto neste Termo de Referência e o Contrato a ser firmado entre as partes.

### 5.2.1 – Deveres e responsabilidades da contratante

- Nomear gestor, fiscais técnico, administrativo e requisitante do contrato, assim como seus respectivos substitutos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, atestando os documentos fiscais pertinentes;
- Encaminhar, formalmente, as demandas por meio de Ordem de Serviço específica, aderente ao objeto definido neste Termo de Referência;
- Receber o objeto fornecido pela contratada desde que em conformidade com a proposta aceita, com o contrato e com este Termo de Referência;
- Verificar e monitorar o desempenho e eventuais falhas na entrega do objeto, notificando, por escrito, a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção;
- Disponibilizar informações e prestar esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela contratada;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido à contratada, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;
- Proceder às advertências, multas e demais sanções legais cabíveis pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- Fiscalizar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da contratante.

### 5.2.2 – Deveres e responsabilidades da contratada

- Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto contratado conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- Atender, prontamente, quaisquer orientações e exigências do fiscal e gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Entregar o objeto contratado em perfeita condição, garantindo a qualidade e quantidade conforme as especificações técnicas exigidas neste instrumento e proposta apresentada;
- Refazer, sem qualquer ônus para a contratante, dentro dos prazos estabelecidos, os serviços prestados que

apresentem defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má execução, emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;

- Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais ou empregados, em decorrência da relação contratual;
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto contratado pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação, além de profissionais habilitados, treinados e qualificados para fornecimento do objeto contratado;
- Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características e funcionamento do objeto;
- Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- Cumprir os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;
- Respeitar o sistema e políticas de segurança da contratante e fornecer todas as informações solicitadas;
- Abster-se de transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- Designar, formalmente, um representante legal (preposto), aceito pelo MTur, como responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- Manter sigilo sobre as informações que venha a ter em consequência da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- Fornecer todo o ferramental (incluindo microcomputadores), mão de obra, bem como qualquer estrutura que seja necessária à perfeita e completa execução do serviço;
- Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do deslocamento dos profissionais da CONTRATADA;
- Não transferir a outrem o objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do MTur.

### 5.3 – Mecanismos formais de comunicação

#### Reunião inicial

Após a assinatura do contrato, o MTUR convocará reunião inicial com a contratada para alinhamento de expectativas, a ser realizada no prazo máximo de **cinco dias úteis contados da data de assinatura do contrato**. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo, dos fiscais técnico, administrativo e requisitante e gestor do contrato designados pelo MTUR, do representante legal da contratada, do Responsável Técnico e do preposto da CONTRATADA.

1. Sanção: o não atendimento do prazo acima previsto ensejará na aplicação de multa no percentual de 0,1% para cada dia de atraso não justificado, calculados sobre o valor anual estimado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias úteis de atraso. Ao término desse prazo é facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à CONTRATANTE.

#### Reunião de acompanhamento do contrato

A presente contratação prevê a realização de reuniões entre o MTUR e a contratada, para acompanhamento do contrato. As reuniões poderão ocorrer a qualquer tempo, na sede do MTur, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico, pelo gestor do contrato ou demandadas pelo preposto, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas corridas**.

1. Sanção: a não participação em reunião previamente agendada, sem justificativa, ensejará na aplicação de multa no percentual de 0,5%, calculados sobre o valor anual estimado do contrato, facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à CONTRATANTE.

#### 5.4 – Entrega, recebimento provisório e definitivo

**Controle de Qualidade de Imagens (CQI)** Por meio de software interligado com o processo de digitalização, o CQI realizará a verificação das imagens dos processos, contagem de páginas e correção da digitalização/microfilmagem, quando necessário. Será realizada a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados. Será realizado o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco.

Para isso, serão utilizados os seguintes critérios para checagem dos documentos convertidos:

- a) Verificação da quantidade de imagens geradas por lote;
- b) Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem;
- c) Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade.

Os documentos ilegíveis ou com problemas na identificação dos campos necessários para indexação serão tratados de maneira diferenciada e classificados como documentos não conformes e encaminhados ao responsável para a tomada de decisão. Serão executados os serviços de conversão textual por meio de Reconhecimento Óptico de Caracteres dos documentos digitalizados. Esse serviço será realizado por meio de um software de OCR após a digitalização dos documentos.

#### 5.5 – Metodologia de avaliação da qualidade

- Todos os produtos entregues pela contratada estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pelo MTur, conforme discriminado no item acima.
- Após a execução dos serviços pela contratada, a equipe técnica do MTur realizará testes a fim de verificar se a solução se encontra em perfeito funcionamento e atende ao solicitado, devendo a contratada corrigir os defeitos que vierem a ser encontrados mesmo após a realização dos testes e ateste pelo MTur;
- A realização dos testes pela equipe técnica do MTur não exime a contratada da responsabilidade de efetuar os devidos testes antes da entrega, a fim de garantir os padrões mínimos de qualidade exigidos.

#### 5.6 – Garantia do contrato

O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

- Sanção: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2%.
- O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.



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 5 (cinco) dias úteis, contados da data que for notificada.

A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução de apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importância depositada em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas de contrato.
- b) no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistro.

#### 5.7 – Sanções Administrativas

Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

a) advertência, nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos à Contratante;

b) multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

- Após a assinatura do contrato, o MTUR convocará **reunião inicial** com a contratada para alinhamento de expectativas, a ser realizada no **prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de assinatura do contrato**.
- Sanção: o não atendimento do prazo acima previsto ensejará na aplicação de multa no percentual de 0,1% para cada dia de atraso não justificado, calculados sobre o valor anual estimado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias úteis de atraso. Ao término desse prazo é facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à CONTRATANTE.
- **Realização de reuniões** entre o MTUR e a contratada, para acompanhamento do contrato.
- Sanção: a não participação em reunião previamente agendada, sem justificativa, ensejará na aplicação de multa no percentual de 0,5%, calculados sobre o valor anual estimado do contrato, facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à CONTRATANTE.
- Pelos demais casos de descumprimento das condições ou outras obrigações estabelecidas neste Termo de Referência será aplicada multa no valor de 0,2% por ocorrência, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do Contrato. Atingido esse percentual é facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à CONTRATANTE.

c) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.

As penalidades previstas neste item obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

No caso das penalidades previstas na alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao responsável legal do Ministério do Turismo, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

A aplicação das sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de ofício ou e-mail.

As justificativas, devidamente fundamentadas, aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de sanções.

#### 5.8 – Prazos e condições de fornecimento

O prazo para execução do serviço de preservação digital é de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos de tempo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme descrito no inciso II do art. 57 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### 5.10 – Garantia da solução

- A contratada deve garantir o perfeito funcionamento da solução contratada durante toda a vigência do Contrato.
- A Contratada fornecerá, obrigatoriamente, um documento de garantia, declarando:
  - a) que a Microfilmagem foi executada de acordo com o disposto no Decreto nº 1.799/96;
  - b) que se responsabiliza pelo padrão de qualidade do serviço executado;
  - c) que a Contratante passa a ser responsável pelo manuseio e conservação das microformas.
- O Repositório Arquivístico Digital Confiável/RDC-Arq, deve:
  - a) gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação; e
  - b) proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

#### 5.11 – Condições de pagamento

- O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura de serviços. A apresentação deverá ocorrer até o dia 20 de cada mês.
- O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela Contratada, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Contratante, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas vigentes.
- A Contratada deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de serviços mensalmente, acompanhada do demonstrativo detalhado do consumo realizado no período, valores de referência e valores unitário e total.

- O pagamento à Contratada será efetuado até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária, podendo o Contratante descontar eventuais multas pendentes ou penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais.
- Para a efetivação do pagamento deverá ser observado previamente:
- Regularidade nos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e consulta prévia no SICAF;
- Comprovação pela Contratada da regularidade com o pagamento dos empregados, mediante apresentação da Folha de Pagamento de comprovação de recolhimentos de FGTS, INSS dos profissionais referentes ao mês anterior.
- Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo do serviço, conforme norma vigente.
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.
- No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX / 100) / 365$$

**EM = I x N x VP**, onde:

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

- Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.
- Se constatada a irregularidade da Contratada perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quando do procedimento de liquidação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, esta será liquidada nas condições previstas neste instrumento e o Contratante notificará a Contratada para que proceda à sua regularização habilitatória.
- A Contratada será notificada por escrito e terá, a partir da ciência do ocorrido, o prazo de 5 (cinco) dias para regularizar sua habilitação perante o SICAF ou, se o caso, apresentar defesa prévia que justifique a impossibilidade de fazê-lo.
- O prazo referido acima poderá ser prorrogado por uma única vez e pelo mesmo período, a critério do Contratante, se assim requerido pela Contratada.
- Caso a Contratada não regularize sua situação perante o SICAF, e tampouco apresente defesa prévia sobre os motivos da impossibilidade de sua regular habilitação, ou, ainda, se indeferida pelo Contratante as razões e motivos por ela apresentadas, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas estabelecidas neste instrumento e no ordenamento jurídico vigente, após regular processo administrativo sancionador, nele garantido o contraditório e a ampla defesa.
- Aplicar-se-ão os procedimentos previstos acima se constatada a irregularidade da Contratada perante o SICAF em quaisquer outras fases da execução do Contrato.

## 6 – Estimativa de preço

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Preservação Digital de Documentos	Imagem	R\$ 0,39	10.000.000	R\$ 3.900.000,00
<b>Valor Total Estimado</b>			<b>R\$ 3.900.000,00</b>		

## 7 – Adequação orçamentária

### 7.1 - Fonte de recursos

A definir.

### 7.2 – Estimativa de impacto econômico e financeiro

O Contrato decorrente deste processo de contratação terá a vigência de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de tempo até o limite de 60 (sessenta) meses.**

O valor estimado do contrato em questão é de R\$ 3.900.000,00 para as 10 milhões de imagens descritas neste processo.

### 7.3 – Cronograma de execução física e financeira

Os prazos citados no quadro abaixo estão em consonância com a Lei 8.666/1993 e este Termo de Referência.

Evento	Data do Evento	Percentual pago
Assinatura do Contrato	D1	0 (zero) %
Reunião Inicial	Em até 5 dias após assinatura do contrato	0 (zero) %
Emissão da Ordem de Serviço	Identificação da demanda	0 (zero) %
Recebimento Provisório	Em até 5 dias após o recebimento do produto	0 (zero) %
Recebimento Definitivo	Após homologação do produto	0 (zero) %
Emissão da Nota Fiscal/Fatura	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	0 (zero) %
Pagamento da Nota Fiscal/Fatura	10º dia útil a contar da data de apresentação da Nota Fiscal	100 (cem) %

### Reajuste de preços

O valor do Contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano e a apresentação pela Contratada de demonstração analítica da variação dos componentes dos seus custos, tendo como parâmetros básicos os preços de mercado à época dos insumos indispensáveis à prestação dos serviços ora contratados, excluídos aqueles sob controle direto ou indireto da Contratada.

Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

Os reajustes a que a Contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

Os percentuais de reajuste, por periodicidade, não deverão ultrapassar o limite máximo da variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas no período correspondente.

## 8 – Critérios de seleção do fornecedor

### 8.1 – Caracterização da solução

Trata-se da execução de serviços de tecnologia da informação conforme descrito pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

### 8.2 – Justificativa para escolha do tipo e modalidade de licitação

#### Modalidade

- Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de

2002, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e Instrução Normativa-SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014;

- Destaca-se também a observação da legislação específica exarada no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que disciplina condições especiais para a aquisição de bens e contratação de serviços de TIC para os órgãos e entidades sob controle da União;
- Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;
- Os Serviços descritos neste Termo de Referência e no Planejamento da Contratação, enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, pois os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e os serviços são fornecidos comercialmente por mais de uma empresa no mercado.

#### **Tipo de licitação**

Entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

#### **8.3 - Justificativa para o não parcelamento do objeto da licitação**

É importante frisar que todas as atividades descritas nestes documentos deverão ser fornecidas pelo mesmo licitante ou fornecedor, pois somente assim haverá garantia de interoperabilidade e integração entre todos os componentes da solução pretendida neste termo de referência. Nesse sentido, a opção do MTur, em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade, optou por garantir a integração total dos componentes que compõe o projeto.

Ademais, a opção pela aquisição conjunta, e não fracionada, dos serviços, não constitui qualquer afronta aos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93 ou da Súmula 247 do TCU:

*“Art. 23. (...)§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.”*

#### **8.4 - Qualificação técnica para habilitação**

- A licitante deverá apresentar além da documentação para habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devendo comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos e deverão referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

- O(s) atestado(s) apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem o CONTRATANTE, por intermédio de seu Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor, como por exemplo: número e período de vigência do contrato, especificação do serviço executado, nome, cargo e telefone institucional para contato junto ao emitente.

- 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.
- No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou, ainda, por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos exigidos.
- Quando solicitado, para a comprovação da legitimidade das informações constantes nos atestados, deverá o

licitante disponibilizar, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração.

#### 9 – Proposta técnica / de preço

As licitantes deverão observar integralmente, quando da formulação de suas propostas, as especificações e características dispostas neste Termo de Referência e Edital, não sendo permitida a oferta de preços alternativos ou a inclusão de condições que impeçam sua análise objetiva e comparativa.

As licitantes deverão também especificar de forma clara, completa e minuciosa, todos os itens ofertados na planilha de preços.

A proposta deverá conter os preços unitários e totais propostos para o item, e o total da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o preço unitário, o valor ofertado como preço total, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

A proposta deverá ser apresentada no seguinte formato:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Preservação Digital de Documentos	Imagem	R\$	10.000.000	R\$
<b>Valor Total Estimado</b>					<b>R\$</b>

#### 10 – Vigência Contratual

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### 11 – Alteração Contratual

Este contrato poderá ser alterado, com as devidas, justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 12. Do Sigilo e da Inviolabilidade das Informações

A contratada deverá manter o sigilo e a inviolabilidade, sob pena de responsabilidade, das informações de interesse da CONTRATANTE de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados nesse sentido. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

A contratada deverá assinar Termo de Ciência e Termo de Compromisso e Confidencialidade, em função da manutenção de sigilo das informações obtidas em razão da execução contratual.

A contratada deverá restringir as informações de segurança a uma equipe específica de técnicos de segurança, assumindo toda responsabilidade por perdas e danos que a contratante venha a sofrer em decorrência de dolo, negligência, imperícia ou imprudência dos componentes dessa equipe.

A contratada deverá informar tempestivamente à equipe de segurança do MTur qualquer incidente de segurança que tenha sido identificado pela contratada e que possa afetar a rede da contratante.

A contratada deverá ter conhecimento e respeitar a Política de Segurança da Informação e Comunicações do MTur.

13 – Disposições Gerais

Dúvidas existentes quanto aos elementos técnicos deste Termo de Referência deverão ser sanadas junto à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do Ministério do Turismo, pelo telefone (61) 2023-7408.

Equipe de planejamento da contratação		
Integrante técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
<u>Igor Ticchetti Kishi</u> Matrícula: 1300882	<u>Renato Queiroz da Paz de Oliveira</u> Matrícula: 1891052	<u>Fernanda Lombardi Torres</u> Matrícula: 1642159

## ANEXO II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MINISTÉRIO DO TURISMO** com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco U, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, neste ato representado pelo ....., (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2018, publicada no ..... de ...../200....., processo administrativo nº 72031.019513/2017-94, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, do Edital de Pregão SRP nº 11/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2.

Item	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
	Descrição	Unidade de Medida	Órgão	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital	Imagem	MTur	10.000.000		
			MTE	30.000.000		
			EMBRATUR	10.000.000		
			UFAM	10.000.000		

### 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.1.1. Ministério do Trabalho (MTE);

3.1.2. Instituto Brasileiro de Turismo (EMBRATUR);

3.1.3. Fundação Universidade do Amazonas (UFAM).

### 3.2. VALIDADE DA ATA

3.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao Ministério do Turismo**

**Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 11/2018 - MTur**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, para a prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital	Imagem	60.000.000		
<b>Valor Total Estimado</b>					

O prazo de validade da proposta é de .....(.....) dias.

Valor Global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Valor Global da proposta (por extenso): \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco/Agência/Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

#### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado**, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 11/2018-MTur  
Processo nº 72031.019513/2017-94**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal, com identificação completa

**ANEXO V  
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
MINISTÉRIO DO TURISMO E A EMPRESA  
.....

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO TURISMO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º e 3º andares, Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu ....., Senhor....., brasileiro (o), portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela SSP/....., e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ....., residente nesta Capital, designado (a) pela Portaria nº ....., de ...../...../....., publicada no D.O.U. de ...../...../..... e a empresa ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal, Senhor ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., expedida pelo ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, em conformidade com o que consta do Processo nº **72031.019513/2017-94**, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 11 /2018, sujeitando-se as partes 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 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 11 de setembro de 2014, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente Instrumento é a prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e nato digitais, por demanda, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Eletrônico nº 11/2018 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA** à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72031.019513/2017-94**, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à **CONTRATADA**:

- a) Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto contratado conforme estabelecido neste Contrato;
- b) Atender, prontamente, quaisquer orientações e exigências do fiscal e gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Entregar o objeto contratado em perfeita condição, garantindo a qualidade e quantidade conforme as especificações técnicas exigidas neste Instrumento e proposta apresentada;
- d) Refazer, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estabelecidos, os serviços prestados que apresentem defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má execução, emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;
- e) Reparar quaisquer danos diretamente causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais ou empregados, em decorrência da

relação contratual;

f) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto contratado pelo **CONTRATANTE**, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação, além de profissionais habilitados, treinados e qualificados para fornecimento do objeto contratado;

h) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características e funcionamento do objeto;

i) Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

j) Cumprir os prazos de atendimento definidos no Contrato e Termo de Referência;

k) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

l) Respeitar o sistema e políticas de segurança da **CONTRATANTE** e fornecer todas as informações solicitadas;

m) Abster-se de transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

n) Designar, formalmente, um representante legal (preposto), aceito pela **CONTRATANTE**, como responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à **CONTRATANTE**, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

o) Manter sigilo sobre as informações que venha a ter em consequência da execução dos serviços objeto deste Contrato;

p) Fornecer todo o ferramental (incluindo microcomputadores), mão de obra, bem como qualquer estrutura que seja necessária à perfeita e completa execução do serviço;

q) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do deslocamento dos profissionais da **CONTRATADA**;

r) Não transferir a outrem o objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Caberá à **CONTRATANTE**:

a) Nomear gestor, fiscais técnico, administrativo e requisitante do contrato, assim como seus respectivos substitutos, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, atestando os documentos fiscais pertinentes;

b) Encaminhar, formalmente, as demandas por meio de Ordem de Serviço específica, aderente ao objeto definido no Contrato com e Termo de Referência;

c) Receber o objeto fornecido pela **CONTRATADA** desde que em conformidade com a proposta aceita, com o contrato e com o Termo de Referência;

d) Verificar e monitorar o desempenho e eventuais falhas na entrega do objeto, notificando, por escrito, a **CONTRATADA** da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção;

e) Disponibilizar informações e prestar esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

f) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido à **CONTRATADA**, dentro dos prazos estabelecidos no Contrato;

g) Proceder às advertências, multas e demais sanções legais cabíveis pelo

descumprimento dos termos do Contrato;

h) Fiscalizar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de tempo até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme descrito no inciso II do art. 57 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** 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.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura de serviços. A apresentação deverá ocorrer até o dia 20 de cada mês.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela **CONTRATADA**, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pela **CONTRATANTE**, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas vigentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** A **CONTRATADA** deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de serviços mensalmente, acompanhada do demonstrativo detalhado do consumo realizado no período, valores de referência e valores unitário e total.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** pagamento à **CONTRATADA** será efetuado até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária, podendo a **CONTRATANTE** descontar eventuais multas pendentes ou penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais.

**PARÁGRAFO QUARTO** Para a efetivação do pagamento deverá ser observado previamente:

a) Regularidade nos recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e consulta prévia no SICAF;

b) Comprovação pela **CONTRATADA** da regularidade com o pagamento dos empregados, mediante apresentação da Folha de Pagamento de comprovação de recolhimentos de FGTS, INSS dos profissionais referentes ao mês anterior.

**PARÁGRAFO QUINTO** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo do serviço, conforme norma vigente.

**PARÁGRAFO SEXTO** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**PARÁGRAFO OITAVO** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX / 100) / 365$$

**EM = I x N x VP**, onde:

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**PARÁGRAFO NONO** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** Se constatada a irregularidade da **CONTRATADA** perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quando do procedimento de liquidação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, esta será liquidada nas condições previstas neste instrumento e o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para que proceda à sua regularização habilitatória.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** **CONTRATADA** será notificada por escrito e terá, a partir da ciência do ocorrido, o prazo de 5 (cinco) dias para regularizar sua habilitação perante o SICAF ou, se o caso, apresentar defesa prévia que justifique a impossibilidade de fazê-lo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** prazo referido acima poderá ser prorrogado por uma única vez e pelo mesmo período, a critério do **CONTRATANTE**, se assim requerido pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** Caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação perante o SICAF, e tampouco apresente defesa prévia sobre os motivos da impossibilidade de sua regular habilitação, ou, ainda, se indeferida pelo **CONTRATANTE** as razões e motivos por ela apresentadas, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas estabelecidas neste instrumento e no ordenamento jurídico vigente, após regular processo administrativo sancionador, nele garantido o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** Aplicar-se-ão os procedimentos previstos acima se constatada a irregularidade da **CONTRATADA** perante o SICAF em quaisquer outras fases da execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, no Programa de Trabalho 23.122.2128.2000.0001, Natureza de Despesa: 33.90.40, Fonte: 0100.

**PARÁGRAFO ÚNICO** 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.

#### **CLÁUSULA NONA – REAJUSTE**

O valor do Contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano e a apresentação pela **CONTRATADA** de demonstração analítica da variação dos componentes dos seus custos, tendo como parâmetros básicos os preços de mercado à época dos insumos indispensáveis à prestação dos serviços ora contratados, excluídos aqueles sob controle direto ou indireto da



## **CONTRATADA.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** oncumbrirá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela **CONTRATANTE**, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Os reajustes a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** Os percentuais de reajuste, por periodicidade, não deverão ultrapassar o limite máximo da variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas no período correspondente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato será exercida por uma equipe de fiscalização da **CONTRATANTE**, designada pela Diretoria de Administração especialmente para essa finalidade, atendidos os papéis e responsabilidades definidos na Instrução Normativa nº 04/2014/SLTI/MPOG, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO ÚNICO** A fiscalização de que trata o caput desta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** O atraso superior a 30 (trinta) 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 nº 8.666, de 1993;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUARTO** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATANTE**.

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUINTO** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**;

**PARÁGRAFO SEXTO** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a

garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** e 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data que for notificada.

**PARÁGRAFO OITAVO** A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO NONO** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução de 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 de contrato.

b) no prazo de três meses após o término da vigência, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistro.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) **advertência**, nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos à **CONTRATANTE**;

b) **multa**, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

b.1) Após a assinatura do contrato, a **CONTRATANTE** convocará *reunião inicial* com a **CONTRATADA** para alinhamento de expectativas, a ser realizada no *prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de assinatura do contrato* - o não atendimento do prazo acima previsto ensejará na aplicação de multa no percentual de 0,1% para cada dia de atraso não justificado, calculados sobre o valor anual estimado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias úteis de atraso. Ao término desse prazo é facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à **CONTRATANTE**.

b.2) *Realização de reuniões* entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, para acompanhamento do contrato - a não participação em reunião previamente agendada, sem justificativa, ensejará na aplicação de multa no percentual de 0,5%, calculados sobre o valor anual estimado do contrato, facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à **CONTRATANTE**;

b.3) Pelos demais casos de descumprimento das condições ou outras obrigações estabelecidas neste Termo de Referência será aplicada multa no valor de 0,2% por ocorrência, até o

limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do Contrato. Atingido esse percentual é facultada a rescisão contratual, sem prejuízos à **CONTRATANTE**.

c) **impedimento de licitar** e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** As penalidades previstas neste item obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**PARÁGRAFO QUARTO** No caso das penalidades previstas na alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao responsável legal do **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

**PARÁGRAFO QUINTO** A aplicação das sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de ofício ou e-mail.

**PARÁGRAFO SEXTO** As justificativas, devidamente fundamentadas, aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato, poderão anular a incidência de sanções.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES**

É vedado à **CONTRATADA**:

- a) Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da

**CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ANTINEPOTISMO**

Fica vedada à **CONTRATADA** alocar para a prestação dos serviços que constituem o objeto do presente Contrato, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** Considera-se familiar, nos termos do art. 2º, III do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

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

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Brasília, de de 2018.

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Neuzi de Oliveira Lopes da Silva, Pregoeiro(a)**, em 16/05/2018, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **0234187** e o código CRC **F5FEDE19**.

0.1.

---

Referência: Processo nº 72031.019513/2017-94

SEI nº 0234187