



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO nº 90016/2024</b>	Data de Abertura: <b>20/09/2024 às 10:00</b> No sítio: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>
--	---

**Objeto**

A presente licitação tem por objeto prestação de serviço especializado em digitalização de documentos físicos do conselho regional de educação física do ceará conforme a natureza do documento conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Valor Total Estimado**

**R\$ 99.993,60 ( noventa e nove mil novcentos e noventa e três reais e sessenta centavos ).**

Registro de Preço	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Não	Contrato	Item

**Documento de Habilitação**

**Requisitos Básicos:**

- SICAF ou documentos equivalentes
- Certidão Negativa do CNPJ
- Certidão Consolidada Pessoa Jurídica (TCU)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)

**Requisitos Específicos:**

- HABILITAÇÃO JURÍDICA:
- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

o detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item acima indicado.

<b>Licit. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b>	<b>Amostra/Demonstração?</b>	<b>Decreto nº 7.174/2010?</b>
Não	Não	Não	Não
<b>Prazo para envio da proposta/documentação inicial</b>	<b>Prazo para envio da proposta final, após lances</b>		
A partir do 1º dia útil após a publicação do Edital	O prazo será encerrado com a Abertura da Sessão Pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta e documentação.		
<b>Pedidos de Esclarecimentos</b>	<b>Impugnações</b>		
<b>Até 03 (três) dias</b> úteis da data da abertura, no Comprasnet. Quando houver impossibilidade de fazer no Comprasnet, enviar para o e-mail: <a href="mailto:compras@cref5.org.br">compras@cref5.org.br</a>	<b>Até 03 (três) dias</b> úteis da data da abertura, no Comprasnet. Quando houver impossibilidade de fazer no Comprasnet, enviar para o e-mail: <a href="mailto:compras@cref5.org.br">compras@cref5.org.br</a>		
<b>Observações Gerais</b>			
Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CREF5 pelo <a href="http://www.cref5.org.br/transparencia/licitacoes">www.cref5.org.br/transparencia/licitacoes</a> , selecionando as opções <b>Consultas &gt; Pregões &gt; Em</b>			



**andamento > Cód. UASG "928.128"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO CREF5 Nº 90016/2024**

**(Processo Administrativo nº. 016/2024)**

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE**, Autarquia Federal criada pela Lei 9.696/98, inscrita no CNPJ nº 03.567.753/0001-71, sediado em Fortaleza-CE, na Rua Tiburcio Frota, 1363, CEP 60.130-301, Bairro São João do Tauape, telefones (85) 3262-2945/3234-6038, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CREF5 nº 046/2024, de 12 de agosto de 2024, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma de execução indireta, no menor valor global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Eventuais diferenças entre o Termo de Referência e este edital, prevalecerão a deste último.

**1.0 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

O objeto deste certame é PREGÃO para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO CEARÁ, e conforme quadro abaixo, e segundo as condições e especificações constantes do ANEXO I - Termo de Referência:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL/ANO
1	imagem	521.600	Preparação, Digitalização, Controle de Qualidade e Indexação dos documentos (até 03 índices,a definir), Certificação ICP, verificação e exportação.	R\$ 0,15	R\$ 78.240,00
2	Imagem/mês	521.600	Armazenagem das imagens em data center + licença software visualizador de imagens + 03 usuários	R\$ 0,003	R\$18.777,60
3	Usuário/mês	11	Usuário extra	R\$ 8,00	1.056,00
4	viagens	06	Coleta / Entrega em transporte da empresa dos documentos físicos após a digitalização. até 10 coletas	R\$ 320,00	1920,00



5	Por GB	01	Backup das imagens (Entrega das imagens após digitalização ou por cancelamento de contrato)	R\$16,50
<b>TOTAL DA DESPESA</b>				<b>R\$ 99.993,60</b>

**1.1.** Este Edital estabelece os requisitos para participação no Pregão Eletrônico, o critério que será adotado para o julgamento das Propostas e as condições da contratação da empresa **VENCEDORA**.

**1.2.** A contratação dar-se-á mediante convocação do adjudicatário para assinatura do Instrumento Contratual, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**1.3.** O preço máximo estimado e admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame será de **R\$ 99.993,60 (noventa e nove mil novocentos e noventa e três reais e secenta centavos)**, conforme documentos anexados aos autos. **Os preços máximos unitários e totais, por item, estão discriminados no ANEXO II - Preços de Referência.**

**1.4.** O objeto desta contratação será prestação de serviço comum, com regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.5.** A subcontratação será permitida somente em consonância com o Termo de referência.

**1.6.** Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

#### **1.7. DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)**

**1.7.1.** As empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico **PODERÃO** realizar visita técnica nos locais onde serão executados os serviços, examinando, tomando ciência do estado das instalações, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

**1.7.2.** A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE.



**1.7.3.** A visita poderá ser realizada, mediante prévio agendamento junto às unidades responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto, ou diretamente no prédio Rua Tibúrcio Frota, 1363 – São João do Tauape – Fortaleza/CE - CEP 60130-301:

- Seção de Provimento e Informações Funcionais (85) 3234-6038 / 3262-2945, e
- Setor de Compras e Licitações: [compras@cref5.org.br](mailto:compras@cref5.org.br)

**1.7.4.** A visita poderá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CREF5/CE.

**1.7.5.** Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas presentes no ambiente da prestação do serviço.

## **2.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

Poderão participar deste quaisquer interessados, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – e perante o sistema eletrônico promovido pela secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

A participação **não** será restrita as Microempresas, Empresas de Pequeno Por **Equiparados**.

**2.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**2.1.2.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.1.3.** A licitante será responsável formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**2.2.1.** as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em quaisquer das vedações do artigo 14, da Lei Federal 14.133/2021, ou ainda empresas:

- a) em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;
- c) impedidas participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Empresa, cooperativa ou instituições sem fins lucrativos cujos objetos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- f) que se encontre sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, observada a exceção contida no subitem 10.6.1.2, devendo a licitante apresentar a documentação ali exigida para possibilitar sua participação no certame;
- g) da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor.

**2.2.2.** pessoas físicas que não se enquadrem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06; e

**2.2.3.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE (art. 3º, Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, CNJ).

**2.2.4.** conforme decisão do Conselho Nacional de Justiça na Consulta 0001199-62.2015.2.00.0000:

É vedada a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de todos os respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidores investidos em cargo de direção e de assessoramento, a teor do art. 2º, inciso V, da Resolução CNJ n. 7;

- a) É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação (pregão eletrônico, tomada de preço, concorrência pública etc.), de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou



indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

b) A vedação descrita no item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

c) É permitida a contratação, por meio de regular procedimento licitatório em que se permita a livre concorrência (a exemplo do pregão, tomada de preços e concorrência pública), de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de magistrados de primeiro e de segundo graus atuantes exclusivamente na jurisdição, assim como de servidores que, embora ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança (a exemplo dos servidores da área judiciária, como escrivães, diretores de secretaria, assistentes/assessores de magistrados), não atuem na linha hierárquica que vai do órgão licitante ao dirigente máximo da entidade, por não vislumbrar, via de regra, risco potencial de contaminação do processo licitatório;

d) Nada obsta que o Conselho vede a contratação de empresa pertencente a parente de servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo, a exemplo dos atuantes exclusivamente na área, sempre que identificar, no caso concreto, risco potencial de contaminação do processo licitatório.

2.3. É vedada, da mesma forma, a participação no certame de interessados(as) que:

2.3.1. Estejam impedidas de participar de licitações nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

2.3.2. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos dos incisos IV e V do artigo 33 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

2.3.3. Estejam proibidas de contratar com o Poder Público em função da aplicação do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.4. Também como requisito para participação, as declarações referidas nos subitens 2.4.1, 2.4.2 e

2.4.3 deverão ser enviadas de forma virtual, por intermédio do SISTEMA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS.

2.4.1. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de sua habilitação, conforme



regulamentação constante da IN/MARE n.º 05/95, com alterações da IN/MARE n.º 09/96, observadas as penalidades cabíveis.

2.4.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

2.4.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com a Instrução Normativa n.º 2/SLTI/MPOG, de 16/09/09.

2.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e do exercício do cargo de preposto, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme o termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, constante dos autos do Processo 01082-2002- 020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF.

2.6. A licitante deverá apresentar endereço para correspondência eletrônica, através do qual serão feitas preferencialmente as comunicações oficiais, tendo a empresa o dever de mantê-lo atualizado e verificá-lo periodicamente.

2.6.1. O envio de correspondência eletrônica terá validade para efeitos de contagem de prazos para todos os fins deste edital, bem como da ata de PREGÃO ELETRÔNICO e do contrato, conforme o caso.

### 3.0 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos, consignando, no local indicado, o preço total do(s) item(ns) ofertado(s) nele(s) incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto desta licitação.

3.1.1. É **VEDADO** ao licitante, quando da inclusão de sua proposta no sistema, inserir qualquer elemento que possa **IDENTIFICÁ-LO**, o descumprimento desta exigência acarretará a **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.

3.1.2. A proposta deve atender às especificações constantes do Termo de Referência.

3.1.2.1. Após finalizada a fase de lances, o licitante deverá encaminhar a planilha de formação de preços, podendo utilizar o modelo anexo do termo de referência ou seu próprio modelo.

3.1.3. O prazo de validade da proposta será de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias** contados de sua abertura;



**3.1.3.1.** Em caso de propostas omissas quanto aos prazos serão considerados os previstos neste instrumento.

**3.2.** Até a abertura da sessão deste Pregão os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**3.3.** A fase de recebimento das propostas será encerrada automaticamente, na data e horário previstos para a abertura da sessão pública.

**3.3.1.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

**3.4.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**3.4.1.** A identificação deve ser exclusivamente do serviço ofertado, podendo ser feita diretamente na descrição no sistema ou através de anexo (informações adicionais), vedada em todo caso a identificação da empresa.

**3.4.3.** A empresa que não apresentar nenhuma descrição do serviço e material ofertado será desclassificada.

**3.4.4.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

#### **4.0 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DA PROPOSTA**

**4.1.** O critério de aceitabilidade dos preços é **o MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM. Os preços unitários e o global** somente serão aceitos quando não superiores aos estimado no preço de referência, o que será aferido após finalizada a fase de lances ou negociação;

**4.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas antes da fase de lances, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, em especial as que:

- a) não contenham descrição do objeto ofertado;
- b) contenham erro manifesto por terem sido formuladas em licitação ou em lote diverso.

**4.3.** Não serão aceitos preços que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas dos demais concorrentes, os excessivos ou os inexequíveis;

**4.3.1.** O ônus da prova da exequibilidade do preço incumbe ao autor da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação.

**4.4.** Após a fase de lances o pregoeiro analisará a proposta da vencedora, desclassificando aquelas que não atenderem ao estabelecido neste edital e, em especial, aos critérios de



aceitabilidade aqui dispostos.

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

## **5.0 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**5.1.** Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, a sessão pública na Internet será aberta automaticamente.

**5.2.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço e dos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos.

**5.3.** O sistema de licitações poderá ser acessado diretamente no [PORTAL DE COMPRAS](#).

**5.4.** Para participar deste pregão eletrônico, o licitante deverá **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.

**5.4.1. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas neste instrumento convocatório.**

**5.5.** A comunicação entre o Pregoeiro e as **LICITANTES** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**5.6.** Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **6.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO DO ITEM** na forma cadastrada no sistema.

**6.1.1.** Resultará na desclassificação da proposta, após a fase de lances e/ou negociação, a permanência do valor total do produto para este certame acima do valor de referência previsto para o respectivo item ou lote, conforme especificado no **ANEXO II - Preços de Referência**.

**6.2.** As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na *internet*.

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o



Pregoeiro e os licitantes.

**6.4.** Em caso de propostas omissas quanto aos prazos, serão considerados para efeito de julgamento os prazos previstos no edital.

## **7.0 – DA ETAPA DE LANCES**

**7.1.** Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.1.1.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**7.1.2.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.1.3.** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**7.1.4.** Durante a fase de disputa é vedada a identificação do licitante.

**7.2.** Será adotado o modo de disputa ABERTO E FECHADO, cujo procedimento e duração das etapas abertas e fechadas ocorreram conforme art. 24 da IN/SEGES 73/2022, já programados no sistema de compras, inclusive quanto aos critérios de desempate existentes para o tipo de contratação.

**7.3.** Para os efeitos do art. 44 da lei complementar 123/2006, o procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrada a disputa, o sistema permitirá que as microempresas e empresas de pequeno porte que se encontram em situação de empate ofertem novo lance, em 5 minutos, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão e também para toda a sociedade.

**7.4.** Para declarar uma ME ou EPP vencedora da disputa, o Pregoeiro verificará a regularidade fiscal da ME ou EPP e havendo alguma restrição na comprovação da



regularidade fiscal, será assegurado a ME ou EPP prazo de 05 (cinco) dias úteis para a devida regularização prorrogáveis por igual período. Assim, a declaração do vencedor no Sistema deve ser efetivada somente após essa verificação visto que, declarado o vencedor, o Sistema abre a opção para recurso.

**7.5.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43, da Lei Complementar n.º 123 de 2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

**7.6.** Na hipótese da não classificação de ME ou EPP, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na sala de disputa.

**7.7.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**7.8.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.9.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**7.11.** O sistema disponibilizará relatórios e ata circunstanciada, que poderão ser impressos pelos participantes.

**7.12.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, quando formulado por erro de digitação.

**7.13.** O pregoeiro poderá utilizar os recursos de disputa simultânea para dar maior celeridade ao certame.

**7.14.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será divulgada no sistema eletrônico.



## 8.0 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA VENCEDORA

### 8.1. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:

**8.1.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante. A empresa classificada em primeiro lugar de cada item ou grupo deverá **enviar** a proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação, por meio da opção "Enviar Anexo" do [PORTAL DE COMPRAS](#).

**8.1.2.** A prorrogação de que trata o item **8.1.1** será concedida sempre que não houver urgência na contratação e o aumento do prazo não cause prejuízo à Administração.

**8.1.3.** A prorrogação do prazo do item **8.1.1** não ultrapassará o **limite de 1 dia útil**, salvo no caso de serviços de maior complexidade, especialmente os que envolvam planilhas de categorias profissionais ou obras e serviços de engenharia, quando o pregoeiro fixará prazo razoável.

**8.1.4.** Apenas para efeitos do item **8.1.1** o prazo se **suspenderá no final do expediente** às 17h e será retomado a partir das 10h do dia útil seguinte.

**8.2.** Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**8.2.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao **PREGOEIRO** do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE Ed. Rua Tibúrcio Frota, 1363, São João do Tauape, Fortaleza/CE - Cep: 60130-301 Havendo desclassificação da primeira colocada, **as empresas remanescentes serão convocadas na ordem de classificação para o envio da documentação**, devendo ser respeitadas as mesmas condições dos itens anteriores.

**8.3. A NÃO ENTREGA** da documentação de habilitação, proposta ou amostra, quando solicitada, sujeitará a empresa às **PENALIDADES** previstas para **DESISTÊNCIA DE PROPOSTA**, conforme a Lei n.º 14.133/2021, art. 155.

**8.4.** É obrigação da empresa acompanhar no sistema o andamento dos prazos e a respectiva convocação para enviar os documentos, bem como solicitar prorrogação de prazo de maneira justificada.

## 9.0 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.



- 9.1.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação pela administração, verificando, em seguida, a habilitação da licitante conforme disposições deste instrumento.
- 9.2.** O Pregoeiro não aceitará proposta com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 9.3.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 9.4.** Constatado o pleno atendimento das condições editalícias, a proponente será declarada vencedora do certame.
- 9.5.** No julgamento da habilitação e das propostas, 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.
- 9.6.** O Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 9.7.** A ARREMATANTE deverá ser vistoriada, in loco, por uma comissão técnica composta de servidores da CONTRATANTE com o intuito de verificar seus aspectos de infraestrutura e a capacidade para a pronta execução dos serviços licitados, nas características, quantidades e prazos previstos no Edital.
- 9.8.** Escritura do imóvel ou contrato de locação, comprovando que o imóvel pertence a RMF – Região Metropolitana de Fortaleza;
- 9.9.** Planta baixa com layout contendo especificações técnicas das instalações onde será feita a guarda física dos documentos. A planta baixa deverá ser assinada por engenheiro devidamente habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, com comprovação de registro e regularidade no Conselho;
- 9.10.** Comprovação das condições de segurança da guarda e proteção dos documentos, através dos seguintes documentos:
- 9.11.** Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros do Ceará;
- 9.12.** Comprovação de serviço de segurança digital nas instalações da empresa com hospedagem de imagem 24 horas;



**9.13.** Comprovação de monitoramento eletrônico 24 horas por meio de equipamentos instalados e conectados a central com comunicação via telefone ou gprs;

**9.14.** Apólice de seguro de cobertura de acervo documental quanto a incêndio e recomposição de registro de documentos;

**9.15.** Ata de eleição e de organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT-Ceará;

**9.16.** Declaração de manutenção permanente de extintores;

**9.17.** Contrato permanente de manutenção de serviço contra pragas no ambiente de guarda;

**9.18.** Apresentar LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, válido e expedido pelo médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente habilitados;

**9.19.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, atualizados e devidamente assinados por Técnico de Segurança do Trabalho e Médico de Saúde Ocupacional de acordo com as exigências de segurança da Lei no 6.514/1977;

**9.20.** Comprovação de possuir Responsável Técnico em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior – Arquivologia ou Biblioteconomia com especialização em arquivo – devidamente registrado na entidade profissional pertinente e por ela reconhecido como tal através de Certidão de Registro, detentor de Certidão, Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia, comprovando que executou serviços de gestão, organização e guarda (custódia) de documentos, compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Edital.

**9.21.** A comprovação de que o profissional detentor do Atestado de Responsabilidade Técnica faz parte do quadro permanente da licitante será feita através de cópia autenticada da “Ficha ou Livro de Registro de Empregados”, onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado. Não serão aceitos, para fins da comprovação Profissionais com Contratos de Regime de Prestação de Serviços;

**9.22.** Atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, comprovando que a LICITANTE executou serviços de gestão, organização e guarda(custódia) de documentos, compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Edital;

## **10.0 - DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**10.1.** Para fins de **HABILITAÇÃO** os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:



- a) Documentos de **habilitação jurídica**;
- b) Documentos de **regularidade fiscal**;
- c) Documento de **regularidade trabalhista**;
- d) Documentos de **qualificação técnica**; e
- e) Documentos de **qualificação econômico-financeira**.

**10.2.** Os documentos relativos à **Habilitação jurídica** são:

**10.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual ou EIRELI;

**10.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.3.** Os documentos relativos à **Regularidade Fiscal** são:

**a.** Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

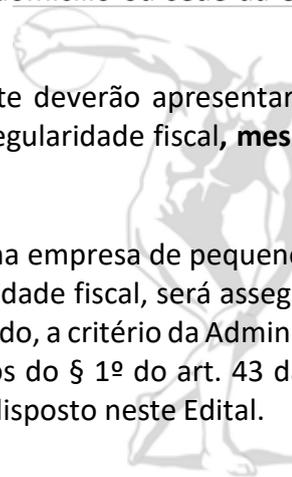
**b.** Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** através de certidão emitida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**Tributos Federais, Dívida Ativa e Contribuições Previdenciárias**);

**c.** Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviços**, através da apresentação do certificado emitido pela Caixa Econômica Federal;

**d.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da empresa licitante correspondente.

**10.3.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda a documentação** exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

**10.3.2.** No caso da licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da LC n.º 123, de 2006, com vista à contratação, de acordo com o disposto neste Edital.





A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1o do art. 43 da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 155 da Lei no14.133/2021](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP ou contrato, conforme o caso, ou revogar a licitação.

**10.3.3.** Os documentos previstos no **item 10.3.** poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por **Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)**, conforme Instrução Normativa nº 1, de 23 de abril de 2014 do Diretor-geral da Secretaria do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

**10.4.** O documento relativo à **Regularidade Trabalhista** é:

**10.4.1. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**10.5.** Os documentos relativos à **Qualificação Técnica** são:

**10.5.1.** O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

Os documentos que comprovam as características aqui exigidas deverão ser entregues anexados à sua proposta, podendo também ser requerida apresentação posterior no momento do contrato e execução.

**10.5.1.1.** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado.

**10.5.1.2.** Nos atestados/declaração deverão constar os dados cadastrais completos da pessoa jurídica e responsável pela emissão do atestado.

**10.5.1.3.** Se não constarem nos atestados, a licitante deverá encaminhar ao CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE a lista de telefones de contatos dos responsáveis pela emissão do certificado para caso haja futuras averiguações.

**10.5.1.3.1.** Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringir o princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

**10.6.** Os documentos relativos à **Qualificação Econômico-financeira** são:



**10.6.1.** Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor para este fim, datada de, no máximo, 180 dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão. **Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.**

**10.6.1.1-** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial o licitante deverá apresentara comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na formado **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020–Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

**10.6.2** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**10.6.2.1** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

i) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

i.1. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

ii) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

ii.1. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

iii) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

iii.1. Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,

**iii.2. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente**



**registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;**

iv) sociedade criada no exercício em curso:

iv.1. Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

v) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.6.2.2.** A boa situação financeira, mencionada no item 10.6.2. será avaliada por meio de aferição dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e **serão consideradas em boa situação financeira as empresas que apresentarem os respectivos índices maiores ou iguais a 1(um)**, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez = Geral	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
Solvência = Geral	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
Liquidez = Corrente	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

**10.6.2.2.1.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**10.6.2.2.2.** Se necessária à atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**10.6.3** – Em caso de não atingimento dos índices contábeis previstos no subitem 10.6.2.1, e caso a licitante apresente capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, poderá, de forma alternativa, ser considerada cumprida a exigência de **índices maiores ou iguais a 1 (um)**.

**10.7. Será verificado, ainda, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:**

**10.7.1.** SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta;



**10.7.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**10.7.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

**10.7.4.** Cadastro de inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.htm>.

**10.8. A LICITANTE detentora do menor preço, em situação regular ou não no SICAF, deverá, ainda, apresentar a seguinte DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**10.8.1. Declarações Complementares** (preenchidas de forma virtual, por intermédio do sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)):

**a)** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de sua habilitação, conforme regulamentação constante da IN/MARE n.º 05/95, com alterações da IN/MARE n.º 09/96, observadas as penalidades cabíveis.

**b)** Declaração da parte licitante, pessoa física ou jurídica de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO 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 (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

**c)** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

**d)** Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com a Instrução Normativa n.º 2/SLTI/MPOG, de 16/09/09.

**10.9. PARA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS:**

**10.9.1.** As sociedades cooperativas que acudirem ao certame, além de atender ao disposto **nos itens e subitens anteriores, no que couber**, deverão apresentar os documentos que se seguem:

a) a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art.4º, inciso I do art.21 e §§2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;

b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;



- c) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) o registro previsto no art.107 da Lei nº5.764,de1971;
- e) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art.112 da Lei nº5.764, de 1971; e
- g) os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
  - g.1. ata de fundação;
  - g.2. estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
  - g.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados,com a ata da assembléia que os aprovou;
  - g.4. editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;
  - g.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais;e
  - g.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

**10.9.2.** - Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa (§2º do art. 10 da IN nº 05/2017 – SEGES/MPDG), ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos (Art. 12 da IN 05/2017 – SEGES/MPDG), vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação para os dois casos.

**10.10.** Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

#### **11.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

**11.1.** Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cotejada com os originais para os mesmos fins acima mencionados.

**11.1.1.** Os documentos obtidos através de *sites* terão sua autenticidade verificada, via *Internet* e certificada pelo Pregoeiro ou extraído o respectivo comprovante, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.



**11.2.** Os *sites* oficiais poderão ser consultados para efeito de comprovação da regularidade fiscal de documento.

**11.3.** Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem as exigências deste edital para tal fim.

**11.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):

**11.4.1.** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

**11.4.2.** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

**11.4.3.** se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, e

**11.4.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

## **12.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, para qualquer **LICITANTE**, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, **em campo próprio do sistema**, no prazo de **03 (três) dias**, ficando as demais **LICITANTES**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, **também via sistema**, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Decorridos esses prazos,



o Pregoeiro terá o prazo de **05 (cinco) dias** para decidir sobre o recurso. Caso entenda pela manutenção de sua anterior decisão, encaminhará o recurso à autoridade competente.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à **LICITANTE VENCEDORA**.

A falta de apresentação das razões de recurso, **em campo próprio do sistema**, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à **LICITANTE VENCEDORA**.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.8. Os autos eletrônicos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital.

### **13.0 – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**13.1** Caberão ao Pregoeiro e à Equipe de apoio, em especial, as atribuições dispostas no art. 14, do Decreto Federal n.º 11.246/2022.

**13.1.1.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**13.2.** O pregoeiro e a equipe de apoio deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** Caberão à Autoridade Competente da CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE as competências do art. 71, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de outras definidas em ato normativo que regulamente a referida lei.

**13.4.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase deste Pregão,



promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo.

**13.4.1.** Durante a realização de diligências, não será permitida a substituição ou apresentação de documentos novos, salvo para complemento de informações acerca de documentos já apresentados, quando necessário para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**13.4.2.** A Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

**13.5.** No julgamento das propostas, nas fases de lances e de 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.

#### **14.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** É responsabilidade da **CONTRATADA** a execução do objeto licitado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas neste Edital e seus Anexos e em sua Proposta Técnica e Comercial, além das constantes do art. 92, XVI; art.115, art.118, art. 119, art.120 e art.121 da Lei n.º 14.133/2021, assumindo-as integralmente.

**14.2.** Constituem obrigações da **CONTRATADA**, as especificadas no Anexo I - Termo de Referência e/ou ANEXO IV - Minuta do Contrato deste Edital.

#### **15.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas relacionadas no artigo 104 da Lei n° 14.133/2021.

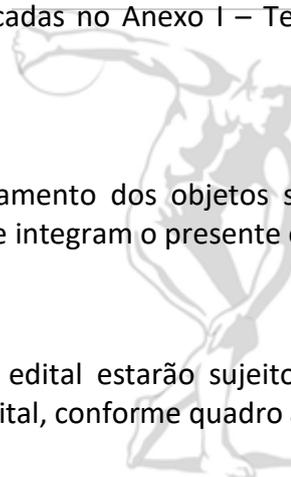
**15.2.** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, as especificadas no Anexo I – Termo de Referência e/ou ANEXO IV - Minuta do Contrato deste Edital.

#### **16.0 – DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**16.1.** Os procedimentos realizados para a aceitação e pagamento dos objetos serão os descritos na minuta do contrato e no termo de referência, que integram o presente edital.

#### **17.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Os licitantes que descumprirem o estabelecido neste edital estarão sujeitos, sem prejuízo de outras cominações legais, às penalidades deste edital, conforme quadro abaixo:





CONDUTAS	SANÇÕES
a) Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até cinco anos; 2. Descredenciamento do SICAF; e 3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação.

**17.1.1.** A qualquer das condutas previstas nas alíneas ‘a’ a ‘h’ poderão ser aplicadas, cumulativa ou alternadamente, qualquer das penalidades previstas nos **itens de 1 a 3**, graduando-se a sanção proporcionalmente à gravidade da conduta.

**17.1.2.** Para efeitos da alínea ‘d’, serão consideradas como não manutenção da proposta:

**a) não envio ou desistência expressa da proposta;**

**b) não envio dos documentos de habilitação no prazo estabelecido;**

**c) envio incompleto da documentação de habilitação no prazo estabelecido;**

**17.2.** À licitante deverá **ASSINAR** contrato, dentro do prazo De Cinco dias úteis.

**17.2.1.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**17.2.2.** O **atraso injustificado** na **assinatura** do contrato ensejará a aplicação de **penalidades** na seguinte proporção:

**a.** do **sexto ao décimo quinto dia útil** após a convocação: multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**b.** do **décimo sexto ao trigésimo dia útil**: multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

**c.** a partir do **trigésimo primeiro dia útil**: multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, bem como sua rescisão obrigatória.

**17.2.3.** A Administração decidirá a conveniência e a oportunidade de cancelamento do contrato nos casos das alíneas “a” e “b” do **item 17.2.2**, podendo convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 13, parágrafo único, Decreto n.º 11.462/2023.

**17.2.4.** A contagem do prazo se iniciará no primeiro dia imediatamente seguinte à data de entrega registrada no “AR” ou da data de recebimento do email pela empresa, conforme seja enviada pelos Correios ou por meio eletrônico.



**17.3.** As demais penalidades se encontram elencadas na minuta do contrato, conforme o caso.

**17.4.** As multas de que tratam os itens anteriores serão creditadas à Conta do Tesouro da União e serão exigidas administrativa ou judicialmente, através de executivo fiscal (Lei nº 6.830/80), com todos seus encargos.

**17.5.** Prorrogações ocorridas em virtude de expressa concessão ou impedimento ocasionados pela Administração, de caso fortuito ou força maior não constituirão fundamentos para a sujeição da fornecedora à penalidade de multa.

**17.6.** A imposição de multa ou qualquer outra penalidade não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

**17.7.** Aplicar-se-ão as demais sanções previstas no artigo 156, da Lei 14.133/2021, no que couber.

**17.8.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei

## **18.0 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**18.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, exclusivamente para o endereço eletrônico **compras@cref5.org.br**, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**18.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

**18.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**18.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente para o endereço eletrônico **compras@cref5.org.br**.

**18.5.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



**18.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio do *link Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

**18.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**18.8.** Maiores esclarecimentos serão fornecidos na **sede do CREF5, situada na Rua Tibúrcio Frota, 1363, São João do Tauape, Fortaleza/CE - Cep: 60130-301**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 10:00 às 17:00 horas, ou através dos telefones (85) 3234.6038/ 3262.2945.

#### **19.0 – DA PUBLICIDADE**

O aviso deste pregão será publicado no Diário Oficial da União, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em meio eletrônico – [www.cref5.com.br](http://www.cref5.com.br) – onde também será disponibilizada a íntegra deste instrumento convocatório.

#### **20.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** O número do C.N.P.J. do Conselho Regional de Educação Física é **03.567.753/0001-71**;

**20.1.1.** As despesas decorrentes da execução deste certame correrão por conta do Programa de Trabalho Julgamento de Causas (02.061.0033.4257.0001 - Ptres 168312), Plano orçamentário 0000, na natureza da despesa 339040.15, conforme previsão orçamentária.

**20.2.** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos.

**20.3.** As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.4.** O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

**20.5.** A critério da Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE a presente licitação poderá ser:

- a) adiada, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) revogada ou anulada, no todo ou em parte, nos termos do art. 71 da Lei nº.



14.133/2021.

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

**20.7.** Caberá 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.

**20.8.** Este edital estará disponível no site [www.cref5.com.br](http://www.cref5.com.br) ou <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Demais informações sobre este certame na Seção de Licitações da CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE, através dos telefones (85) 3234.6038/ 3262.2945.

**20.9.** É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DAS LICITANTES A VERIFICAÇÃO SISTEMÁTICA DAS MENSAGENS E DECISÕES DO PREGOEIRO, LANÇADAS NO SISTEMA, EM ESPECIAL, PARA DECURSO DE PRAZO E/OU DESCLASSIFICAÇÃO.

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

**20.11.** ANEXO I- Estudo Técnico Preliminar

**20.12.** ANEXO II - Termo de Referência

**20.13.** ANEXO III – Preços de Referência

**20.14.** ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial

**20.15.** ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Fortaleza, 31 de agosto de 2024.

Andrea Cristina da Silva Benevides

Presidente

CREF 000020-G/CE





**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90016/2024**  
**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

**ORGÃO:** CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE

**SETORES REQUISITANTES:** ADMINISTRATIVO

## 1. OBJETO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação pública e serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica da demanda e embasar o Termo de Referência. Assim o ETP busca reduzir o risco de contratar algo que seja inviável tecnicamente ou que atente contra o meio ambiente.

1.2 O objetivo deste ETP é declarar se é viável a contratação da prestação de serviços especializado em digitalização de documentos físicos do conselho regional de educação física do Ceará conforme a natureza do documento conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.3 A contratação de empresa prestadora de serviço de digitalização das pastas funcionais dos servidores da CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA CREF5/CE tem como finalidade eliminar o risco de perda do acervo de pastas funcionais dos Profissionais Pessoa Físicas e Jurídicas ativos, inativos, e documentos constantes nos processos deste Conselho de eventos como incêndio, exposição a água decorrente de vazamentos e outros eventos que possam danificar de forma irremediável esses documentos de valor funcional, processual e histórico de difícil reconstituição.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa prestadora de serviço de digitalização das pastas funcionais dos servidores da CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO CEARÁ tem como finalidade eliminar o risco de perda do acervo de pastas funcionais dos Profissionais Pessoa Físicas e Jurídicas ativos, inativos, e documentos constantes nos processos deste Conselho de eventos como incêndio, exposição a água decorrente de vazamentos e outros eventos que possam danificar de forma irremediável esses documentos de valor funcional, processual e histórico de difícil reconstituição. Hoje a sala de arquivo funciona conforme mostra imagens.

2.2. A maneira de se armazenar hoje não se mostra eficiente aos efeitos do tempo principalmente durante o inverno. Devido ao mofo criado. Podendo prejudicar a saúde daqueles que venham a precisar fazer uso de tau documentação.

2.3. Isso posto, ainda cabe informar que conforme levantamento realizado o arquivo por volta de 521 mil páginas por registro funcional, além de ser composto de documentos e processos históricos que ao longo dos anos sofreram desgastes pelo constante uso e pelo tempo; sendo este acervo de



aproximadamente 22 mil processos e documentos, e que assim representam um importante parte da história do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE.



2.4. A contratação está embasada no Plano de contratação do exercício de 2024.

### **3. ÁREAS REQUISITANTES**

3.1 A área requisitante do objeto é o setor de arquivo do CREF/CE.

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

4.1 Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada.

Os serviços prestados serão; além dos descritos no TR; coordenação do projeto, preparação do ambiente de trabalho, levantamento documental, definição dos processos e conjuntos documentais, tratamento e organização dos documentos, seleção dos documentos, captura das imagens dos documentos, além da disponibilização de sistema para consulta dos documentos digitalizados.

4.2 Destaca-se que a empresa contratada deverá possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT, esta emitida pelo TST), e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica. Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados, além disso, deverá atender aos demais requisitos elencados no Termo de Referência.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Criado pela Lei nº 9696/98 – CNPJ 03.567.753/0001-71  
Rua Tibúrcio Frota, 1363 – São João do Tauape – Fortaleza/CE - CEP 60130-301  
Telefone: (85) 3234-6038 / 3262-2945 [www.cref5.org.br](http://www.cref5.org.br) - [cref5@cref5.org.br](mailto:cref5@cref5.org.br)



5.1 Frente as pesquisas de mercado, entende-se que a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializada em digitalização de documentos físicos do conselho regional de educação física do Ceará CREF5/CE conforme a natureza do documento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Para seguintes atividades preparação, digitalização, controle de qualidade, assinatura padrão ICP - Brasil e indexação dos documentos (até três índices a definir), conversão dos documentos do cliente em imagens digitais utilizando processo de digitalização, com fornecimento do Banco de Imagens executável é a solução mais viável no presente momento.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

6.1 O valor total estimado R\$ 99.993,60 (Noventa e nove mil novecentos e noventa e três Reais e Sessenta Centavos).

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

7.1 De acordo com a Lei 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

7.2 A opção pelo não parcelamento da solução é a opção coerente à pretensa contratação, por se mostrar técnica e economicamente viável, mas que a segregação dos serviços poderá ocasionar contradições/divergências nos serviços a serem apresentados pelas contratadas(os), propiciando prejuízo no produto final, e conseqüentemente, afetar os padrões de desempenhos e a qualidade dos serviços, que tem como finalidade a salvaguarda dos documentos orgânicos do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1 Para execução do objeto pretendido não será necessário demais contratações cujas atividades são correlatas ou interdependentes.

## **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

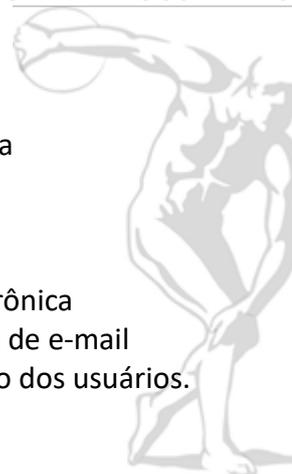
10.1 Vinculação ao plano de trabalho através das seguintes rubricas contábeis:

10.1.1 Rubrica Contábil nº 6.2.2.1.01.01.090 CÓPIAS E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1 Os benefícios a serem alcançados são:

1. Racionalização do uso de espaço físico nas instalações da empresa
2. Redução de custo com mobiliário
3. Protege informações confidenciais, com controle de acesso
4. Promove a preservação dos documentos originais
5. Gerenciamento virtual e acesso rápido por meio de consulta eletrônica
6. Acesso simultâneo (compartilhamento de usuários) com remessa de e-mail
7. Elimina tempo de busca de documento físico, otimizando a gestão dos usuários.





Dessa forma, o conselho pretende alcançar a conversão dos documentos em imagens digitais utilizando processo de digitalização, com fornecimento do Banco de Imagens executável.

**12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

12.1. Não há necessidade de nova adequação ao ambiente do CREF para recebimento do objeto deste ETP.

**13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. A Contratada deverá adotar naquilo que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em conformidade com o artigo 6º da IN/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

**14. NORMATIVOS ESPECÍFICOS QUE DETERMINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

14.1. Lei 14.133/2021, que regulamenta o Art. 28, inciso I, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

14.2. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

14.3. Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08/08/2022, que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e sobre o ETP digital.

**15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

16.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante IN SEGES/ME nº 58/2022.

Fortaleza, 29 de agosto de 2024.

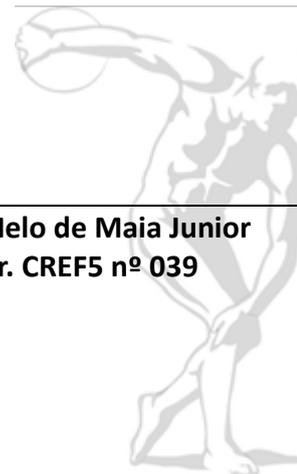
Responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar

---

**Joel Vitor da Silva Castro**  
**Matr. CREF5 nº 070**

---

**Edson Melo de Maia Junior**  
**Matr. CREF5 nº 039**





**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90016/2024**  
**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**  
(Processo Administrativo nº 016/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1 DO OBJETO**

1.1.1 A presente solicitação tem como objeto o PREGÃO ELETRÔNICO para prestação de serviço especializado em digitalização de documentos físicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2 Os preços indicados na planilha de preços abaixo inclui todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes à execução contratual.

**CONDIÇÕES COMERCIAIS:**

**FORMAS DE PAGAMENTO**

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL/ANO
1	imagem	521.600	Preparação, Digitalização, Controle de Qualidade e Indexação dos documentos (até 03 índices,a definir), Certificação ICP, verificação e exportação.	R\$ 0,15	R\$ 78.240,00
2	Imagem/mês	521.600	Armazenagem das imagens em data center + licença software visualizador de imagens + 03 usuários	R\$ 0,003	R\$18.777,60
3	Usuário/mês	11	Usuário extra	R\$ 8,00	1.056,00
4	viagens	06	Coleta / Entrega em transporte da empresa dos documentos físicos após a digitalização. até 10 coletas	R\$ 320,00	1920,00
5	Por GB	01	Backup das imagens (Entrega das imagens após digitalização ou por cancelamento de contrato)		R\$16,50



<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>R\$ 99.993,60</b>
-------------------------	----------------------

1.1.3 Os serviços de digitalização das imagens serão cobrados conforme serviço realizado ao mês.

1.1.4 Os documentos da presente contratação não estão sujeitos à necessidade de classificação nos termos da Lei de Acesso à Informação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de empresa prestadora de serviço de digitalização das pastas funcionais dos servidores da CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO CEARÁ tem como finalidade eliminar o risco de perda do acervo de pastas funcionais físicas dos servidores e magistrados ativos, inativos, desligados deste órgão e documentos constantes nos processos judiciais físicos de execuções fiscais por eventos como incêndio, exposição a água decorrente de vazamentos e outros eventos que possam danificar de forma irremediável esses documentos de valor funcional, processual e histórico de difícil reconstituição. Doutro lado, faz-se necessária a contratação, dentre outros motivos, dos quais, dois são mais evidentes: Empresas do ramo possuem o know-how e expertise no objeto da demanda desse processo e poderão entregar com maior adequação e eficiência os documentos digitalizados e a ausência de recursos humanos disponíveis para realização do serviço em tempo hábil e de forma ordenada e padronizada.

## **3. REGIME DE EXECUÇÃO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O regime de execução dos serviços será o de empreitada por preço unitário, sendo definido valor unitário por imagem digitalizada.

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), quanto a adoção de boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, deverá ser observado o seguinte:

3.3.1. Utilização de materiais como luva e máscaras de procedência sustentável;

3.3.2. Caso utilize materiais de higiene químicos na prestação do serviço, realizar a substituição de materiais tóxicos por outros atóxicos ou de menor toxicidade;

3.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

3.3.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

3.3.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.



3.4.A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, nas segundas- feiras às sextas-feiras, das 10 horas às 15 horas.

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

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

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

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2. Início da execução do objeto: 10 dias após assinatura do contrato ou instrumento congênera

ETAPAS DO PROCEDIMENTO	
<b>SELEÇÃO</b>	<b>Selecionar pastas/processos administrativos mais recentes e com menores folhas para maior eficiência da execução do trabalho</b>
<b>LIMPEZA</b>	<b>Retirar de cliques, grampos, ligas, ajustar o tamanho das folhas em padrão que seja possível digitalizar, verificar cópias desnecessárias</b>
<b>DIGITALIZAÇÃO</b>	<b>Alimentar o Scanner com as folhas organizadas e limpas em ordem cronológica</b>
<b>VALIDAÇÃO</b>	<b>Verificar se todos os documentos foram devidamente digitalizados sem apresentar documentos de cabeça para baixo ou lateralizados</b>
<b>INDEXAÇÃO</b>	<b>Individualização e nomeação dos documentos por tipo a ser definido pela Seção de Provento e Informações Funcionais, quanto aos documentos administrativos, e pelas varas federais de execuções fiscais, quanto aos documentos contidos nas ações judiciais nas referidas varas, atendendo às normativas referentes ao tema;</b>



<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>Identificação na Pasta Funcional que foram migrados de meio físico para digital.</b>
<b>ARQUIVAMENTO</b>	<b>Devolução dos documentos para o setor de Arquivo do CREF5/CE</b>

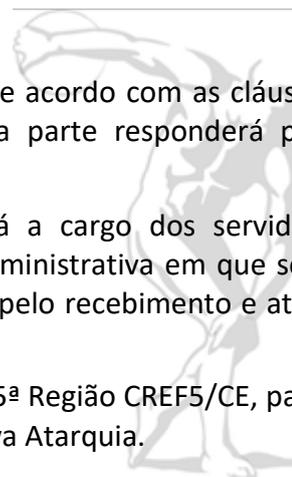
- 4.3. Local e horário da prestação de serviço: Os documentos administrativos deverão ser digitalizados no endereço da empresa vencedora.
- 4.4. Cronograma de realização dos serviços:
- 4.5. A prestação do serviço deverá ser concluída no prazo aproximado de 6 (seis) meses após assinatura do contrato.
- 4.6. 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
- 4.7. Durante a prestação do serviço deverão ser adotados os cuidados necessários para preservação da integridade e organização dos documentos, devendo haver a substituição de materiais deteriorados.
- 4.8. No caso de inconformidades na prestação do serviço de digitalização será lavrado Termo da ocorrência, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o procedimento ser reexecutado conforme estabelecido.
- 4.9. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
- 4.10. Realizar o serviço no cronograma, local e horários acordado.
- 4.11. Satisfeitas as exigências e condições previstas, o servidor designado fará atesto do documento de cobrança.

## **5. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

5.2. A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo dos servidores responsáveis pelo setor de arquivo designado pela unidade administrativa em que serão realizados os trabalhos, o fiscal de contrato ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança, sendo:

5.2.1. Um servidor da Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE, para a parcela do serviço a ser realizada nas dependências da respectiva Atarquia.





5.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

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

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

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

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

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

5.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

5.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.15. O fiscal do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

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

O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

5.18. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

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

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

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

5.23. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado



pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Índice a ser definido pelo Núcleo de Gestão de Pessoas para aferir se todos os documentos foram digitalizados com qualidade de imagem legível.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

## 7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.1.2. O fiscal de contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.1.3. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à



fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis..

7.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal do contrato para recebimento definitivo.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#),



comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. [7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. 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](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

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

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

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações constantes nas especificações no Capítulo 4 (DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO), constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a



fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

8.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.

8.3. Prestar os serviços contratados com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração.

8.4. Atender prontamente todas as solicitações da Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

8.5. Comunicar à Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

8.6. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.3. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual;

9.4. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

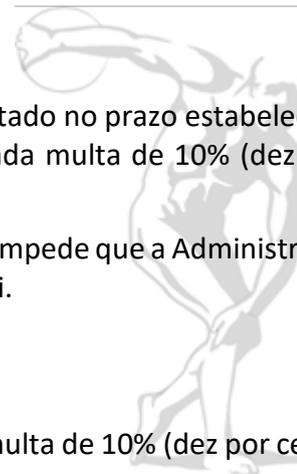
### Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

10.1.1. Na hipótese da CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.1.1.2 - A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

### Multa por Rescisão

10.1.2 - Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento)





sobre o valor da contratação.

## **11 - DA APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei nº 13.709/18)**

### **11.1. DAS DEFINIÇÕES SOBRE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1.1. Considera-se as principais definições abaixo. Demais definições terão o significado definido na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/18):

11.1.1.1. **DADO ANONIMIZADO:** dado relativo ao titular que não possa ser identificado (anonimizar é deixar algo anônimo), considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

11.1.1.2. **DADOS PESSOAIS:** quaisquer informações associadas a uma pessoa física identificada ou identificável fornecidas pela CONTRATANTE e/ou acessadas em seu nome, e/ou que se relacionem à condição de pessoa física vinculada à CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando, nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados biométricos;

**DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

11.1.1.3. **FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS:** realização do tratamento para propósitos legítimos, contratados e acordados com a CONTRATANTE, que são específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

11.1.1.4. **INCIDENTE DE SEGURANÇA:** violação da segurança dos sistemas, arquivos, bases, equipamentos e/ou locais utilizados pelo Operador que leve à destruição, perda, alteração, acesso, aquisição, divulgação, utilização ou acesso ilegal a dados pessoais associados à CONTRATANTE de algum modo tratados pelo CONTRATADO;

11.1.1.5. **PRIVACIDADE:** é o direito à reserva de informações pessoais e da própria vida pessoal e está previsto na Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso X, dispondo que são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

11.1.1.6. **TRATAMENTO:** qualquer operação realizada com dados pessoais, por meio analógico ou digital como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, modificação, comunicação, transferência, finalização de uso ou destruição.

### **11.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

11.2.1. A CONTRATADA declara que cumpre com toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à Constituição Federal,



ao Código de Defesa do Consumidor, ao Código Civil, sempre que aplicável, ao Marco Civil da Internet, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD-Lei n.º 13.709/18) e às demais normas setoriais ou regras sobre o assunto, assegurando a observância do disposto no conjunto normativo aplicável por seus colaboradores e prestadores de serviços que venham a ter acesso aos dados pessoais associados à CONTRATANTE;

11.2.2. A CONTRATADA garante o tratamento de dados pessoais associados à CONTRATANTE será realizado única e exclusivamente para a execução dos Serviços/Produtos contratados, não podendo realizar outra operação ou finalidade com referidos dados sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da CONTRATANTE;

11.2.3. A CONTRATADA assegura que os dados pessoais não compartilhados pela CONTRATANTE, mas que tenham a ela sido associados pela CONTRATADA para o legítimo interesse, foram obtidos de forma lícita e legítima, nos termos da legislação aplicável e com as condições de tratamento vinculadas a bases legais previstas na Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

11.2.4. A CONTRATADA prestará, quando requerido, assistência à CONTRATANTE para fins de fornecimento de informações e/ou esclarecimentos às autoridades competentes, conforme exigido pela legislação aplicável quando tais informações se encontrem na posse da CONTRATADA ou de seus fornecedores/ terceiros autorizados.

11.2.5. A CONTRATADA notificará até um prazo de 48 horas a CONTRATANTE sobre qualquer reclamação, solicitação ou questionamento recebido das autoridades competentes e/ou de titulares de dados, e não responderá em nome da CONTRATANTE a qualquer solicitação desta natureza, a menos que expressamente autorizado.

11.2.6. A CONTRATADA atenderá pronta e adequadamente todas as solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao tratamento dos dados pessoais a ele associados.

11.2.7. A CONTRATADA deverá solicitar prévia e expressa autorização da CONTRATANTE caso seja necessária qualquer transferência internacional de dados pessoais, pontual ou recorrente, indicando os detalhes do tratamento a ser realizado no país estrangeiro.

### 11.3. - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.3.1. Caso a subcontratação de fornecedores ou parceiros seja parte das operações que irão prover o serviço ou produto para a CONTRATANTE pela CONTRATADA, é responsabilidade da CONTRATADA:

11.3.1.1. responder pela qualificação dos subcontratados, serviços e produtos fornecidos pelo subcontratado e por quaisquer descumprimentos contratuais ou normativos dos subcontratados, incluindo tratamento e segurança de dados pessoais tramitados entre subcontratado e CONTRATADA;

11.3.1.2. exigir contratualmente garantias suficientes e consistentes com este Contrato ao subcontratado em termos de tratamento, segurança e privacidade de dados pessoais, de que o subcontratado cumpra com as obrigações de proteção de



dados pessoais estabelecidas neste Contrato, na legislação aplicável e nos guias, diretrizes e instruções editados pelas autoridades competentes;

11.3.1.3. prover os acordos contratuais celebrados com os subcontratados com documentação ou evidências dos acertos e medidas de segurança acordos contratuais efetuados com os subcontratados conforme item acima.

#### 11.4. - DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

11.4.1.A CONTRATADA declara ter implementado ou irá implementar ações e medidas técnicas e organizacionais apropriadas e estruturadas de forma a atender aos requisitos de segurança e privacidade, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e normas regulamentares aplicáveis, para proteger os dados pessoais associados com a CONTRATANTE contra tratamento inadequado ou ilícito, como acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação. As medidas de segurança englobam no mínimo:

11.4.1.1. Proteção dos dados pessoais associados à CONTRATANTE contra quaisquer softwares e ferramentas maliciosas, como vírus, worm, spyware, entre outras;

11.4.1.2. Proteção da confidencialidade, autenticidade e/ou integridade dos dados pessoais associados à CONTRATANTE, inclusive mediante criptografia, quando requerido;

11.4.1.3. Procedimentos de controle de acessos aos sistemas que tratarão dados pessoais associados à CONTRATANTE;

11.4.1.4. Procedimentos de diretrizes para controle de acesso físico nos perímetros de segurança da CONTRATADA, para prevenir o acesso não autorizado, danos e interferências nas informações.

11.4.1.5. Proteção dos dados pessoais associados à CONTRATANTE de exclusões indesejadas ou ilícitas, através de ferramentas de backup de dados;

11.4.6. Procedimentos de comunicação e tratamento de incidentes de segurança principalmente aos que possam acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares dos dados pessoais.

11.4.7.A CONTRATADA garante a confiabilidade e privacidade de qualquer funcionário ou terceiro que possa ter acesso aos dados pessoais associados à CONTRATANTE, inclusive por meio de instrução adequada e sujeição a compromissos de confidencialidade e privacidade, assegurando, desde já, que referido acesso será permitido somente nas situações estritamente necessárias para a execução dos Serviços.

11.4.8. Nos casos que a CONTRATADA declarar já ter implementado as medidas de segurança do caput, a CONTRATANTE se reserva ao direito de requerer, a qualquer momento, evidências da realização destas medidas.

11.4.9. Nos casos que a CONTRATADA declarar que irá implementar as medidas de segurança



do caput, deverá encaminhar a CONTRATANTE um plano de adequação documentado com prazo limite e respectivos detalhes de adequação.

#### 11.5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

11.5.1.A CONTRATADA fica notificada e ciente de que deverá informar imediatamente à CONTRATANTE se observar ou constatar que qualquer instrução, sistema, atividade ou contrato viola qualquer legislação de proteção de dados aplicável, mediante apresentação de justificativa por escrito.

11.5.2.Na ocorrência de incidentes que possam acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares dos dados pessoais associados à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE do ocorrido, além de cooperar com a investigação de causas do respectivo incidente.

11.5.3.A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pela investigação das causas dos incidentes de segurança que tenham ocorrido no âmbito da prestação dos Serviços e pela remediação de suas consequências, sempre relatando à CONTRATANTE as medidas adotadas e resultados obtidos.

11.5.4. são considerados incidentes, não se limitando a este:

11.5.4.1. vazamento de informação de qualquer natureza;

11.5.4.2. acessos indevidos a bases de dados com informação da CONTRATANTE ou seus clientes ainda que de forma indireta;

11.5.4.3. perda de dados por ação maliciosa;

11.5.4.4.comprometimento da infraestrutura tecnológica utilizada pela CONTRATANTE;

11.5.4.5.ameaças, tentativas de intrusão ou contaminação de vírus que afetem ou tenham potencial para afetar suas operações, mesmo que não tenha qualquer relação com a CONTRATANTE;

#### 11.6. DO TÉRMINO DO USO DE DADOS PESSOAIS

11.6.1. Após a finalização ou rescisão do contrato de prestação dos Serviços e/ou dos Produtos, a CONTRATADA deverá eliminar, excluir e/ou anonimizar e/ou devolver à CONTRATANTE, todos os dados pessoais a ela associados que estiverem em sua posse, respeitando contudo a legislação aplicável ou se as partes acordarem de modo diverso, sendo que, nestes casos, a CONTRATADA deverá dar continuidade em garantir a confidencialidade, privacidade e a proteção de tais dados.

#### 11.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.7.1. A CONTRATADA concorda que, a pedido da CONTRATANTE e com antecedência acordada, submeterá suas instalações e estruturas de tratamento de dados a auditorias para garantir que os dados pessoais a ele associados foram devidamente tratados conforme

Criado pela Lei nº 9696/98 – CNPJ 03.567.753/0001-71

Rua Tibúrcio Frota, 1363 – São João do Tauape – Fortaleza/CE - CEP 60130-301

Telefone: (85) 3234-6038 / 3262-2945 www.cref5.org.br - cref5@cref5.org.br



estabelecido nas condições deste Contrato.

11.7.2. A CONTRATADA concorda que indenizará e isentará de responsabilidades a CONTRATANTE contra quaisquer ações, reclamações, perdas, danos, despesas de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a honorários advocatícios, custas judiciais, penalidades e multas sofridas pela CONTRATANTE decorrentes da violação das condições deste Contrato pela CONTRATADA, subordinados, prepostos e demais representantes legais da CONTRATADA.

11.7.3. A CONTRATADA está ciente que não poderá alegar que as violações foram causadas por seus subordinados para se isentar de suas próprias responsabilidades.

11.7.4. Permaneceram válidas as disposições relativas à confidencialidade e proteção de dados associados à CONTRATANTE, eventualmente mantidos sob a posse da CONTRATADA, mesmo após a finalização contratual.

Fortaleza, 29 de agosto de 2024.

Responsável pela elaboração do termo de referência.

---

Joel vitor da Silva Castro  
Matr. CREF5 nº 070

---

Edson Melo de Maia Junior  
Matr. CREF5 nº 039





**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos, para fins de atendimento à exigência do Edital de Licitação nº 9016/2024, que realizamos vistoria na Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE, e estamos inteirados do ambiente operacional e das condições técnicas e comerciais necessárias à formulação de nossa proposta para o fornecimento de serviços de preparação, digitalização, controle de qualidade, assinatura padrão ICP - Brasil e indexação dos documentos (até três índices a definir), verificação e exportação.

Vistoria realizada em Fortaleza, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024 .

LICITANTE

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Declaramos, para fins de atendimento à exigência do Edital de Licitação nº90016/2024, que possuímos as informações suficientes e necessárias e estamos inteirados do ambiente operacional e das condições técnicas e comerciais necessárias à formulação de nossa proposta para o fornecimento de serviços de preparação, digitalização, controle de qualidade, assinatura padrão ICP - Brasil e indexação dos documentos (até três índices a definir), verificação e exportação.

Fortaleza, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024 .

LICITANTE





**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90016/2024**

**ANEXO III - PREÇOS DE REFERÊNCIA**

**P.A.: 016/2024**

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL/ANO
1	imagem	521.600	Preparação, Digitalização, Controle de Qualidade e Indexação dos documentos (até 03 índices,a definir), Certificação ICP, verificação e exportação.	R\$ 0,15	R\$ 78.240,00
2	Imagem/mês	521.600	Armazenagem das imagens em data center + licença software visualizador de imagens + 03 usuários	R\$ 0,003	R\$18.777,60
3	Usuário/mês	11	Usuário extra	R\$ 8,00	1.056,00
4	viagens	06	Coleta / Entrega em transporte da empresa dos documentos físicos após a digitalização. até 10 coletas	R\$ 320,00	1920,00
5	Por GB	01	Backup das imagens (Entrega das imagens após digitalização ou por cancelamento de contrato)		R\$16,50
<b>TOTAL DA DESPESA</b>					<b>R\$ 99.993,60</b>

Fortaleza, 31 de setembro de 2024

Joel Vitor da Silva Castro

**Setor de compras**





**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90016/2024**

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Ao CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE**

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ (MF)	Inscrição Estadual nº.
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável Técnico:	
Validade da Proposta: <b>30 dias</b>	Data:

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 90016/2024

, cujo objeto é a contratação de serviços de digitalização dos documentos dos arquivos do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE, conforme quadro abaixo, e segundo as condições e especificações constantes do ANEXO I - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL/ANO
1	imagem	521.600	Preparação, Digitalização, Controle de Qualidade e Indexação dos documentos (até 03 índices, a definir), Certificação ICP, verificação e exportação.	R\$	R\$
2	Imagem/mês	521.600	Armazenagem das imagens em data center + licença software visualizador de imagens + 03 usuários	R\$	R\$
3	Usuário/mês	11	Usuário extra	R\$	R\$



4	viagens	06	Coleta / Entrega em transporte da empresa dos documentos físicos após a digitalização. até 10 coletas	R\$	R\$
5	Por GB	01	Backup das imagens (Entrega das imagens após digitalização ou por cancelamento de contrato)	R\$	
<b>TOTAL DA DESPESA</b>					<b>R\$</b>

1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, inclusive aqueles com o fornecimento de benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes, além das despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, se for o caso.

2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

3 – Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE, seja qual for o motivo.

4 - O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90016/2024

5 Declaro ciência de que o contrato proveniente desta contratação terá vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

6 - Declaro que **examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos**, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar.

7 - Declaro que no preço global ofertado estão incluídos todos os **benefícios e os custos diretos e indiretos** que forem exigidos para prestação do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras



despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.

8 - Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região-CREF5/CE

9 - Declaro que não será permitido qualquer espécie de interferência por parte da Contratante, por intermédio de seus agentes públicos, na gestão de recursos humanos da Contratada, especialmente na seleção de nossos profissionais afetos à prestação dos respectivos serviços.

10. Declaramos, para fins de atendimento à exigência do Edital de Licitação nº 90016/2024, que possuímos as informações suficientes e necessárias e estamos inteirados do ambiente operacional e das condições técnicas e comerciais necessárias à formulação de nossa proposta para o fornecimento de serviços de comunicação de dados, para conexão com a Internet (WAN) e interconexão de redes de área local (LAN) entre as diversas unidades do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE.

11. Declaro total conhecimento das condições de instalação e execução dos serviços, independentemente de ter realizado

12 - Informo, desde já, que os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.

13 - **Declaro total conhecimento das condições construtivas presentes no ambiente onde os serviços serão executados.**

14 - Declaro que possuímos as informações suficientes e necessárias e estamos a par do ambiente físico, estrutural, operacional dos equipamentos do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE e das condições técnicas e comerciais necessárias à formulação de nossa proposta para o fornecimento serviços de suporte técnico e de manutenção **corretiva** dos equipamentos da CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE.

15 - Declaro que nossa empresa **é/não** é optante do SIMPLES NACIONAL.

16 - O procurador da empresa, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, que assinará o contrato, é o(a) Sr(a)

\_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
Nome do Representante Legal





**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90016/2024**  
**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO N.º 90016/2024**  
**CONTRATO N.º. XX/2024**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE, COMO **CONTRATANTE**, E A EMPRESA ....., COMO **CONTRATADA**, TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO 0016/2024.

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE, inscrito no CNPJ-MF sob o N.º 03.567.753/0001-71, com sede na Rua Tibúrcio Frota, 1363 - São João do Tauape – Fortaleza/CE, CEP: 60.130-301, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pela Presidente, Sra. Andrea Cristina da Silva Benevides, e, de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ-MF sob o N.º....., com endereço na Rua ....., CEP: ....., telefone: ....., e-mail:....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º ....., e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados em digitalização de documentos físicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição dos Serviços
1	Preparação, Digitalização, Controle de Qualidade, assinatura Padrão ICP – Brasil e Indexação dos Documentos (até 03 Índices a Definir), Verificação e Exportação, numa quantidade estimada de 521.000,00 imagens.

1.2. Os serviços de digitalização têm por finalidade eliminar o risco de perda do acervo de pastas funcionais físicas dos servidores e magistrados ativos, inativos, desligados deste Órgão por eventos como incêndio, exposição a água decorrente de vazamentos e outros eventos que possam danificar de forma irremediável esses documentos de valor funcional e histórico de difícil reconstrução



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

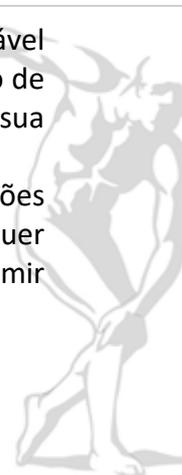
Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O Edital do Pregão Eletrônico nº 90016/2024 e seus anexos, a Proposta da Contratada.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. O regime de execução dos serviços será o de contratação por tarefa, sendo definido valor unitário por imagem digitalizada.
- 3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quanto a adoção de boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, deverá ser observado o seguinte:
- 3.3.1. Utilização de materiais como luva e máscaras de procedência sustentável;
- 3.3.2. Caso utilize materiais de higiene químicos na prestação do serviço, realizar a substituição de materiais tóxicos por outros atóxicos ou de menor toxicidade;
- 3.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 3.3.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 3.3.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 3.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 15 horas.
- 3.4.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 3.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 3.4.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:





**4.1.1. Início da execução do objeto:** 10 dias após assinatura deste contrato.

**4.1.2.** O setor de compras detalhou de forma precisa e objetiva as etapas que deverão ser desenvolvidas pela empresa que for contratada no processo administrativo n. 016/2024 que serviu de base para coleta de preços com possíveis prestadores de serviço disponíveis no mercado referente ao objeto desta demanda para estimativa do valor. Segue tabela abaixo com detalhamento:

ETAPAS DO PROCEDIMENTO	
SELEÇÃO	Selecionar pastas mais recentes e com menores folhas para maior eficiência da execução do trabalho.
LIMPEZA	Retirar de cliques, grampos, ligas, ajustar o tamanho das folhas em padrão que seja possível digitalizar, verificar cópias Desnecessárias.
DIGITALIZAÇÃO	Alimentar o Scanner com as folhas organizadas e limpas em ordem cronológica.
VALIDAÇÃO	Verifica se todos os documentos foram devidamente Digitalizados.

INDEXAÇÃO	Individualização e nomeação dos documentos por tipo (a ser definido pela Seção de provimento e Informações Funcionais;
IDENTIFICAÇÃO	Identificação na Pasta Funcional que fora migrada de meio físico para digital.
ARQUIVAMENTO	Devolução dos documentos para o setor de arquivo do CREF5/CE.

**4.1.1.** Local e horário da prestação de serviço: Os documentos administrativos deverão ser digitalizados no endereço xxx CEP: xxx, em ambiente a ser definido pela empresa, no período definido por ambas as partes.

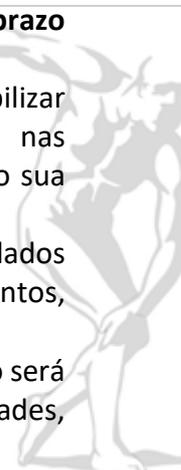
**4.1.2.** Cronograma de realização dos serviços:

**4.1.3. A prestação do serviço deverá ser concluído no prazo aproximado de 6 (seis) meses após assinatura do contrato.**

**4.1.4.** 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:

**4.1.5.** Durante a prestação do serviço deverão ser adotados os cuidados necessários para preservação da integridade e organização dos documentos, devendo haver a substituição de materiais deteriorados.

**4.1.6.** No caso de inconformidades na prestação do serviço de digitalização será lavrado Termo da ocorrência, no qual se consignarão as desconformidades,





devendo o procedimento ser reexecutado conforme estabelecido.

**4.1.7.** O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético- profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

**4.1.8.** Esgotada a conversão em documentos eletrônicos de todas as pastas funcionais existentes no CREF5/CE, na sala de arquivos do CREF5/CE;

**4.1.9.** Realizar o serviço no cronograma, local e horários acordado.

**4.1.10.** Satisfeitas as exigências e condições previstas, o servidor designado fará atesto do documento de cobrança.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**5.2.** A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo de servidor designado pela unidade administrativa em que serão realizados os trabalhos, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança, sendo:

**5.3.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

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

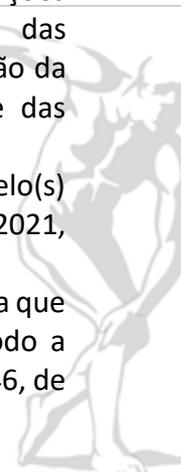
**5.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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





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

**5.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

**5.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

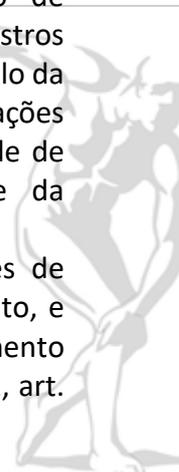
**5.14.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

**5.17.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**5.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).





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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DA GLOSA NO PAGAMENTO**

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Índice a ser definido pelo Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE para aferir se todos os documentos foram digitalizados com qualidade de imagem legível.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

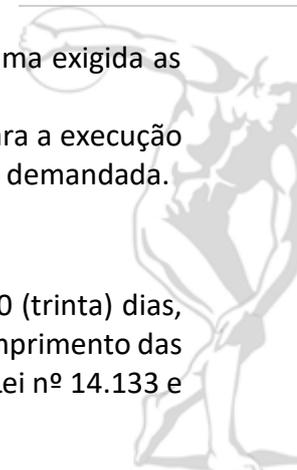
6.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).[A1]





**7.1.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.1.2.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.1.3.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

**7.1.4.** O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.2.1.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

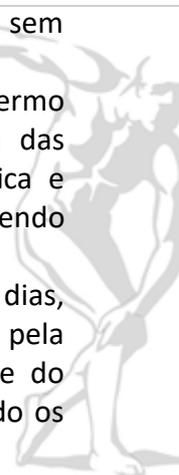
**7.2.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**7.2.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A2]

**7.2.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá- los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os





seguintes procedimentos:

**7.4.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.4.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.4.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.4.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A3]

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

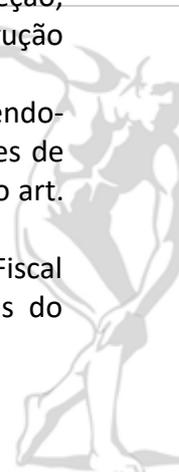
**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade éticoprofissional pela perfeita execução do contrato.

**7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

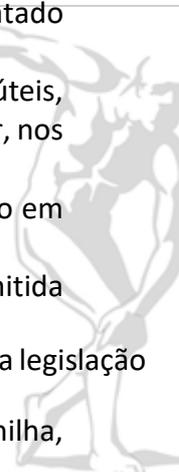
**7.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;





- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.11.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.
- 7.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.13.** a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.14.** b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 7.16.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.17.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.18.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.19.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha,





quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações constantes nas especificações da Cláusula Quarta (DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO), constituem obrigações da CONTRATADA:

**8.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente À Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

**8.2.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços.

**8.3.** Prestar os serviços contratados com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração.

**8.4.** Atender prontamente todas as solicitações da Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

**8.5.** Comunicar à Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

**8.6.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

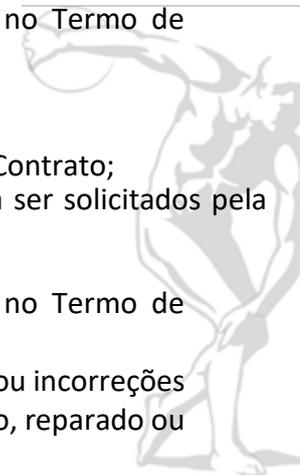
**9.1.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**9.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

**9.3.** Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Contrato;

**9.4.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas neste Contrato.

**9.5.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou





corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

**10.1.1.** Na hipótese da CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido neste Termo, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**10.1.1.2** - A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

**10.1.2** - Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

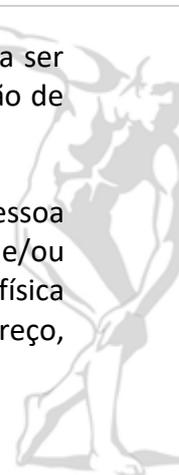
#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei nº 13.709/18)**

##### **11.1. DAS DEFINIÇÕES SOBRE A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**11.1.1.** Considera-se as principais definições abaixo. Demais definições terão o significado definido na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/18):

**11.1.1.1.** DADO ANONIMIZADO: dado relativo ao titular que não possa ser identificado (anonimizar é deixar algo anônimo), considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

**11.1.1.2.** DADOS PESSOAIS: quaisquer informações associadas a uma pessoa física identificada ou identificável fornecidas pela CONTRATANTE e/ou acessadas em seu nome, e/ou que se relacionem à condição de pessoa física vinculada à CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando, nome, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, dados biométricos;





**11.1.1.3. DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

**11.1.1.4. FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS:** realização do tratamento para propósitos legítimos, contratados e acordados com a CONTRATANTE, que são específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

**11.1.1.5. INCIDENTE DE SEGURANÇA:** violação da segurança dos sistemas, arquivos, bases, equipamentos e/ou locais utilizados pelo Operador que leve à destruição, perda, alteração, acesso, aquisição, divulgação, utilização ou acesso ilegal a dados pessoais associados à CONTRATANTE de algum modo tratados pelo CONTRATADO;

**11.1.1.6. PRIVACIDADE:** é o direito à reserva de informações pessoais e da própria vida pessoal e está previsto na Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso X, dispondo que são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

**11.1.1.7. TRATAMENTO:** qualquer operação realizada com dados pessoais, por meio analógico ou digital como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, modificação, comunicação, transferência, finalização de uso ou destruição.

## 11.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.2.1. A CONTRATADA declara que cumpre com toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à Constituição Federal, ao Código de Defesa do Consumidor, ao Código Civil, sempre que aplicável, ao Marco Civil da Internet, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD-Lei n.º 13.709/18) e às demais normas setoriais ou regras sobre o assunto, assegurando a observância do disposto no conjunto normativo aplicável por seus colaboradores e prestadores de serviços que venham a ter acesso aos dados pessoais associados à CONTRATANTE;

11.2.2. A CONTRATADA garante o tratamento de dados pessoais associados à CONTRATANTE será realizado única e exclusivamente para a execução dos Serviços/Produtos contratados, não podendo realizar outra operação ou finalidade com referidos dados sem a prévia e expressa autorização ou



solicitação da CONTRATANTE;

11.2.3. CONTRATADA assegura que os dados pessoais não compartilhados pela CONTRATANTE, mas que tenham a ela sido associados pela CONTRATADA para o legítimo interesse, foram obtidos de forma lícita e legítima, nos termos da legislação aplicável e com as condições de tratamento vinculadas a bases legais previstas na Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

11.2.4. A CONTRATADA prestará, quando requerido, assistência à CONTRATANTE para fins de fornecimento de informações e/ou esclarecimentos às autoridades competentes, conforme exigido pela legislação aplicável quando tais informações se encontrem na posse da CONTRATADA ou de seus fornecedores/ terceiros autorizados.

11.2.5. A CONTRATADA notificará até um prazo de 48 horas a CONTRATANTE sobre qualquer reclamação, solicitação ou questionamento recebido das autoridades competentes e/ou de titulares de dados, e não responderá em nome da CONTRATANTE a qualquer solicitação desta natureza, a menos que expressamente autorizado.

11.2.6. A CONTRATADA atenderá pronta e adequadamente todas as solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao tratamento dos dados pessoais a ele associados.

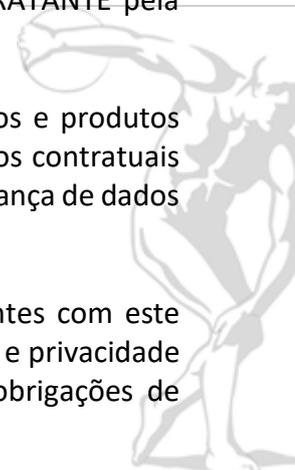
11.2.7. A CONTRATADA deverá solicitar prévia e expressa autorização da CONTRATANTE caso seja necessária qualquer transferência internacional de dados pessoais, pontual ou recorrente, indicando os detalhes do tratamento a ser realizado no país estrangeiro.

### 11.3. - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.3.1. Caso a subcontratação de fornecedores ou parceiros seja parte das operações que irão prover o serviço ou produto para a CONTRATANTE pela CONTRATADA, é responsabilidade da CONTRATADA:

11.3.1.1. responder pela qualificação dos subcontratados, serviços e produtos fornecidos pelo subcontratado e por quaisquer descumprimentos contratuais ou normativos dos subcontratados, incluindo tratamento e segurança de dados pessoais tramitados entre subcontratado e CONTRATADA;

11.3.1.2. exigir contratualmente garantias suficientes e consistentes com este Contrato ao subcontratado em termos de tratamento, segurança e privacidade de dados pessoais, de que o subcontratado cumpra com as obrigações de proteção de dados pessoais estabelecidas neste Contrato, na





legislação aplicável e nos guias, diretrizes e instruções editados pelas autoridades competentes;

11.3.1.3. prover os acordos contratuais celebrados com os subcontratados com documentação ou evidências dos acertos e medidas de segurança acordos contratuais efetuados com os subcontratados conforme item acima.

#### 11.4. - DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

11.4.1.A CONTRATADA declara ter implementado ou irá implementar ações e medidas técnicas e organizacionais apropriadas e estruturadas de forma a atender aos requisitos de segurança e privacidade, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e normas regulamentares aplicáveis, para proteger os dados pessoais associados com a CONTRATANTE contra tratamento inadequado ou ilícito, como acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação. As medidas de segurança englobam no mínimo:

11.4.1.1. Proteção dos dados pessoais associados à CONTRATANTE contra quaisquer softwares e ferramentas maliciosas, como vírus, worm, spyware, entre outras;

11.4.1.2. Proteção da confidencialidade, autenticidade e/ou integridade dos dados pessoais associados à CONTRATANTE, inclusive mediante criptografia, quando requerido;

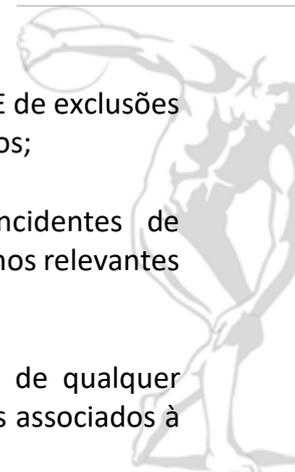
11.4.1.3. Procedimentos de controle de acessos aos sistemas que tratarão dados pessoais associados à CONTRATANTE;

11.4.1.4. Procedimentos de diretrizes para controle de acesso físico nos perímetros de segurança da CONTRATADA, para prevenir o acesso não autorizado, danos e interferências nas informações.

11.4.1.5. Proteção dos dados pessoais associados à CONTRATANTE de exclusões indesejadas ou ilícitas, através de ferramentas de backup de dados;

11.4.6. Procedimentos de comunicação e tratamento de incidentes de segurança principalmente aos que possam acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares dos dados pessoais.

11.4.7.A CONTRATADA garante a confiabilidade e privacidade de qualquer funcionário ou terceiro que possa ter acesso aos dados pessoais associados à





CONTRATANTE, inclusive por meio de instrução adequada e sujeição a compromissos de confidencialidade e privacidade, assegurando, desde já, que referido acesso será permitido somente nas situações estritamente necessárias para a execução dos Serviços.

11.4.8. Nos casos que a CONTRATADA declarar já ter implementado as medidas de segurança do caput, a CONTRATANTE se reserva ao direito de requerer, a qualquer momento, evidências da realização destas medidas.

11.4.9. Nos casos que a CONTRATADA declarar que irá implementar as medidas de segurança do caput, deverá encaminhar a CONTRATANTE um plano de adequação documentado com prazo limite e respectivos detalhes de adequação.

#### 11.5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

11.5.1. A CONTRATADA fica notificada e ciente de que deverá informar imediatamente à CONTRATANTE se observar ou constatar que qualquer instrução, sistema, atividade ou contrato viola qualquer legislação de proteção de dados aplicável, mediante apresentação de justificativa por escrito.

11.5.2. Na ocorrência de incidentes que possam acarretar riscos ou danos relevantes aos titulares dos dados pessoais associados à CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE do ocorrido, além de cooperar com a investigação de causas do respectivo incidente.

11.5.3. A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pela investigação das causas dos incidentes de segurança que tenham ocorrido no âmbito da prestação dos Serviços e pela remediação de suas consequências, sempre relatando à CONTRATANTE as medidas adotadas e resultados obtidos.

11.5.4. são considerados incidentes, não se limitando a este:

11.5.4.1. vazamento de informação de qualquer natureza;

11.5.4.2. acessos indevidos a bases de dados com informação da CONTRATANTE ou seus clientes ainda que de forma indireta;

11.5.4.3. perda de dados por ação maliciosa;

11.5.4.4 comprometimento da infraestrutura tecnológica utilizada pela CONTRATANTE;

11.5.4.5. ameaças, tentativas de intrusão ou contaminação de vírus que afetem





ou tenham potencial para afetar suas operações, mesmo que não tenha qualquer relação com a CONTRATANTE;

#### 11.6. DO TÉRMINO DO USO DE DADOS PESSOAIS

11.6.1. Após a finalização ou rescisão do contrato de prestação dos Serviços e/ou dos Produtos, a CONTRATADA deverá eliminar, excluir e/ou anonimizar e/ou devolver à CONTRATANTE, todos os dados pessoais a ela associados que estiverem em sua posse, respeitando contudo a legislação aplicável ou se as partes acordarem de modo diverso, sendo que, nestes casos, a CONTRATADA deverá dar continuidade em garantir a confidencialidade, privacidade e a proteção de tais dados.

#### 11.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA concorda que, a pedido da CONTRATANTE e com antecedência acordada, submeterá suas instalações e estruturas de tratamento de dados a auditorias para garantir que os dados pessoais a ele associados foram devidamente tratados conforme estabelecido nas condições deste Contrato.

11.7.2.A CONTRATADA concorda que indenizará e isentará de responsabilidades a CONTRATANTE contra quaisquer ações, reclamações, perdas, danos, despesas de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a honorários advocatícios, custas judiciais, penalidades e multas sofridas pela CONTRATANTE decorrentes da violação das condições deste Contrato pela CONTRATADA, subcontratados, prepostos e demais representantes legais da CONTRATADA.

11.7.3.A CONTRATADA está ciente que não poderá alegar que as violações foram causadas por seus subcontratados para se isentar de suas próprias responsabilidades.

11.7.4. Permaneceram válidas as disposições relativas à confidencialidade e proteção de dados associados à CONTRATANTE, eventualmente mantidos sob a posse da CONTRATADA, mesmo após a finalização contratual;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação, com possibilidade de prorrogação nos termos da Lei 14.133/2021, será de 08 (oito) meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREÇO**

13.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$....., considerando o valor unitário e os quantitativos indicados no quadro abaixo, estando nele incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes:





ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL/ANO
1	imagem	521.600	Preparação, Digitalização, Controle de Qualidade e Indexação dos documentos (até 03 índices,a definir), Certificação ICP, verificação e exportação.	R\$	R\$
2	Imagem/mês	521.600	Armazenagem das imagens em data center + licença software visualizador de imagens + 03 usuários	R\$	R\$
3	Usuário/mês	11	Usuário extra	R\$	R\$
4	viagens	06	Coleta / Entrega em transporte da empresa dos documentos físicos após a digitalização. até 10 coletas	R\$	R\$
5	Por GB	01	Backup das imagens (Entrega das imagens após digitalização ou por cancelamento de contrato)		R\$
<b>TOTAL DA DESPESA</b>					<b>R\$</b>

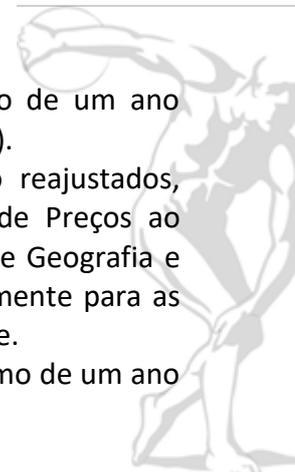
**13.2. O valor mensal deve ser considerado conforme quantitativo de serviços realizados no período.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

**14.1.** Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em // (DD/MM/AAAA).

**14.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





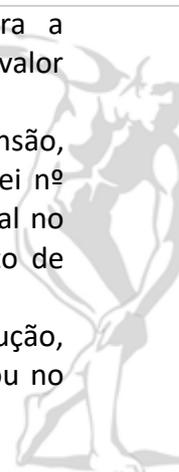
- 14.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s) em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.9.** O reajuste será precedido de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
- 14.10.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 14.11.** O prazo referido no subitem 14.10 ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE da despesa "CÓPIAS E MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS", Rubrica: 6.2.2.1.01.01.090.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 16.1.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.2.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 16.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.4.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





**16.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**16.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**16.7.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

**16.8.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade;

a) a data da emissão;

b) os dados do contrato e do órgão contratante;

c) o período respectivo de execução do contrato;

d) o valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

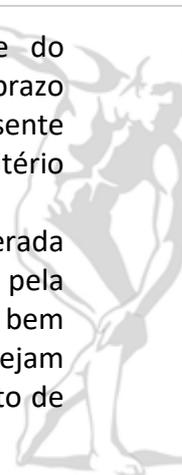
**16.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**16.10.** 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.

**16.11.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**16.12.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

**16.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.





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

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

**16.16.** O pagamento será efetuado em parcelas mensais, conforme quantitativo de serviço realizado, no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**16.17.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**16.19.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. [A5]

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

**16.21.** A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**16.22.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e salvo por insuficiência de recursos orçamentários, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região CREF5/CE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

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





(TX/100) P I = (6/100) P I =  
0,00016438  
365 36  
TX - Percentual da taxa anual = 6%

**16.23.** A compensação financeira prevista nesta condição poderá ser requerida pela CONTRATADA à CONTRATANTE, que deverá providenciar o respectivo pagamento em conta corrente bancária, em até 05 (cinco) dias, a contar da data da apresentação do requerimento de compensação acompanhado de documento fiscal de cobrança.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

À execução do presente contrato e especialmente aos casos omissos aplicar-se-á a Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**18.1.** O Contrato poderá ser aditado para adequação a posteriores regulamentações das Leis nº 9.069 de 29/06/95 e Lei nº 10192 de 14/02/2001.

**18.2.** A Contratada fica 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, sem que isso implique em alterações dos preços cotados, de acordo com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**18.3.** Quando houver alteração social em sua estrutura, a Contratada deverá encaminhar à ao setor competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

**18.4.** O presente Contrato poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº .14.133 de 2021.

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

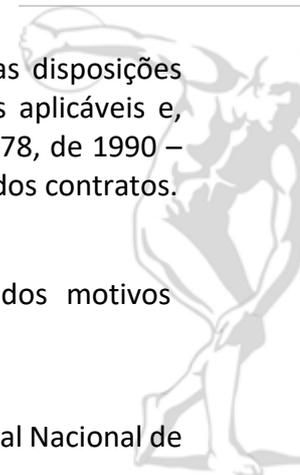
Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente Contrato poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº.14.133/2023.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de





Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DO FORO**

As partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Fortaleza/CE, como o competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste contrato eventualmente não resolvidas no âmbito administrativo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em duas vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo sido arquivado em ordem cronológica do CREF5, com registro sistemático de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Fortaleza-CE, ----- de ----- de 2024.

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO - CREF5/CE**  
Contratante

**PESSOA JURÍDICA**  
Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CI/CPF:  
2. \_\_\_\_\_ CI/CPF:

**REPRESENTANTE LEGAL**

...../Contratada

**TESTEMUNHAS:**

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:

