



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO –PROCESSO 9079602110000933.000031/2023-88

O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, em conformidade com o Art. 75, Inciso II – da Lei Federal nº14.133/2021 e Instrução Normativa nº 67/2021, torna público a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS (ARQUIVO) DO CRCGO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS**, podendo eventuais interessados apresentarem, eletronicamente, propostas de Preços no prazo de no mínimo 3 (três) dias úteis a contar desta data de Publicação, nos termos do artigo 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, oportunidade em que a administração escolhera a mais vantajosa, após disputa on line, e após habilitação da(s) classificada(s) em primeiro lugar em cada item.

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS 12/01/2024 A 17/01/2024 ÀS 08h.

As Proposta de Preços deverão ser publicadas na plataforma: comprasnet.gov.br, em campo próprio até a data limite.

O Aviso de Dispensa de Licitação e Termo de Referência de dispensa em anexo.

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras, sito a Rua 107 nº 151, Setor Sul, Goiânia, Goiás. No horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta feira ou através do e-mail Institucional: operacional1@crcgo.org.br

Goiânia, 11 de janeiro de 2024.

Admilton Marques da Silva
Pregoeiro

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

02/2024

CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE GOIAS
(926864)

OBJETO

Aquisição de Gêneros Alimentícios

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 48.830,00

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 12/01/2024 às 8h

Até 17/01/2024 às 07h59

PERÍODO DE LANCES

De 17/01/2024 às 08h

Até 17/01/2024 às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL ...	6
4. FASE DE LANCES	7
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	8
6. HABILITAÇÃO.....	10
7. CONTRATAÇÃO	11
8. SANÇÕES.....	12
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024
(Processo Administrativo nº 9079602110000933.000031/2023-88)**

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás por meio do Departamento de Licitações e Compras realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Global, na hipótese do art. 75, *Inciso II* nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 17/01/2024

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

Horário da Fase de Lances: 08:00hs da manhã

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada em coleta e armazenamento de documentos físicos (arquivo) do CRCGO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. De modo geral, a coleta dos documentos a serem armazenados será realizada pela empresa contratada, na sede do CRCGO, localizado na Rua 107, n.º 151, Setor Sul, Goiânia/GO.
- 1.2.1. Ressalta-se que, CRCGO possui contrato em vigência com a empresa Jadoc Gestão Documental Segura, localizada na R. Nelson de Abreu, 23 - Vila Maria, Aparecida de Goiânia - GO, 74919-377, onde todos os seus arquivos se encontram, devendo a ganhadora do certame, não sendo a mesma, retirá-los no endereço acima informado.

Item	Descrição do Serviço	Quantitativo (12 meses)	Valor Unitário
01	Implantação inicial (Caixa padrão 20 kg)	Até 1.500*	
02	Armazenagem mensal (Caixa padrão 20 kg)	Até 1.500*	
03	Entrega e coleta - Urgente (até 5 itens) Até 6 horas a contar do pedido	Por demanda	

04	Entrega e coleta - Mesmo Dia (até 5 itens) Até as 18 horas a contar do pedido	Por demanda	
05	Entrega e coleta – Dia Seguinte (até 5 itens) Até 12 horas a contar do pedido	Por demanda	
06	Acesso a item – Urgente Até 3 horas a contar da solicitação	Por demanda	
07	Acesso a item – Mesmo Dia Até às 18 horas feito até 15 horas	Por demanda	
08	Acesso a item – Dia Seguinte Até 12 horas do dia seguinte	Por demanda	
09	Rearquivamento	Por item	
10	Digitalização de documentos	Por demanda	

***Após a implantação, essa quantidade é estimada para coleta e armazenagem de novas caixas a serem preenchidas e despachadas.**

- 1.3.A O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado, contratado mediante licitação, na modalidade Dispensa, em sua forma eletrônica.
- 1.4. Os quantitativos estimados dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e somente poderá ser prorrogado com base no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 1.7.A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 1.7.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 1.7.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

1.8. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

1.8.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

1.8.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

1.8.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,

controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. 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;

2.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

2.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em

quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

2.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

2.9.2. 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.

2.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

2.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

2.9.6. 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;

3. FASE DE LANCES

3.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

3.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, mas será considerado a contratação por menor preço de valor global.*

3.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

3.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 5,00(*cinco reais*)

3.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

3.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

3.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

3.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

3.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

- 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) 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).
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.
- 5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

- 5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6. O fornecedor 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.
- 5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.3. O Termo de Contrato será assinado pela plataforma sei, ao qual será providenciado o cadastramento de usuário externo, para a(s) empresa(s) vencedoras, para seus respectivos representantes.
 - 6.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 6.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, não prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 7.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser

atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. 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.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.10. Os fornecedores 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 de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 8.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 8.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;
- 8.13.3. ANEXO II.1 – *Estudo Técnico Preliminar*
- 8.13.4. ANEXO III – *Minuta de Termo de Contrato;*

Goiânia, 11/01/2024

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 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;
- 1.3 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;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 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;

- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* **ou** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Técnica

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

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

3.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 000031/2023-88

2. Descrição da necessidade

2.1. Atualmente estão armazenados sob a guarda do CRCGO diversos conjuntos documentais de todos os departamentos do Órgão como Registro, Fiscalização, Desenvolvimento Profissional, Compras, Recursos Humanos, Contabilidade, Financeiro, Licitações, Cobrança, Assessoria Jurídica, Superintendência, Secretaria e Assessoria da Presidência. Este acervo é constituído de processos e documentos de atividades-meio e atividades-fim produzidos até os dias atuais. De acordo com o diagnóstico realizado pelo CRCGO, os documentos encontrados no acervo se baseiam em: processos de créditos, contratos, prestação de contas anual, atas das plenárias, documentos contábeis, resoluções, portarias, pareceres, instruções normativas, relatório de auditoria, diligências de inúmeras espécies e tipologia documentais.

2.2. Salienta-se que no prédio do CRCGO não possui espaço físico adequado para a acomodação do mencionado acervo/arquivo.

2.3. O referido acervo possui uma estrutura mediana, composta por caixas arquivo pequenas, pastas A/Z, documentos soltos, livros encadernados, que dimensionam, aproximadamente, 1.500 metros lineares.

2.4. Com um local adequado e apropriado para o armazenamento de arquivos físicos, temos a certeza que os mesmos serão acondicionados de maneira correta, preservando-os sem exposição à luz solar, contato com objetos de metal como grampos, insetos e roedores, que com o passar do tempo danificam os papéis e faz com que informações importantes se percam.

2.5. Quando os acervos são arquivados em um ambiente organizado, amplo e catalogado, é possível encontrar com mais agilidade qualquer documento, gerando assim a agilidade de resposta quando da solicitação do levantamento de uma informação importante.

2.6. Por meio de um arquivamento especializado, há um controle muito maior do acesso e retirada das informações importantes. Assim, é possível acompanhar quem teve acesso aos dados e proteger os dados sensíveis corporativos.

2.7. Ao liberar a sala dos papéis físicos, é possível instituir um novo departamento ou local, otimizando assim toda a estrutura disponibilizada através do espaço liberado.

2.8. Pelos motivos citados acima, justifica-se a contratação do objeto.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Presidência - CRCGO	Priscilla Rodrigues Soares

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. Contratação de empresa especializada em serviço de organização documental para realização de consultoria, visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na gestão de documentos e informações do CRCGO, com proposições de recomendações técnicas de melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos e capacitação, visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, em conformidade com a demanda de informação gerada a partir das Leis nº 12.527/2011 e nº 8.159/1991.

2. A contratação será por meio de processo licitatório na modalidade Dispensa, na forma eletrônica (tipo menor preço).
3. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
4. Contratação de empresa especializada em arquivamento de documentos para prestação do serviço de arquivo, visando disponibilizar, de forma eficiente, os arquivos dos CRCGO.
5. A contratação será por meio de processo licitatório na modalidade Dispensa, na forma eletrônica (tipo menor preço).
6. A prestação dos serviços referente a esta contratação deverá ser feita pelo fornecedor, ora denominado de Contratado, de acordo com as especificações constantes no Estudo Preliminar que é parte integrante deste Processo.
7. Em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da ampla Defesa.
8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o art. 125, da Lei nº 14.133/2021
9. Os serviços a serem executados englobam arquivamento de massa documental totalizando, aproximadamente, 1500 metros lineares.
10. Para a habilitação será exigida a documentação prevista no art. 62 da Lei n.º 14.133 /2021.
11. Esta contratação terá duração de 12 (doze) meses.
12. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
13. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica.
14. 4.4. O CRCGO possui contrato em vigência com a empresa **Jadoc Gestão Documental Segura**, localizada na R. Nelson de Abreu, 23 - Vila Maria, Aparecida de Goiânia - GO, 74919-377, onde todos os seus arquivos se encontram, devendo a ganhadora do certame, não sendo a mesma, retirá-los no endereço acima informado.

5. Levantamento de Mercado

1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares realizados por outros órgãos, por meio de pesquisa no âmbito de contratações públicas, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do CRCGO.
2. Logo, a solução a ser adotada por esta área técnica converge com aquelas encontradas, ou seja, contratação da prestação de serviços de empresa especializada em organização de arquivo.
3. Portanto, com base no referido levantamento, o tipo de solução escolhido é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição entre interessados, levando em conta a economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado, a qual a licitação ocorrerá na modalidade dispensa, na forma eletrônica.
4. Com o resultado das pesquisas realizadas foi suficiente para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para a execução do objeto.

6. Descrição da solução como um todo

1. A solução ora apresentada abrange a prestação do serviço de arquivo do acervo documental do CRCGO.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição do Serviço	Quantitativo (12 meses)
01	Implantação inicial (Caixa padrão 20 kg)	Até 1.500*
02	Armazenagem mensal (Caixa padrão 20 kg)	Até 1.500*
03	Entrega e coleta - Urgente (até 5 itens) Até 6 horas a contar do pedido	Por demanda
04	Entrega e coleta - Mesmo Dia (até 5 itens) Até as 18 horas a contar do pedido	Por demanda
05	Entrega e coleta – Dia Seguinte (até 5 itens) Até 12 horas a contar do pedido	Por demanda
06	Acesso a item – Urgente Até 3 horas a contar da solicitação	Por demanda
07	Acesso a item – Mesmo Dia Até às 18 horas feito até 15 horas	Por demanda
08	Acesso a item – Dia Seguinte Até 12 horas do dia seguinte	Por demanda
09	Rearquivamento	Por item
10	Digitalização de documentos	Por demanda

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 48.830,00

Para definir a estimativa de preço foi realizada pesquisa de aquisições e contratações nos termos do art. 5º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020.

Diante da dificuldade de se encontrar, nos portais eletrônicos, descrição do objeto que mais se equiparava com a real necessidade do CRCGO, mesmo após utilizarmos as variadas combinações disponíveis de filtros, optou-se por simplificar a busca com uso apenas do código CATSERV 14036 (Organização de Arquivo), ainda que possuindo aspecto genérico, sendo selecionadas opções com ano de compra de 2023. Sendo assim, os resultados encontrados no portal Painel de Preços se encontram relacionados na planilha a seguir:





MÉDIA

R\$ 8.771,83

MEDIANA

R\$ 5.120,00

MENOR

R\$ 109,16

FILTROS APLICADOS

Descrição: **ORGANIZACAO DE ARQUIVO** Ano da Compra: **2023** Modalidade da Compra: **Dispensa de Licitação** Esfera: **Federal, Estadual**

Quantidade total de registros: 5
Registros apresentados: 1 a 5

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00039/2023	00007	Dispensa de Licitação	14036	ORGANIZACAO DE ARQUIVO		UNIDADE	105	R\$109,16	ACERVO COMERCIO E SERVICOS LTDA	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-SC	926804 - CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-SC	14/06/2023
00008/2023	00001	Dispensa de Licitação	14036	ORGANIZACAO DE ARQUIVO		UNIDADE	5	R\$630	EMMA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	ESTADO DO PARANA	987743 - PREFEITURA DE PARANACITY - PR	24/03/2023
00023/2023	00001	Dispensa de Licitação	14036	ORGANIZACAO DE ARQUIVO		UNIDADE	2	R\$5120	EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA	MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACAO	240106 - INSTIT.NAC.DE PESQ.ESPACIAIS-S.J.CAMPOS - MCT	24/03/2023
00035/2023	00001	Dispensa de Licitação	14036	ORGANIZACAO DE ARQUIVO		UNIDADE	1	R\$13000	MOVEE CORPORATIVO LTDA	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PE	389176 - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PE	12/06/2023
00007/2023	00001	Dispensa de Licitação	14036	ORGANIZACAO DE ARQUIVO		UNIDADE	1	R\$25000	VOYAGER SOLUCOES CORPORATIVAS INOVADORAS LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070003 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS	07/06/2023

Relatório gerado dia: 10/01/2024 às 09:55
Fonte: paineldeprescos.planejamento.gov.br

Na tentativa de obter cotações mais adequadas e alinhadas com o propósito do CRCGO, realizou-se pesquisa direta com fornecedores locais e de outras regiões, mediante solicitação formal de cotação. Segue abaixo descrição do resultado obtido:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTITATIVO	CONTRATO CFC		Pesquisa com fornecedor		VALOR MÉDI
			JADOC	ARQUIVO OFF PRESTACIONAL LTDA	DIGIDOC DIGITALIZAÇÃO E MICROFILMAGEM LTDA		
1	Implantação inicial (Caixa padrão 20 kg)	Até 1.500	R\$ 1,99 (x 1.500 = 2.985,00)	R\$ 10,50 (x 1.500 = 15.750,00)	R\$ 15,00 (x 1.500 = 22.500,00)		R\$ 9,0
2	Armazenagem mensal	Até 1.500	R\$ 1,50 (x 1.500 = 2.250,00)	R\$ 1,80 (x 1.500 = 2.700,00)	R\$ 1,80 (x 1.500 = 2.700,00)		R\$ 1,7
3	Entrega e coleta - Urgente (até 5 itens) Até 6 horas a contar do pedido	Por demanda	R\$ 40,00	R\$ 18,00	R\$ 50,00		R\$ 36,0
4	Entrega e coleta - Mesmo Dia (até 5 itens) Até as 18 horas a contar do pedido	Por demanda	R\$ 30,00	R\$ 15,00	R\$ 35,00		R\$ 26,0
5	Entrega e coleta - Dia Seguinte (até 5 itens) Até 12 horas a contar do pedido	Por demanda	R\$ 20,00	R\$ 12,00	R\$ 25,00		R\$ 19,0
6	Acesso a item - Urgente Até 3 horas a contar da solicitação	Por demanda	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 5,00		R\$ 3,3
7	Acesso a item - Mesmo Dia Até às 18 horas feito até 15 horas	Por demanda	R\$ 3,00	R\$ 3,00	R\$ 3,50		R\$3,1
8	Acesso a item - Dia Seguinte Até 12 horas do dia seguinte	Por demanda	R\$ 2,00	R\$3,00	R\$ 2,50		R\$ 2,5
9	Rearquivamento	Por demanda	R\$ 1,00	R\$ sem custo	R\$ 2,00		R\$ 1,0
10	Digitalização de documentos	Por demanda	R\$ 0,18	R\$ 0,17	R\$ 0,20		R\$ 0,1
TOTAL			R\$ 5.335,18	R\$18.505,17	R\$ 25.323,20		R\$ 16,38

Tendo agora o custo médio de R\$ 16.387,85 e mediana de R\$ 18.505,17 utilizou-se o método da mediana para obtenção do preço estimado, sendo o resultado semelhante ao valor da cotação realizada diretamente com o fornecedor, ou seja, o preço estimado definido para esta contratação é R\$ 18.505,17 (dezoito mil, quinhentos e cinco reais e dezessete centavos).

Levando-se em consideração o que o valor da Implantação Inicial (R\$ 15.750,00 - Mediana) - será utilizado apenas uma vez; levando em consideração o valor Armazenagem Mensal da contratação (R\$ 2.700,00 - Mediana x 12 (vezes doze) - e o valor dos outros serviços por demanda (R\$ 18,00 + R\$ 15,00 + R\$ 12,00 + R\$ 4,00 + R\$ 3,00 + R\$ 3,00 + R\$ 1,50 + R\$ 0,17 = ao produto (x12))= R\$ 680,00. totalizando, **uma mediana anual de R\$ 48.830,00 (quarenta e oito mil, oitocentos e trinta reais).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. O desmembramento do objeto do atual ETP se apresenta tecnicamente inviável, uma vez que as execuções das atividades são indivisíveis pela sua finalidade e complementariedade, o que poderia acarretar prejuízo para o seu conjunto.
2. A fragmentação do objeto ocasionaria diversas contratações, podendo comprometer o funcionamento do serviço, uma vez que cada empresa trabalha de forma distinta e cada etapa depende diretamente de sua antecessora.
3. Sob a perspectiva técnica, a execução dos serviços objeto do presente termo, de forma integralizada, por uma só empresa se mostra mais satisfatória do que se efetuada por várias empresas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Plano Anual de Contratação - PAC: Contratação prevista no Plano Anual de Contratação 2024.

Projeto do Plano de Trabalho: 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1.
 - 1.1. Proteção e zelo e melhor acomodação dos arquivos do CRCGO.

13. Providências a serem Adotadas

1. Não há.

14. Possíveis Impactos Ambientais

1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/1988, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, considerando ainda:

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

1.
 - 1.1. Diante de toda análise desenvolvida neste Estudo Preliminar, a contratação se apresenta VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

16. Responsáveis

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

RODRIGO JUSTINIANO RIBEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/01/2024 às 10:48:19.

Termo de Referência 2/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2024	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	RODRIGO JUSTINIANO RIBEIRO	10/01/2024 11:46 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		000031/2023-88

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em coleta e armazenamento de documentos físicos (arquivo) do CRCGO.
- 1.2. Locação de espaço físico de armazenagem documentos físicos (arquivo) de forma mensal.
- 1.3. A coleta dos documentos a serem armazenados será realizada pela empresa contratada, na sede do CRCGO, localizado na Rua 107, n.º 151, Setor Sul, Goiânia/GO.

Item	Descrição do Serviço	Quantitativo (12 meses)
01	Implantação inicial (Caixa padrão 20 kg)	Até 1.500*
02	Armazenagem mensal (Caixa padrão 20 kg)	Até 1.500*
03	Entrega e coleta - Urgente (até 5 itens) Até 6 horas a contar do pedido	Por demanda
04	Entrega e coleta - Mesmo Dia (até 5 itens) Até as 18 horas a contar do pedido	Por demanda
05	Entrega e coleta – Dia Seguinte (até 5 itens) Até 12 horas a contar do pedido	Por demanda

06	Acesso a item – Urgente Até 3 horas a contar da solicitação	Por demanda
07	Acesso a item – Mesmo Dia Até às 18 horas feito até 15 horas	Por demanda
08	Acesso a item – Dia Seguinte Até 12 horas do dia seguinte	Por demanda
09	Rearquivamento	Por item
10	Digitalização de documentos	Por demanda

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em serviço de organização documental para realização de consultoria, visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na gestão de documentos e informações do CRCGO, com proposições de recomendações técnicas de melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos e

capacitação, visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, em conformidade com a demanda de informação gerada a partir das Leis nº 12.527/2011 e nº 8.159/1991.

A contratação será por meio de processo licitatório na modalidade Dispensa, na forma eletrônica (tipo menor preço).

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

Contratação de empresa especializada em arquivamento de documentos para prestação do serviço de arquivo, visando disponibilizar, de forma eficiente, os arquivos dos CRCGO.

A contratação será por meio de processo licitatório na modalidade Dispensa, na forma eletrônica (tipo menor preço).

A prestação dos serviços referente a esta contratação deverá ser feita pelo fornecedor, ora denominado de Contratado, de acordo com as especificações constantes no Estudo Preliminar que é parte integrante deste Processo.

Em caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da ampla Defesa.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o art. 125, da Lei nº 14.133/2021

Os serviços a serem executados englobam arquivamento de massa documental totalizando, aproximadamente, 840 metros lineares.

Para a habilitação será exigida a documentação prevista no art. 62 da Lei n.º 14.133 /2021.

Esta contratação terá duração de 12 (doze) meses.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica.

O CRCGO possui contrato em vigência com a empresa Jadoc Gestão Documental Segura, localizada na R. Nelson de Abreu, 23 - Vila Maria, Aparecida de Goiânia - GO, 74919-377, onde todos os seus arquivos se encontram, devendo a ganhadora do certame, não sendo a mesma, retirá-los no endereço acima informado.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratação deverá observar, no desenvolvimento de suas atividades, a legislação vigente a seguir elencada:

5.1.1. Da Constituição Federal de 1988, o art. 23, inciso III.

5.1.2. Da Constituição Federal de 1988, o art. 126, § 2º.

5.1.3. Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

5.1.4. Resolução CONARQ nº 40, de 09 de dezembro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar).

5.1.5. Resolução CONARQ nº 44, de 14 de fevereiro de 2020, que dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução CONARQ nº 40, de 09 de dezembro de 2014.

5.1.6. Art. 62 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, ao dispor que é crime destruir, inutilizar e deteriorar documentos de arquivo, protegidos por lei, ato administrativo ou decisão judicial, e estabelece as sanções penais dele decorrentes.

5.1.7. Portaria nº 398, de 25 de novembro de 2019, do Arquivo Nacional, que aprova, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim dos Conselhos de Fiscalização Profissional, que integram o Processo nº 08060.000290/2019-15, do Arquivo Nacional, ficando a cargo de cada órgão/entidade dar

publicidade aos referidos instrumentos de gestão de documentos.

5.1.8. Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, do Arquivo Nacional, que dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.

5.1.9. Resolução CFC nº 1.581/2019, de 05 de dezembro de 2019, que revogou as resoluções CFC nº 1.248/2009 e CFC nº 1.504/2016.

5.1.10. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço;

Emitida a ordem de serviço, a empresa contratada ficará responsável pela implantação inicial com a coleta de todo acervo do CRCGO que, inicialmente, encontra-se aos cuidados da empresa Jadoc Gestão Documental Segura, localizada na R. Nelson de Abreu, 23 - Vila Maria, Aparecida de Goiânia - GO, 74919-377, devendo estes serem retirados e encaminhados para a empresa contratada e disponibilizados em caixas padrão (20kg);

Fora o caso exposto acima, todos os arquivos e materiais deverão ser coletados na sede do CRCGO, localizado na Rua 107, n.º 151, Setor Sul, Goiânia/GO;

As caixas padrão deverão ser acomodadas em local devidamente adequado conforme legislação pertinente na sede da contratada.

A prestação de todos os outros serviços classificados como "por demanda" deverão seguir os prazos e características apresentados no item 1 (definição do objeto) deste TR, conforme solicitação e prazos apresentados pela demandante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os objetos deverão, sempre que solicitados, serem retirados na sede do CRCGO no endereço Rua 107, n.º 151, Setor Sul, Goiânia/GO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 08h e as 18h, de segunda a sexta feira, conforme solicitação do CRCGO.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as características constantes do item 1 deste TR (Definição do Objeto).

Com exceção da implantação inicial e armazenagem mensal, todos os serviços serão por demanda.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

O CRCGO possui contrato em vigência com a empresa Jadoc Gestão Documental Segura, localizada na R. Nelson de Abreu, 23 - Vila Maria, Aparecida de Goiânia - GO, 74919-377, onde todos os seus arquivos se encontram, devendo a ganhadora do certame, não sendo esta última, retirar todos os arquivos lá existente no endereço acima informado.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratante

- 1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 1.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 63, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

DA CONTRATADA

- 2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCGO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a

qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 2.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 2.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.
- 2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 2.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 2.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 2.1.22. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 2.1.23. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, inciso IV e art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

1. Aprovar e fiscalizar o cronograma de atividades proativas;
2. Supervisionar a execução e implantação dos produtos;
3. Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela Contratada;

4. Analisar a qualidade dos serviços realizados pela Contratada e aplicar as glosas quando não atendidos os padrões exigidos;
5. No caso de proposta de glosa, anexar os documentos comprobatórios do não atendimento às exigências;
6. Atestar a nota de cobrança encaminhada pela Contratada e enviá-la, juntamente com o Relatório de Atividades, à área administrativa para providências;
7. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
8. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta contratação;
9. Ordenar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus à Contratante;
10. Reprovar serviços executados em desacordo com as especificações;
11. Paralisar todo o serviço que esteja executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações e/ou projeto. Caso a Contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no contrato. Além disso, a fiscalização poderá suspender os serviços contratados e fixar os prazos para a execução das obrigações não executadas, além de suspender todos os pagamentos pendentes com a Contratada;

As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) abaixo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

Não produziu os resultados acordados.

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

O pagamento pela locação do espaço de armazenagem será de forma mensal dentro de um período de 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços;

O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (agência e conta corrente indicados pela contratada) ou por PIX, com a informação da chave pertinente.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o CRCGO atestar a execução do objeto do contrato.

A nota fiscal será atestada pelo fiscal do contrato.

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada o direito à ampla defesa.

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

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

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar específica.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 48.830,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 48.830,00 (quarenta e oito mil, oitocentos e trinta reais), conforme demonstrado no ETP que faz parte integrante do presente.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Plano Anual de Contratação - PAC: Contratação prevista no Plano Anual de Contratação 2024.

Projeto do Plano de Trabalho: 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física

Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.021 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

11. Das Sanções

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas na Lei n.º 14.1333/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1983, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. SIGILO

12. SIGILO

12.1. A Contratada deve guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, para fiel cumprimento da Lei 13709, de 2018.

11. Responsáveis

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

RODRIGO JUSTINIANO RIBEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/01/2024 às 11:44:50.

