PREGÃO

ELETRÔNICO

*Nº 90001/2024*

**CONTRATANTE (UASG)**

(926357)

**OBJETO**

Prestação de serviços de digitalização e indexação de acervo documental do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF).

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R$ 67.032,00**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **9/5/2024** às **10hs (horário de Brasília)**

**Critério de Julgamento:**

menor preço global

**Modo de disputa:**

aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**

Sumário

[1. DO OBJETO..................................................................................................................................... 3](#_Toc158215872)

[2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3](#_Toc158215873)

[3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5](#_Toc158215874)

[4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6](#_Toc158215875)

[5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 7](#_Toc158215876)

[6. DA FASE DE JULGAMENTO 11](#_Toc158215877)

[7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 13](#_Toc158215878)

[8. DOS RECURSOS............................................................................................................................. 15](#_Toc158215879)

[9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 16](#_Toc158215880)

[10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 18](#_Toc158215881)

[11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18](#_Toc158215882)

**EDITAL**

***CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL***

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**

(Processo Administrativo n° 00153.000017/2024-07)

Torna-se público que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), por meio do Setor de Compras - SECOMP, sediado no endereço SEPN 510 BL A, Brasília/DF, 70.750-521, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO
   1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de digitalização e indexação de acervo documental do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF).
   2. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será realizada em único item.

1. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
   1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
      1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
   2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do CAU/DF promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
   3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
   4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

Para esta licitação, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm).

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

* 1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
  2. Não poderão disputar esta licitação:
     1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
     2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
     3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
     4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
     5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CAU/DF contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
     6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
     7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
     8. agente público do CAU/DF licitante;
     9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
     10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do CAU/DF contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art9§1).
  3. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do CAU/DF.
  5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  6. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
  7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
  8. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

* 1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
  2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
  3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
     1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
     2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7°, XXXIII, da Constituição](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm#art7);
     3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm);
     4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
  4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art16).
  5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art3), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm" \l "art42), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art4§1)
     1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
     2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
  6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e neste Edital.
  7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
  8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
  9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
  10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
      1. a aplicação do 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; e
      2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
  11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
      1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
      2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
  12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o CAU/DF promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
  13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
  14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
   1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário e total do item;

* + 1. Marca;

Prazo máximo para a entrega do serviço;

Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação ao Termo de Referência.

Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 210.000 (duzentos e dez mil) páginas, valor esse que foi estimado a partir da quantidade de caixas.

* 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
  2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
  3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
  4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
  5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

* 1. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
     1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.
     2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
  2. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
   1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
   2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
   3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
   4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
   5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
   6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
   7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor* *inferior* *ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
   8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,5%.*
   9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
   10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
   11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
       1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
       2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
       3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
       4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
       5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
   12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
       1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
       2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
       3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
       4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
       5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
   13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
       1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
       2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
       3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
       4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
       5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
       6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
   14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
   15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
   16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
   17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
   18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
   19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
   20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm#art44), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm).
       1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
       2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
       3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
       4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
   21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
       1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art60), nesta ordem:
          1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
          2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
          3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
          4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
       2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
          1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do CAU/DF da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por CAU/DF de Município, no território do Estado em que este se localize;
          2. empresas brasileiras;
          3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
          4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12187.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2012.187%2C%20DE%2029%20DE%20DEZEMBRO%20DE%202009.&text=Institui%20a%20Pol%C3%ADtica%20Nacional%20sobre,PNMC%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.).
   22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
       1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
       2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
       3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
       4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
       5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
   23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
2. DA FASE DE JULGAMENTO
   1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art14), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
      1. SICAF;
      2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
      3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
   2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm#:~:text=%C3%A0s%20seguintes%20comina%C3%A7%C3%B5es%3A-,Art.,n%C2%BA%2012.120%2C%20de%202009).).
   3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, *caput*](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018#art29))
      1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018)).
      2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018)).
      3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
   4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
   5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
   6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022#art29).
   7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
      1. contiver vícios insanáveis;
      2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
      3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
      4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
      5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
   8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
      1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
         1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
         2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
   9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
      1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
      2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
      3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
   10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
   11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
       1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
   12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá́ ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
       1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
       2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
   13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
3. DA FASE DE HABILITAÇÃO
   1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art62).
      1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-ﬁnanceira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
   2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
   3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para ﬁns de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8660.htm), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
   4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
   5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada.
   6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por CAU/DF pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
   7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art63)).
   8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
   9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por telefone ou e-mail do CAU/DF, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

* 1. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
     1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018#art4)).
  2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018)).
     1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018)).
  3. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
     1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
     2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022)
  4. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
     1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
     2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
  5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art64), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022)):
     1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
     2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eﬁcácia para fins de habilitação e classificação.
  7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
  8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
  9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8538.htm#art4)).
  10. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

1. DOS RECURSOS
   1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art165).
   2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
   3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
      1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
      2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
      3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art17§1), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
   4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
   5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
   6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
   7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
   8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
   9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
   10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.caubr.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=CAUBR&sigla_sistema=SEI>.
2. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
   1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
      1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
      2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
         1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
         2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
         3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
         4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
      3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
         1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
      4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
      5. fraudar a licitação
      6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
         1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
         2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
      7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
      8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm#art5).
   2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
      1. advertência;
      2. multa;
      3. impedimento de licitar e contratar e
      4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
   3. Na aplicação das sanções serão considerados:
      1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
      2. as peculiaridades do caso concreto
      3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
      4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
      5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
   4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
      1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
      2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
   5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
   6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
   7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o CAU/DF, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
   8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5).
   9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do CAU/DF promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022).
   10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
   11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
   12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
   13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
   14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
   1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
   2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
   3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *via e-mail* licitacau@caudf.gov.br
   4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
      1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
   5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
   2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
   3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
   4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
   5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
   6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
   7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
   8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
   9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
   10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do CAU/DF.
   11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
       1. ANEXO I - Termo de Referência
          1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
       2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 25 de abril de 2024.

**PHELLIPE MARCCELO MACEDO RODRIGUES**

Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**

(Processo Administrativo n° 00153.000017/2024-07)

ANEXO I - Termo de Referência

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
   1. Contratação de prestação de serviços de digitalização e indexação de acervo documental do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição e especificação qualitativa e quantitativa** | | | | | |
| **Item** | **Especificação** | **CATSER** | **Quantidade estimada** | **Valor médio unitário por página** | **Valor médio total** |
| **1** | Serviços de digitalização e indexação de acervo documental. | 27278 | de 210.000 até 239.400 páginas | R$ 0,28 | R$ 67.032,00 |

* 1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021.
  2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*
  3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
   1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
   2. A solução de TIC consiste em realizar contratação de uma empresa especializada em digitalização e indexação de aproximadamente 10.000 (dez mil) dossiês, tendo um quantitativo estimado em 239.400 (duzentos e trinta e nove mil e quatrocentos) páginas de documentos de Arquitetos e Urbanistas do CAU/DF.
2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que o CAU/DF não possui equipamentos necessários para o serviço de digitalização e indexação de documentos nesta quantidade, logo, julga-se importante a disponibilidade do mercado na oferta desses serviços para esta autarquia. Indaga-se também que a digitalização de documentos agiliza o acesso à dados de profissionais arquitetos, reduzindo o tempo gasto na busca manual de papéis. Resultando em uma operação mais eficiente, com processos mais rápidos e menos propensos a erros. Além disso, a digitalização oferece a oportunidade de implementar medidas de segurança robustas, como controle de acesso e criptografia, protegendo informações sensíveis dos arquitetos. Ademais, é possível realizar backups automáticos, reduzindo o risco de perda de dados.
   2. Por fim, é crucial o aprimoramento da gestão documental o que facilita o rastreamento dos documentos, assim como a melhoria da segurança das informações, que garantem a proteção dos documentos contra perda ou danos, desse modo, assegurar a eficácia no atendimento e no relacionamento com os Arquitetos e Urbanistas. Estima-se aproximadamente 10.000 (dez mil) dossiês dos profissionais registrados, os documentos já foram classificados e tratados, restando a digitalização em si a ser executada, o que justifica a contratação prevista, tendo em vista a quantidade de documentos.
   3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*
   4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020/2023e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), conforme demonstrado abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS** | |
| **ID** | **Objetivos Estratégicos do CAU/DF - PCA 2024** |
|  | *Ter sistemas de informação e infraestrutura que viabilizem a gestão e o atendimento dos arquitetos e urbanistas e a sociedade.* |
|  | *Aprimorar e inovar os processos e as ações.* |

* 1. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. **Os serviços constituem-se de DIGITALIZAÇÃO**de documentos, padrão até A3, captura e indexação de acordo com o [Decreto nº 10.278, de 18 março de 2020](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm), e certificação digital ICP-Brasil.
   2. Os serviços serão realizados nas dependências da sede do CAU/DF em espaço cedido especificamente para essa finalidade, ou nas dependências da contratada.
   3. A contratada não poderá utilizar o espaço cedido para atividades alheias ao serviço contratado, e os serviços serão prestados no horário compreendido entre 9h e 17h, de segunda a sexta-feira, por funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente habilitados.
   4. Para a execução dos serviços a empresa deverá dispor de infraestrutura de produção de documentos e fornecerá equipamentos que deverão estar em perfeitas condições de uso, todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e mão de obra especializada.
   5. Permitir a gestão, organização e disponibilização dos documentos em meio digital por ordem alfabética, garantido o máximo de fidelidade entre a imagem digital gerada e o documento original, considerando suas características físicas e estado de conservação.
   6. Gerar relatórios para que seja possível manter atualizadas, as informações sobre a localização do acervo, disponibilização/fornecimento de todos os dados armazenados na estrutura do sistema a qualquer momento que for solicitado pela instituição.
   7. Permitir controle dos prazos de guarda das fases corrente e intermediária, manter o documento original, em suporte físico, do acervo documental no local de origem.
   8. Os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais.
   9. O sistema de gestão eletrônica de documentos deve possuir funcionalidades capazes de suprir todas as fases do processo de gestão e digitalização eletrônica, como: suporte à recepção de documentos, suporte à conferência de documentos, preparo da documentação, digitalização/captura e tratamento dos documentos digitais, indexação dos documentos digitais, extração de dados/metadados de documentos digitais, controle da qualidade dos documentos digitais, capacidade de gestão da remontagem de documentos digitais, guarda dos documentos digitais, controle no processo de arquivamento.
   10. Cessão de backup de todos os dados em caso de interrupção ou perda do vínculo do contrato.
   11. Todas as folhas (frente e verso), incluindo capa e contracapa, que possuírem conteúdo registrado, seja digitado, manuscrito ou impresso, incluindo carimbos e etiquetas, deverão ser digitalizadas, com intuito de garantir a integralidade dos papéis de trabalho.

***Requisitos de Negócio***

* 1. *As propostas devem discriminar detalhadamente os valores orçados conforme as especificações presentes neste Termo de Referência, valor unitário por item e valor global do grupo;*
  2. *Segurança;*
  3. *Organização e Intercâmbio dos documentos.*

***Requisitos de Capacitação***

* 1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

***Requisitos Legais***

* 1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;
  2. *Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, que*dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

***Requisitos de Manutenção***

* 1. *Não se aplica em razão da natureza da contratação, não havendo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa.*

***Requisitos Temporais***

* 1. A entrega dos documentos em nuvem já digitalizados e a devolução dos materiais físicos deverá ser efetivada no prazo estabelecido no cronograma, a contar da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
  2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
  3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

***Requisitos de Segurança e Privacidade***

* 1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e seguir o que se pede abaixo:
  2. *As soluções oferecidas pela CONTRATADA devem garantir o atendimento ao disposto na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.*
  3. *A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar Termo de Ciência.*
  4. *A CONTRATADA deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;*
  5. *A CONTRATADA deverá comunicar formal e imediatamente à CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.*

***Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais***

* 1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
  2. *O atendimento relativo à garantia, ou qualquer outro aspecto, deverá ocorrer em língua portuguesa do Brasil.*
  3. *Observar a quantidade de caixas corretamente onde os documentos serão armazenados após a digitalização.*

***Requisitos da Arquitetura Tecnológica***

* 1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
  2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

***Requisitos de Projeto e de Implementação***

* 1. Não se aplica.

***Requisitos de Implantação***

* 1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no Estudo Técnico Preliminar.

***Requisitos de Garantia e Manutenção***

* 1. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.*

***Requisitos de Experiência Profissional***

* 1. *Os serviços de digitalização de documentos deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;*

***Requisitos de Formação da Equipe***

* 1. *Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.*

***Requisitos de Metodologia de Trabalho***

* 1. A contratada se compromete a elaborar o Plano de Trabalho, identificando a quantidade de equipamentos, pessoal e demais recursos materiais necessários para atender à demanda estipulada.
  2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de maneira eletrônica e por via telefônica de acordo com a necessidade.
  3. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

**Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

* 1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
  2. *A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.*

***Vistoria***

* 1. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

***Sustentabilidade***

* 1. 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:
     1. *Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de sustentabilidade disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, e se pautará no uso racional de recursos de forma a evitar e prevenir o desperdício bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.*
     2. *Que os documentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, compacta, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;*
     3. *No modo de produção que não haja o emprego de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzam a geração de resíduos industriais;*

***Da exigência de carta de solidariedade***

* 1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

***Subcontratação***

* 1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

***Garantia da Contratação***

* 1. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos*[*artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96)*, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*
  2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

TRANSTORNOS:

* + 1. *Caso o serviço proposto não seja prestado, é possível que ocorra erros na procura de documentos dos arquitetos e urbanistas, uma vez que a quantidade é elevada, fazendo com que o encarregado da procura se confunda ou encontre dificuldades;*
    2. *Perdas e danos ao arquivo físico;*
    3. *Acesso limitado para procura;*

*BENEFÍCIOS:*

* + 1. *Documentos dos arquitetos com mais segurança e com menos riscos de danos;*
    2. *Agilidade em processos internos,*
    3. *Com a devida digitalização dos documentos dos arquitetos, torna-se dispensável procurá-los em meio físico, o que torna desnecessário o processo de aquisição de caixas para armazenamento desses arquivos. Esse aspecto resulta da manipulação frequente, contribuindo para a diminuição da resistência das caixas.*

1. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**
   1. São obrigações da CONTRATANTE:
      1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
      2. encaminhar formalmente a demanda por meio de contrato, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
      3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
      4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
      5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
      6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
      7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
      8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
   2. São obrigações do CONTRATADO
      1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
      2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
      3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
      4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
      5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
      6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
      7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
      8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
      9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
   3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
      1. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
      2. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
         1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
         2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
      3. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
         1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
         2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
         3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.
2. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

***Condições de execução***

* 1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
     1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;
     2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
     3. MÉTODOS:
        1. Digitalização e indexação de documentos de arquitetos e urbanistas realizado por scanners de pessoa jurídica contratada para realização do serviço.
     4. ROTINAS:
        1. Espera-se que os encarregados a realizarem o serviço da empresa contratada sigam os dias e horários já estabelecidos neste Termo de Referência, a fim que o prazo estabelecido para entrega do serviço seja cumprido.
     5. ETAPAS:
        1. Higienização e preparo;
        2. Digitalização dos documentos;
        3. Indexação;
        4. Armazenamento em nuvem;
        5. Remontagem; e
        6. Devolução ao local de origem.
     6. TECNOLOGIAS E PROCEDIMENTOS
        1. Compete a empresa contratada possuir um aparelho Scanner de alta resolução, capaz de digitalizar os documentos de maneira precisa e eficiente, atendendo as expectativas do CAU/DF.
        2. Espera-se que a digitalização dos documentos seja realizada da seguinte forma: O documento é colocado no scanner, que realiza a captura da imagem por meio de sensores e lentes de alta resolução. Em seguida, o scanner converte a imagem em um arquivo digital, que pode ser salvo em diferentes formatos, como PDF, JPEG ou TIFF.
     7. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE
        1. É esperado que a digitalização dos documentos seja concluída em até 6 (seis) meses, fazendo com que a frequência do serviço seja em dias uteis em horários estabelecidos e realizada dentro do período estimado.

***Local e horário da prestação dos serviços***

* 1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: SEPN Comércio Residencial Norte 510 BL A - Asa Norte, Brasília - DF, 70750-521.
  2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Seg. a Sex. Das 09:00hrs às 17:00hrs.

***Materiais a serem disponibilizados***

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

***Informações relevantes para o dimensionamento da proposta***

* 1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam descritas no tópico 4.38 deste Termo de Referência.

***Especificação da garantia do serviço* (**[***art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021***](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art40%C2%A71)***)***

* 1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) (Código de Defesa do Consumidor).

**Formas de transferência de conhecimento**

* 1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

* 1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

***Mecanismos formais de comunicação***

* 1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
     1. Reuniões formais;
     2. Ofício;
     3. Sistema de abertura de chamados;
     4. E-mails e Cartas;
     5. Relatórios escritos.

**Formas de Pagamento**

* 1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Termo de Referência, item 8.

***Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança***

* 1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
  2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
   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.
   2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
   3. As comunicações entre o CAU/DF e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
   4. O CAU/DF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

***Preposto***

* 1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
  2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.
  3. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

***Reunião Inicial***

* 1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
  2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
     1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
        1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
        2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
        3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
        4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
        5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

***Fiscalização***

* 1. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117)) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

***Fiscalização Técnica***

* 1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);
     1. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art117%C2%A71), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22));
     2. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22));
     3. O fiscal técnico 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).
     4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([D](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)ecreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
     5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual [(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22)).

***Fiscalização Administrativa***

* 1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art23)).
     1. Caso ocorra 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art23)).
  2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
     1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

***Gestor do Contrato***

* 1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
  2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
  3. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
  4. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art21)).
  5. O gestor do contrato deverá elaborará 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).
  6. 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.

1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
   1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

|  |  |
| --- | --- |
| ***IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO*** | |
| ***Tópico*** | ***Descrição*** |
| ***Finalidade*** | *Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes no cronograma de execução dos serviços.* |
| ***Meta a cumprir*** | *IAP igual ou superior a 0 (zero). A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constante nas ordens de serviço dentro do prazo previsto.* |
| ***Instrumento de medição*** | *Deve ser aferido por meio de procedimento de inspeção, como a verificação de relatórios parciais feitos pela CONTRATADA, a fim de controlar a quantidade da demanda executada.* |
| ***Forma de acompanhamento*** | *É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência e avaliando o total restante dos arquivos.* |
| ***Periodicidade*** | *Mensalmente, de acordo com os relatórios emitidos e apresentado ao fiscal do contrato.* |
| ***Mecanismo de Cálculo (métrica)*** | ***IAP = 100 \* (ΣQtap / ΣQtr)***    *Onde:*  *IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;*  *ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;*  *ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.* |
| ***Observações*** | *Obs1: Serão utilizados dias uteis na medição.*  *Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias uteis no cômputo do indicador.* |
| ***Início de Vigência*** | *A partir da emissão do cronograma de execução ou assinatura do contrato.* |
| ***Faixas de ajuste no pagamento e Sanções*** | *IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.*  *IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*  *IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*  *IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* |

* 1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
     1. O cronograma apresentado tem como único propósito detalhar as fases dos serviços a serem executados. Ressalta-se que os períodos atribuídos a cada etapa em meses subsequentes visam proporcionar espaço adequado para a conclusão das tarefas. Estes prazos podem ser ajustados mediante discussão em uma reunião formal entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MESES DE EXECUÇÃO** | **ETAPAS** | | | | | **TOTAL DIAS ÚTEIS** |
| **Higie. e Prepar.** | **Digit. dos docs.** | **Indexação** | **Armaz.** | **Remont. e Devol.** |
| 1º MÊS (46 CAIXAS) | 4 dias (SEG. A QUI.) | 7 dias (SEX. E SEG.) | 6 dias (TERÇA) | 1 dia (QUARTA) | 4 dias (QUI. TERÇ.) | 22 dias |
| 2º MÊS (44 CAIXAS) | 4 dias (SEG. A QUI.) | 7 dias (SEX. E SEG.) | 6 dias (TERÇA) | 1 dia (QUARTA) | 4 dias (QUI. TERÇ.) | 22 dias |
| 3º MÊS (44 CAIXAS) | 4 dias (SEG. A QUI.) | 7 dias (SEX. E SEG.) | 6 dias (TERÇA) | 1 dia (QUARTA) | 4 dias (QUI. TERÇ.) | 22 dias |
| 4º MÊS (44 CAIXAS) | 4 dias (SEG. A QUI.) | 7 dias (SEX. E SEG.) | 6 dias (TERÇA) | 1 dia (QUARTA) | 4 dias (QUI. TERÇ.) | 22 dias |
| 5º MÊS (44 CAIXAS) | 4 dias (SEG. A QUI.) | 7 dias (SEX. E SEG.) | 6 dias (TERÇA) | 1 dia (QUARTA) | 4 dias (QUI. TERÇ.) | 22 dias |
| 6º MÊS (44 CAIXAS) | 4 dias (SEG. A QUI.) | 7 dias (SEX. E SEG.) | 6 dias (TERÇA) | 1 dia (QUARTA) | 4 dias (QUI. TERÇ.) | 22 dias |

* 1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
     1. não produzir os resultados acordados;
     2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
     3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
     1. *Entrega do serviço e teste de perfeito funcionamento.*

***Do recebimento***

* 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art140) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm" \l "art22" \t "_blank)).
     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.
  2. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art22)).
  3. O fiscal administrativo 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art23)).
  4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
  5. 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.
     1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
  6. 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. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art119)).
  8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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:
      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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art21)).
      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;
      3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
      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.
  12. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
  14. 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.

**Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

* 1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Id*** | ***Ocorrência*** | ***Glosa / Sanção*** |
| *1* | *Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis.* | *Multa sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.* |
| *Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa sobre o valor total do Contrato.* |
| *2* | *Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)* | *IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.* |
| *IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* |
| *IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* |
| *IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* |
| *…* | *…* | *…* |
| *N* | *Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.* | *Advertência.*  *Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa sobre o valor total do Contrato.* |

* 1. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:
     1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
     2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

***Liquidação***

* 1. 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](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061#art7%C2%A72).
  2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75).
  3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
     1. o prazo de validade;
     2. a data da emissão;
     3. os dados do contrato e do órgão contratante;
     4. o período respectivo de execução do contrato;
     5. o valor a pagar; e
     6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
  4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
  5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
  6. 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 CAU/DF, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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.

***Prazo de pagamento***

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061).
  2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCAde correção monetária.

***Forma de pagamento***

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  4. 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.
  5. 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.

***Cessão de crédito***

* 1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-53-de-8-de-julho-de-2020), conforme as regras deste presente tópico.
     1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
  2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
  3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/:~:text=LEI%20N%C2%BA%208.429%2C%20DE%202%20DE%20JUNHO%20DE%201992&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20as%20san%C3%A7%C3%B5es%20aplic%C3), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/AGU/Pareceres/2019-2022/PRC-JL-01-2020.htm)
  4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).
  5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

***Forma de seleção e critério de julgamento da proposta***

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

***Regime de execução***

* 1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

***Da Aplicação da Margem de Preferência***

* 1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

***Exigências de habilitação***

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

***Habilitação jurídica***

* 1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
  4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf).
  6. **Sociedade simples:**inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
  8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107).
  9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

***Habilitação fiscal, social e trabalhista***

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital*do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital*relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
  8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

***Qualificação Econômico-Financeira***

* 1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
  2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
  3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
     1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
     2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
     3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
     4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
  4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo*de *até 10%* do *valor total estimado da contratação.*
  5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
  6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

***Qualificação Técnica***

* 1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
     1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
  2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
  3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
     1. *Quantidade compatível com o objeto da licitação;*
     2. *Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes.*
     3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
  4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
     1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm" \l "art4" \t "_blank) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art42);
     2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
     3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
     4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107);
     5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
     6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
     7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art112), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

1. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
   1. O custo estimado total da contratação é de R$ 67.032,00 (sessenta e sete mil e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
   2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
   3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
      1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na a[línea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm#art124iid)
      2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
      3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
      4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
2. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/DF.
   2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
3. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.006; e
4. Centro de custo: 4.02.03.016 - Projeto Específico - Digitalização Arquivos.
   1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brasília, 1º de fevereiro de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **MARIA REJANE CARVALHO SILVA**  Secretária Técnica Administrativa  CAU/DF | **RAQUEL DA SILVEIRA SOUTO**  Auxiliar Administrativa  CAU/DF |

Termo de Referência

Apêndice

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 0155716**

**PROCESSO SEI Nº 00153.000017/2024-07**

1. **INTRODUÇÃO**
   1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade de contratação de empresa especializada na digitalização de documentos oriundos do Conselho de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal CREA-DF para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF). O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.
2. **OBJETO**
   1. O objeto do presente estudo é a contratação de empresa especializada em digitalização de documentos para o CAU/DF.
3. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   1. Tendo como princípio de que o CAU/DF não possui equipamentos necessários para o serviço mencionado acima, julga-se importante a disponibilidade do mercado na oferta de serviços de digitalização de documentos para essa autarquia.
   2. Indaga-se também que a digitalização de documentos agiliza o acesso à dados de profissionais arquitetos, reduzindo o tempo gasto na busca manual de papéis. Resultando em uma operação mais eficiente, com processos mais rápidos e menos propensos a erros.
   3. Além disso, a digitalização oferece a oportunidade de implementar medidas de segurança robustas, como controle de acesso e criptografia, protegendo informações sensíveis dos arquitetos. Ademais, é possível realizar backups automáticos, reduzindo o risco de perda de dados.
   4. É crucial o aprimoramento da gestão documental o que facilita o rastreamento dos documentos, assim como a melhoria da segurança das informações, que garantem a proteção dos documentos contra perda ou danos, desse modo, assegurar a eficácia no atendimento e no relacionamento com os Arquitetos e Urbanistas.
   5. Estima-se aproximadamente 10.000 (dez mil) dossiês dos profissionais registrados, os documentos já foram classificados e tratados, restando a digitalização em si a ser executada, o que justifica a contratação prevista, tendo em vista a quantidade de documentos.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. **Os serviços constituem-se de DIGITALIZAÇÃO**de documentos, padrão até A3, captura e indexação de acordo com o [Decreto nº 10.278, de 18 março de 2020](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm), e certificação digital ICP-Brasil.
   2. Os serviços serão realizados nas dependências da sede do CAU/DF em espaço cedido especificamente para essa finalidade, ou nas dependências da contratada.
   3. A contratada não poderá utilizar o espaço cedido para atividades alheias ao serviço contratado, e os serviços serão prestados no horário compreendido entre 9h e 17h, de segunda a sexta-feira, por funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente habilitados.
   4. Para a execução dos serviços a empresa deverá dispor de infraestrutura de produção de documentos e fornecerá equipamentos que deverão estar em perfeitas condições de uso, todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos e mão de obra especializada.
   5. Permitir a gestão, organização e disponibilização dos documentos em meio digital por ordem alfabética, garantido o máximo de fidelidade entre a imagem digital gerada e o documento original, considerando suas características físicas e estado de conservação.
   6. Gerar relatórios para que seja possível manter atualizadas, as informações sobre a localização do acervo, disponibilização/fornecimento de todos os dados armazenados na estrutura do sistema a qualquer momento que for solicitado pela instituição.
   7. Permitir controle dos prazos de guarda das fases corrente e intermediária, manter o documento original, em suporte físico, do acervo documental no local de origem.
   8. Os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais.
   9. O sistema de gestão eletrônica de documentos deve possuir funcionalidades capazes de suprir todas as fases do processo de gestão e digitalização eletrônica, como: suporte à recepção de documentos, suporte à conferência de documentos, preparo da documentação, digitalização/captura e tratamento dos documentos digitais, indexação dos documentos digitais, extração de dados/metadados de documentos digitais, controle da qualidade dos documentos digitais, capacidade de gestão da remontagem de documentos digitais, guarda dos documentos digitais, controle no processo de arquivamento.
   10. Cessão de backup de todos os dados em caso de interrupção ou perda do vínculo do contrato.
   11. Todas as folhas (frente e verso), incluindo capa e contracapa, que possuírem conteúdo registrado, seja digitado, manuscrito ou impresso, incluindo carimbos e etiquetas, deverão ser digitalizadas, com intuito de garantir a integralidade dos papéis de trabalho.

**Requisitos de Negócio**

* 1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
     1. As propostas devem discriminar detalhadamente os valores orçados conforme as especificações presentes neste Termo de Referência, valor unitário por item e valor global do grupo;
     2. Segurança;
     3. Organização e Migração dos documentos.

***Requisitos de Capacitação***

* 1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

***Requisitos Legais***

* 1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;
  2. Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

***Requisitos de Manutenção***

* 1. Não se aplica em razão da natureza da contratação, não havendo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa.

***Requisitos Temporais***

* 1. A entrega dos documentos em nuvem já digitalizados e a devolução dos materiais físicos deverá ser efetivada no prazo máximo de 182 (cento e oitenta e dois) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
  2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
  3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

***Requisitos de Segurança e Privacidade***

* 1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e seguir o que se pede abaixo:
  2. As soluções oferecidas pela CONTRATADA devem garantir o atendimento ao disposto na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
  3. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar Termo de Ciência.
  4. A CONTRATADA deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;
  5. A CONTRATADA deverá comunicar formal e imediatamente à CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

***Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais***

* 1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
  2. O atendimento relativo à garantia, ou qualquer outro aspecto, deverá ocorrer em língua portuguesa do Brasil.
  3. Observar a quantidade de caixas corretamente onde os documentos serão armazenados após a digitalização.

***Requisitos da Arquitetura Tecnológica***

* 1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
  2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

***Requisitos de Projeto e de Implementação***

* 1. Não se aplica.

***Requisitos de Implantação***

* 1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no Estudo Técnico Preliminar.

***Requisitos de Garantia e Manutenção***

* 1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

***Requisitos de Experiência Profissional***

* 1. Os serviços de digitalização de documentos deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

***Requisitos de Formação da Equipe***

* 1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

***Requisitos de Metodologia de Trabalho***

* 1. O OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
  2. A contratada se compromete a elaborar o Plano de Trabalho, identificando a quantidade de equipamentos, pessoal e demais recursos materiais necessários para atender à demanda estipulada.
  3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de maneira eletrônica e por via telefônica de acordo com a necessidade.
  4. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

***Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade***

* 1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
  2. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.

***Vistoria***

* 1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

***Sustentabilidade***

* 1. 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:
     1. Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de sustentabilidade disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, e se pautará no uso racional de recursos de forma a evitar e prevenir o desperdício bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.
     2. Que os documentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, compacta, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
     3. No modo de produção que não haja o emprego de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzam a geração de resíduos industriais;

***Da exigência de carta de solidariedade***

* 1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

***Subcontratação***

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

***Garantia da Contratação***

* 1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
  2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

TRANSTORNOS:

* + 1. Caso o serviço proposto não seja prestado, é possível que ocorra erros na procura de documentos dos arquitetos e urbanistas, uma vez que a quantidade é elevada, fazendo com que o encarregado da procura se confunda ou encontre dificuldades;
    2. Perdas e danos ao arquivo físico;
    3. Acesso limitado para procura;

BENEFÍCIOS:

* + 1. Documentos dos arquitetos com mais segurança e com menos riscos de danos;
    2. Agilidade em processos internos,
    3. Com a devida digitalização dos documentos dos arquitetos, torna-se dispensável procurá-los em meio físico, o que torna desnecessário o processo de aquisição de caixas para armazenamento desses arquivos. Esse aspecto resulta da manipulação frequente, contribuindo para a diminuição da resistência das caixas.

1. **DA GARANTIA TÉCNICA**
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para se adequar a produção, promovendo sua substituição quando necessário. Para a atividade de digitalização deverá ser alocada a quantidade necessária de equipamentos, pessoal e softwares dimensionados para a digitalização solicitada e no prazo estipulado.
      1. **Supervisão:** apto e capaz de gerenciar os serviços de preparo, digitalização, indexação, inserção de marcadores, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência da linha de produção, devendo ser o responsável pela liderança de toda a equipe alocada, controlando a produtividade individual de cada profissional nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios e de produção semanais atualizados para que as metas de produção sejam atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas quando necessário.
      2. **Higienizadores:** aptos a executar os processos de preparação de documentos, garantindo que eles fiquem prontos a serem digitalizados, evitando que eles estejam amassados, grampeados, rasgados ou com qualquer outra característica que prejudique a alimentação automática dos documentos.
      3. **Operadores de Scanner:** aptos a execução da captura e digitalização dos lotes preparados através dos scanners disponíveis na linha de produção, bem como inserir os índices de pesquisa e as atividades de classificação documentos, nos termos das definições estabelecidas pelo CONTRATANTE.
      4. **Suporte Técnico:**suporte à linha de produção, garantindo que todos os elementos de hardware e software estejam em perfeito funcionamento, sem interrupção.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A empresa Contratada deverá digitalizar as peças que foram retiradas dos autos seguindo os requisitos mínimos estabelecidos nos anexos I e anexo II, alínea a, do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, nos termos especificados no item 4 dos Requisitos da Contratação.
   2. Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital.
   3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
   4. Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei.
      1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante.
   5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
   6. Atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
   7. Obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.
   8. Informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.
   9. deve cumprir todas as orientações e determinações de segurança especificadas no Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, com base na Lei n° 12.527/2011 e nos Decretos n° 7.724/2012 e n° 7.845/2012, bem como da Lei nº 13.709/2018 (LGPDP) entre outras normas, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo a Contratada orientar os seus profissionais neste sentido.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;
   2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;
   3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
   4. Prestar atendimento à Licitante caso queira realizar vistoria nas caixas e processos objeto da execução dos serviços, para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim.
4. **DURAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DA VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência do instrumento contratual é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses. Sendo que, o prazo de entrega dos serviços executados será de 6 (seis) meses.
5. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**
   1. O acervo profissional está disponibilizado e armazenado integralmente em meio físico (papel). Na fase corrente, os documentos são mantidos em armários e arquivos, totalizando atualmente 266 caixas, o equivalente a aproximadamente 9.780 (nove mil setecentos e oitenta) pastas. No entanto, ainda não foi realizado o levantamento do número médio de documentos por dossiê.
   2. Tendo como justificativa a diferença entre o acervo de cada profissional, podendo variar a quantidade de documentos, assim, não foi avaliado o número médio de documentos por pasta.
6. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**
   1. Trata-se de item de contratação frequente, de comum comercialização, dispondo de diversas empresas que prestam o serviço e que atendem às especificações mínimas exigidas pelo CAU/DF.
   2. Para a condução desta pesquisa, foram contatadas aleatoriamente diversas empresas especializadas em digitalização de arquivos. O intuito era obter informações sobre a disponibilidade e conformidade das empresas em relação ao objeto da contratação. No entanto, constatou-se que somente duas organizações, cuja atuação está alinhada ao escopo desta contratação, responderam positivamente encaminhando o documento necessário. Esse documento atende às especificações previstas no art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, datada de 7 de julho de 2021.
      1. Essa abordagem foi adotada visando garantir a escolha de empresas que possuem a expertise necessária e que estejam em conformidade com as normativas vigentes.
   3. Os quantitativos e valores abaixo são estimados, ou seja, poderão variar para mais ou para menos, de acordo com a emissão dos relatórios de contagem e medições dos documentos.

**Dos valores (Itens e quantidades)**

* 1. **EMPRESA 1**
     1. Após a realização da montagem e amostragem dos quantitativos de cada empresa, entende-se que a empresa que forneceu os orçamentos entregou propostas distintas, visto que a primeira proposta inclui todos os serviços, tais como o fornecimento de caixas arquivo, tributos, remunerações, despesas financeiras, gastos com transporte, gastos com frete e quaisquer outros necessários. Já o orçamento 2 (dois) entregue pela mesma empresa foi justificado com um desconto no valor total, caso a contratação seja executada por dispensa de licitação.
  2. **EMPRESA 2**
     1. Tendo como referência o orçamento três da empresa, entendeu-se que apenas foi dado um valor de base para cada página para fins de projeção de custos, alegando que ela não participa de processos licitatórios, o que inviabiliza a análise e participação no processo.
  3. **EMPRESA 3**
     1. Os serviços que poderão ser prestados pela empresa foram divididos em dois cenários, conforme apresentado na tabela acima, denominados como orçamento quatro e cinco. Na estimativa quatro, os serviços foram detalhadamente computados em todas as especificidades que a empresa pode fornecer, incluindo digitalização, indexação, armazenamento em nuvem, transporte, fornecimento de caixas e etiquetas de identificação. Já na segunda estimativa, foi delineado um cenário em que os serviços são reduzidos apenas ao objeto finalístico, abrangendo apenas as digitalizações, indexações e armazenamento. É relevante destacar que, nesse segundo cenário, também é oferecida a mobilização e desmobilização dos serviços, característica que resultou em um valor final maior do que o esperado, considerando a quantidade menor de serviços contemplados pela proposta.

1. **ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**
   1. Os quantitativos foram obtidos a partir de cinco orçamentos fornecidos por empresas que oferecem o serviço desejado. Ao combinar esses orçamentos para calcular a média, chegou-se ao valor de R$ 67.032,00 (sessenta e sete mil e trinta e dois reais).
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
   1. A fim de garantir os resultados esperados pelo CAU/DF, a contratada deverá cumprir com as suas obrigações, garantindo a fidelidade entre a imagem digital e o documento original, manter o estado físico e conversação dos arquivos, entregar os documentos remontados conforme foram formados, obedecendo a sequência de folhas/documentos a ordem original, e seguir as demais orientações do contratante, cumprindo os serviços dentro das especificações, atendendo os critérios de medição e pagamento detalhados no item 8 do Termo de Referência.
3. **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**
   1. Considerando a natureza do objeto é inviável o parcelamento em itens.
   2. Conforme previsto no artigo 41, inciso 1, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021, é essencial destacar que, nos casos em que as marcas ou modelos disponibilizados por vários fornecedores apresentam como únicos capazes de satisfazer as necessidades do contratante, a subdivisão esses itens se mostram impraticáveis. Em situações dessa natureza, a impossibilidade de fragmentação visa garantir a integridade e a eficácia da escolha, garantindo que a singularidade dos produtos seja preservada para atender de maneira eficiente às exigências do contratante.
4. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**
   1. Evitar o manuseio de documentos analógicos permanentes.
   2. Redução de custo de manutenção com acervo físico.
   3. Melhoria no atendimento ao usuário com consultas de informações mais dinâmicas.
   4. Simplificação, otimização e mais agilidade nos processos dos setores que necessitam de informações contidas em diversos documentos.
   5. Otimização do tempo de acesso, gestão e disponibilização de informações contidas nos documentos.
   6. Melhor gestão e maior controle da informação por meio de consultas ao banco de dados para geração de relatórios para tomada de decisão.
   7. Melhoria da comunicação interna na instituição a partir da distribuição de informações em meio digital.
   8. Facilidade de acesso e maior segurança sobre os dados.
   9. Preservação da informação em meio digital evitando a deterioração física, mantendo a legibilidade dos documentos.
   10. Redução do risco de perda de informações e documentos por meio de extravios ou por força da natureza.
   11. Melhor indexação e organização dos documentos e maior segurança da informação por meio de criptografia, controle de acesso e redundância dos dados.
5. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**
   1. Considerando o horário de funcionamento do CAU/DF, a contratada deverá, obrigatoriamente, programar suas atividades na sede de uso comum em horários nos quais estes ambientes, preferencialmente, não estejam sendo utilizados.
      1. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**
         1. Caso os serviços sejam executados na sede do CAU/DF, será disponibilizado espaço físico à CONTRATADA, para o desenvolvimento dos trabalhos, compreendendo: ambiente para a recepção e digitalização dos documentos; fornecimento de energia elétrica; mobiliário; cabeamento de rede; limpeza e higienização das instalações onde serão executados os serviços; local apropriado para armazenamento dos documentos a digitalizar e os digitalizados. Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos.
      2. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA CONTRATADA**
         1. A CONTRATADA deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como, das áreas de trabalho, deverá ser preocupação constante da CONTRATADA.
         2. A CONTRADA deverá disponibilizar operadores para executar os serviços no prazo estipulado, para que seja realizado um trabalho eficiente e eficaz.
         3. A CONTRADA deverá fornecer os equipamentos necessários para digitalização e indexação dos arquivos.
6. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**
   1. Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.
7. **IMPACTOS AMBIENTAIS**
   1. Embora a digitalização de documentos tenha muitos benefícios ambientais, é importante considerar e mitigar esses impactos negativos. Isso pode ser feito optando por equipamentos e infraestrutura de TI energeticamente eficientes, usando serviços de armazenamento em nuvem que adotem medidas sustentáveis, assim como proposto no objeto. Porém, é importante mencionar que uma empresa que fornece serviços de digitalização de documentos consome excessivamente energia elétrica, o que pode refletir em um impacto não sustentável.
   2. No geral, a digitalização do acervo profissional proporciona impactos positivos ao meio ambiente como: Redução de custo de acondicionamento, material para armazenamento de acervo físico, entre outros, assim como a redução do deslocamento de pessoas para permitir o acesso e disponibilização dos documentos.
8. **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   1. A equipe de planejamento, analisando a contratação pretendida, diante de todo o exposto nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, considera as soluções mais viáveis tecnicamente e economicamente para atender à necessidade de digitalização do acervo profissional.

Brasília, 1 de fevereiro de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **MARIA REJANE CARVALHO SILVA**  Secretária Técnica Administrativa  CAU/DF | **RAQUEL DA SILVEIRA SOUTO**  Auxiliar Administrativa  CAU/DF |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**

(Processo Administrativo n° 00153.000017/2024-07)

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO[[1]](#footnote-2)  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS – LICITAÇÃO**



**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF)**

(Processo Administrativo n° 00153.000017/2024-07)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI O CAU/DF E A EMPRESA .....

*O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF)*, com sede no SEPN 510, bloco A, CEP 70.750-521, Brasília/DF, CNPJ nº 14.981.648/0001-09, neste ato representado pelo(a) Presidente, Sr(a) [nome], nomeado(a) pela, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa .............................., *CNPJ nº ............................, sediada na* ..................................., *em* ............................. doravante designada CONTRATADA, *neste ato representada por* .................................. (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº 00153.000017/2024-07 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº 90001/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))
   1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de .........................., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
   2. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrição e especificação qualitativa e quantitativa | | | | | |
| **Item** | **Especificação** | **CATSER** | **Quant.** | **Valor médio unitário** | **Valor médio total** |
| **1** | Serviços de digitalização e indexação de documentos | 27278 | Aproximadamente de 210.000 mil até 239.400 mil páginas | R$ | R$ |

* 1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
     1. O Termo de Referência;
     2. O Edital da Licitação;
     3. A Proposta do contratado;
     4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**
   1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do dia .../.../..... até o dia .../.../...., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
   2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
2. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (**[**art. 92, IV, VII e XVIII)**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)
   1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
3. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
4. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**
   1. O valor total da contratação é de R$.......... (.....)
   2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
   3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
5. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (**[**art. 92, V e VI**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
6. **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (**[**art. 92, V**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).
   2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
   3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o 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).
   5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
   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.
   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.
   8. O reajuste será realizado por apostilamento.
7. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** [**(art. 92, X, XI e XIV**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
      1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
      2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
      3. 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;
      4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
      5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
      6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
      7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
      8. Cientificar o órgão de representação judicial do CAU/DF para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
      9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
      10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
      11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
      12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art93§2).
      13. 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.
8. **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (**[**art. 92, XIV, XVI e XVII**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência.
   2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
   3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CAU/DF, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
   4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
   5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
   6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm)), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
   8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art48);
   9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
   10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
   11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
   12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
   13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
   14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
   15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
   16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
   17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
   19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art116));
   20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art116));
   21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124);
   23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
9. **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**
   1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
   2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art6).
   3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
   4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
   5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art15), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art16), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
   6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
   7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
   8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
   9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
   10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
   11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
   12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
   13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm#art26§1) deverão ser comunicados à autoridade nacional.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (**[**art. 92, XII)**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)
    1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (**[**art. 92, XIV**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
    1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), o contratado que:
       1. der causa à inexecução parcial do contrato;
       2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
       3. der causa à inexecução total do contrato;
       4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
       5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
       6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
       7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
       8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
    2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
       1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§2));
       2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§4));
       3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5)).
       4. **Multa:**
          1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
          2. Moratória de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [*inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021*](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137)*.*

* + - 1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
      2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1 % a 30% do valor do Contrato.
      3. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.
      4. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.
      5. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
  1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§9)).
  2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§7)).
  3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art157)).
  4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§8)).
  5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art158), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
  7. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
   1. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei (art. 159](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art159)).
   2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art160)).
   3. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art161)).
   4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art163)
   5. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-26-de-13-de-abril-de-2022).
6. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (**[**art. 92, XIX**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
   2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
   3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
7. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
8. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
   1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
      1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art138) da mesma Lei.
      2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
      3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
   2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
      1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
      2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
      3. Indenizações e multas.
   3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art131)
   4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
9. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (**[**art. 92, VIII**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
   2. Conta orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.006-Serviços de Apoio Administrativo e Operacional
   3. Centro de custo: 4.02.03.016 - Projeto Específico - Digitalização Arquivos
   4. Nota de Empenho:
   5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (**[**art. 92, III**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)**)**
    1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**
    1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124).
    2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
    3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
    4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136).
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**
    1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm#art7§3)
13. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (**[**art. 92, §1º**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1)**)**
    1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1)

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE**  **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF)**  [Nome do presidente do CAU/DF]  Presidente | **CONTRATADA**  **[NOME DA EMPRESA]**  [Nome do representante legal]  [Cargo do representante legal] |

1. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Atualização: maio/2023 - Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação Aprovado pela Secretaria de Governo Digital. [↑](#footnote-ref-2)