

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de custódia, guarda e manuseio de documentos em caixas de arquivo padrão, pertencentes ao acervo administrativo da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ ÀS 9H DO DIA 12/03/2026

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 9H05 DO DIA 12/03/2026

INICIO DE DISPUTA: 9H30 DO DIA 12/03/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL - www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 017/2025: Pregoeiro(a) Oficial – Hellen Rocha Cruz

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações <www.licitardigital.com.br> edital PE 019/2026 esclarecimentos.

Telefones: (31) 3835-2105 ou (31) 3835-2119 (WhatsApp)

Horário de funcionamento: 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.

Observação: Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pelos Decretos Municipais nº 0597/2021, 3857/2023, 4736/2024, 4.742/2024, 4744/2024, 4973/2024, além das demais normais aplicáveis, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

EDITAL

PREÂMBULO

FUNDAÇÃO CULTURAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE, doravante denominada **FCCDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.611.579/0001-07, sediada na Av. Carlos Drummond de Andrade, nº 666, Centro, Itabira/MG, **TORNA PÚBLICO** que realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, sob a forma de execução indireta, modo de disputa aberto e fechado, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pelos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 11.462/2023, pelos Decretos Municipais nº 0597/2021, 3857/2023, 4736/2024, 4.742/2024, 4744/2024, 4943/2024 e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: Site da Plataforma Licitar Digital <www.licitardigital.com.br>

PREGOEIRO(A): Hellen Rocha Cruz

EQUIPE DE APOIO: Samantha Kellyr Rosa

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 9H DO DIA 12/03/2026

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 9H05 DO DIA 12/03/2026

INICIO DE DISPUTA: 9H30 DO DIA 12/03/2026

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente certame é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de custódia, guarda e manuseio de documentos em caixas de arquivo padrão, pertencentes ao acervo administrativo da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade.

1.2. São partes integrantes e inseparáveis deste instrumento convocatório:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

1.3. Todas e quaisquer alterações que porventura ocorrerem neste Edital, tais como erratas, adendos, suspensão ou revogação, deverão ser consultadas pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://licitar.digital/>, bem como no site da FCCDA, no endereço eletrônico <https://www.fccda.com.br>, na aba "Licitações e Editais".

1.3.1. A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não visualize as alterações publicadas nos endereços eletrônicos supracitados, não sendo aceitas, neste sentido, alegações de desconhecimento de seu teor.

1.4. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise, cabendo à PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de **03(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

1.4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

1.4.2. A petição deverá indicar a razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, além de ser assinada e estar **acompanhada de documento de identificação e CPF ORIGINAIS** do signatário. Deverá

ser comprovada a **regularidade da representação legal, com a apresentação do contrato social, se o signatário for sócio ou contrato social e procuração, se procurador, podendo a procuração ser pública ou particular com firma reconhecida.**

1.4.3. A FCCDA não se responsabilizará por impugnações apresentadas por outro modo, entregues em locais diversos do mencionado no item 1.4.1, ou protocolizadas fora do prazo previsto, e que, por isso, sejam consideradas intempestivas.

1.4.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer **até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão licitatória**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

1.4.5. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

1.4.6. A solicitação de esclarecimentos não será considerada motivo para prorrogação da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Proposta.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **Somente poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação**, comprovado através de Estatuto ou Contrato Social e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Itabira e com a FCCDA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.1.1. O impedimento de que se trata o item 2.2.1 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.

2.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Itabira e com a FCCDA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

2.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

2.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

2.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

2.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado através do site www.licitardigital.com.br.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências deste Edital e seus anexos.

3.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua

compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

3.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, MEI, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

3.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores “a proposta de menor preço”.

3.5. Para Efeito do disposto no item 3.3 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada do certame;

3.5.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 3.5.1, serão convocadas as remanescentes, para o exercício do mesmo direito;

3.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 3.4 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

3.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 3.3 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à FCCDA, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88;
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/MEI/COOP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.1.1. **Quando do lançamento da proposta, o licitante deverá lançar O VALOR TOTAL DO LOTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

5.1.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Itens e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.1.3. 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.

5.1.4. Para o envio da proposta de preço, o licitante deverá acessar o sistema, realizar o preenchimento das declarações, do Lote e Itens (aba "MATERIAIS E SERVIÇOS") e incluir os Documentos de Habilitação (aba "Documentos"), em campos sucessivos. Conforme orientações da Plataforma Licitar Digital.

5.1.4.1. **Será desclassificada a empresa que descumprir o sigilo de identificação.**

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

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

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

6. SESSÃO DE DISPUTA DO PREGÃO

6.1. A partir do horário previsto em edital, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do edital.

6.1.1. Na etapa compreendida por este tópico não será analisada, para fins de desclassificação, a observância aos valores máximos previstos no Termo de Referência, tal adequação só deve restar atestada após encerradas as tratativas de negociação.

6.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema.

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.4. Classificadas as propostas, a sessão pública será aberta no horário previsto neste Edital, por comando do (a) Pregoeiro(a) que dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5. Os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema da Licitar Digital para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivos horários de registro e valor, vedada a identificação do licitante.

6.6. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio, mesmo que superior ao do licitante que tenha a menor proposta.

6.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**, sobre o valor total do lote.

6.7. Os lances enviados em desacordo com o item 6.7 serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (**exceto na etapa de lance fechado**), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.9. SERÁ ADOTADO PARA O ENVIO DE LANCES NO PREGÃO ELETRÔNICO O MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”, EM QUE OS LICITANTES APRESENTARÃO LANCES PÚBLICOS E SUCESSIVOS, COM LANCE FINAL E FECHADO.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **(10%) DEZ POR CENTO** superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item acima, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

6.18. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à especificação do objeto ofertado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.18.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.20. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. O(a) Pregoeiro(a) analisará e decidirá acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

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

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão a **documentação exigida**, exclusivamente por meio do sistema <https://licitar.digital/>, **por meio de chave de acesso e senha, até a data e o horário estabelecidos para**

abertura da sessão pública, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

7.1.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital e seus anexos.

7.1.2. Em caso de representante legal constituído para assinar pela empresa, deverá ser apresentado documento de procuração, que habilite o representante a assinar os documentos, juntamente a **cópia do documento de identificação, nos moldes do item 7.1.10 deste Edital.**

7.1.3. E facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública.

7.1.3.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **4 (quatro) horas.**

7.1.3.2. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório, por não se tratar de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados.

7.1.4. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), MEI deverão anexar em campo próprio do sistema a documentação de habilitação, **ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista**, conforme previsto no art. 43 da LC nº123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

7.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 7.1.7.

7.1.6. **OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR VÁLIDOS NA DATA DE ABERTURA DA SESSÃO DE PREGÃO, ressaltando o disposto nos artigos 42 e 43 da LC 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.** Considerar-se-á **data da abertura da sessão pública do Pregão** a data de abertura das propostas.

7.1.7. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a ME, EPP, MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

7.1.7.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 7.1.7 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro e deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos.

7.1.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 14.133/2024 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

7.1.8. Quanto às certidões solicitadas no rol de documentos exigidos para habilitação, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 03 (três) meses anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.1.9. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo.

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

7.1.11. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter CNPJ, observado o seguinte:

7.1.11.1. Quando for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

7.1.11.2. Quando for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.12. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se no direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento, sob pena de desclassificação.

7.1.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

7.1.14. Em caso de representante legal constituído para assinar pela empresa, deverá ser apresentado documento de procuração, que habilite o representante a assinar os documentos, juntamente à **cópia do documento de identificação, nos moldes do item 7.1.10 deste Edital.**

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.
- d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ;
- 7.3.2. Certidão de Inscrição Cadastral ou outro documento que comprove a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.3. Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- 7.3.4. Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- 7.3.5. Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos Municipal do domicílio ou sede do licitante. No caso da sede no Município de Itabira a certidão deve ser com a finalidade Concorrência;
- 7.3.6. Certificado de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 7.3.7- Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos da Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para entrega dos envelopes, nos termos do art. 69, II da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2. Nos casos de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, para fins de demonstração de sua viabilidade econômica, a empresa licitante deverá comprovar que o pedido de recuperação judicial já foi aprovado e homologado judicialmente nos termos do artigo 58 da Lei nº 11.101/05, por meio de certidão do juízo responsável pelo acompanhamento da recuperação judicial.

7.6. O licitante tem a obrigação de declarar a superveniência de fato impeditivo para habilitação, se existente.

7.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer

dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

7.9. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório, por não se tratar de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados.

7.9.1. A FALSIDADE DE DECLARAÇÕES E/OU CERTIDÕES, CARACTERIZARÁ CRIME DE QUE TRATA O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL, SEM PREJUÍZO DO ENQUADRAMENTO EM OUTRAS FIGURAS PENAIS E DAS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

8.1. A **PROPOSTA FINAL** do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

8.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

8.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

9. RECURSOS

9.1. **A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital. Encerrada a etapa de lances, os LICITANTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, existindo a intenção de interpor recursos, os LICITANTES deverão, no prazo máximo de 30 (trinta minutos), manifestar a intenção de recorrer, por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, implicando decadência do direito de recurso, a falta de manifestação do licitante.**

9.2. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2.1. Na hipótese do licitante vencedor estar em débito com a regularização fiscal e trabalhista prevista no artigo 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, o prazo de 03 (três) dias para recurso será contado após vencido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e eventual prorrogação, a partir do resultado do julgamento, na forma disciplinada pelo Item 7.1.7.

9.3. As razões e contrarrazões recursais deverão ser anexadas em campo próprio do sistema da Licitar Digital.

9.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71, da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PAGAMENTO, OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras sobre as condições de recebimento e entrega do objeto contratado, de pagamento, as obrigações a serem assumidas, bem como, as sanções administrativas a serem aplicadas são aquelas estabelecidas no Anexo I-Termo de Referência e no Anexo II-Minuta do Contrato.

12. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a FCCDA irá emitir Nota de Empenho e firmar contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR, visando a execução do objeto desta licitação.

12.2. O PROPONENTE VENCEDOR **terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela FCCDA.

12.3. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa, caso o poder de representação não esteja expresso no instrumento constitutivo da empresa.

12.4 O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e encerrará na última data do cronograma de execução dos trabalhos.

12.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) da FCCDA, designado(s) pelo(a) Superintendente, que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais, para fins de pagamento.

12.6. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

12.7. Na hipótese de a adjudicatária não atender à condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato e não apresentar justificativa, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

12.8. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

12.9. A recusa injustificada do proponente vencedor em ACUSAR/RETIRAR NOTA DE EMPENHO, sujeitará o proponente à aplicação da(s) penalidade(s) prevista(s) neste Edital.

12.10. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia exigida neste Edital (item 12 do Termo de Referência), a partir da assinatura do contrato.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - O Objeto contratado terá vigência de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

14. SANÇÕES E MULTAS APLICÁVEIS

14.1. O LICITANTE ou o CONTRATADO será punido com impedimento de licitar e contratar com a FCCDA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, quando:

14.1.1. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

14.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

14.1.3. Apresentar documentação falsa;

14.1.4. Causar retardamento da execução do objeto;

14.1.5. Comportamento inidôneo;

14.1.6. Declaração falsa;

14.2. Para as condutas descritas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.6 será aplicada multa de até 10% do valor da proposta financeira.

14.3. O Licitante estará obrigado ao recolhimento total dos valores resultantes de multas no prazo de 15 (quinze) dias, acrescido de juros de 1% ao mês, contado da comunicação oficial.

14.4. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital e não impedirão eventual reparação da FCCDA pelos danos causados pelo infrator.

14.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a FCCDA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A FCCDA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a FCCDA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.5. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183. da Lei Federal 14.133/2021.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.8. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e, ainda, mediante publicação em jornal do município.

15.9. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

15.11. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

15.12. Após a abertura da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

15.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, de caráter técnico ou legal, deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a) até 03 (três) dias úteis anteriores à realização da sessão pública do presente pregão (art. 20 do Decreto Municipal nº 3.912, de 2023), não se responsabilizando o FCCDA pelos pedidos de esclarecimento enviados fora deste prazo.

15.13.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

15.14. As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): 13.392.0086.2.115.3.3.90.39 (CR997).

15.15. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a), em conformidade com as disposições constantes do decreto e leis citados neste Edital.

15.16. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

15.17. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente edital no site www.licitardigital.com.br ou através do endereço: www.fccda.com.br (Menu: Licitações e Editais) ou ainda poderá ser solicitado através do e-mail: licitacao.fccda@gmail.com.

15.18. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Itabira/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itabira, 25 de fevereiro de 2026.

**VANESSA SILVA DE FARIA
SUPERINTENDENTE**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(CONFORME ARTS. 6º e 40 DA LEI 14.133/2021)

1. UNIDADE DEMANDANTE						
1.1. Departamento de Administração e Finanças - DAF						
2. DESCRIÇÃO DO OBJETO (definição do objeto, incluídos sua natureza e os quantitativos)						
2. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Custódia, Guarda e Manuseio de Documentos/Arquivos em caixa box padrão , pertencentes ao acervo administrativo da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade – FCCDA, conforme as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.						
2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (especificação do produto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança)						
2.1.1. A contratação refere-se à guarda e custódia de documentos acondicionados em caixas box padrão, de forma a garantir a integridade, segurança e conservação do acervo documental administrativo da FCCDA:						
ITEM	SERVIÇO	UNID.	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA P/ 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ANUAL.
01	Transporte do Atual acervo, em custódia da última contratada, para a nova localidade (1.198 caixas)	SV	1	01	R\$ 3.887,84	R\$ 3.887,84
02	Transporte do acervo acumulado na sede da FCCDA. Estimativa de 400 Caixa-arquivo padrão: 350 x 130 x 250 mm (c x a x l).	SV	1	01	R\$ 934,00	R\$ 934,00
03	Tratamento técnico do acervo e do crescimento estimado	Caixa	10	120	R\$ 50,19	R\$ 6.022,80
04	Guarda terceirizada do acervo já existente (1.598 caixas)	SV	1	12	R\$ 3.731,33	R\$ 44.775,96
05	Guarda terceirizada do acervo acumulado e do crescimento estimado. caixa-arquivo padrão: 350 x 130 x 250 mm (c x a x l)	Caixa	10	120	R\$ 2,34	R\$ 280,80
06	Atendimentos a consultas	Consulta	5	60	R\$ 4,85	R\$ 291,00
07	Transporte – 25 KM	Frete	3	36	R\$ 201,63	R\$ 7.258,68
2.1.2. Conforme a estimativa levantada será considerado um acréscimo de 7,5% anual sobre a capacidade total de armazenamento das caixas padrão, a fim de atender a necessidades extraordinárias e temporárias de armazenamento de documentos. Esse ajuste visa garantir flexibilidade operacional sem impacto imediato nos custos, visto que todos os serviços de armazenagem são prestados sob demanda.						
2.1.2. O serviço de custódia deverá incluir, no mínimo:						
a) Armazenagem em local seguro, apropriado e climatizado, com controle de temperatura, umidade e livre de agentes nocivos (poeira, insetos, roedores, etc.).						

- b) Sistema de prevenção e combate a incêndios, com detectores de fumaça e extintores adequados.
- c) Controle de acesso físico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), com vigilância e monitoramento eletrônico (CFTV).
- d) Inventário e controle de localização individualizados por caixa, preferencialmente por sistema informatizado ou código de barras/QR Code.
- e) Serviço de entrega e coleta de caixas/documentos (logística) sob demanda, com prazo máximo de atendimento a ser definido na Cláusula 4.

2.1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objeto é necessário a constância da manutenção adequada da custódia, classificação e acesso aos documentos da FCCDA.

2.1.4. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- a) Garantir a segurança, consistência e a integridade dos documentos arquivísticos do acervo da FCCDA, observando os conceitos de classificação, avaliação da temporalidade, localização e recuperação dos documentos;
- b) Garantir a infraestrutura necessária para o manuseio e guarda dos documentos com segurança e agilidade;
- c) Garantir rápida localização e acesso aos documentos, proporcionando agilidade na consulta aos documentos eletrônicos, digitalizados e também daqueles que estiverem em suporte papel;
- d) Possibilitar economia de espaço físico e de material, com a avaliação, descarte e transferência dos documentos não correntes para o Arquivo Intermediário ou Permanente;
- e) Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos operacionais e legais sobre arquivamento e conservação de documentos;
- f) Assegurar a preservação e custódia dos documentos dos acervos da FCCDA de forma que possa garantir a sua segurança para futura recuperação de informações;
- g) Custodiar documentos depois de digitalizados, exceto processos administrativos em tramitação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de custódia de arquivos é necessária para garantir a correta gestão, organização, segurança e conservação do vasto acervo documental de caráter administrativo da FCCDA, que atualmente compreende **1.198 (mil cento e noventa e oito) caixas box padrão**. Previsivelmente este montante pode aumentar em no mínimo 25% a qualquer tempo, baseado no comportamento quantitativo dos últimos anos. Desta forma, a quantidade estimada de **1.500 (mil e quinhentas) caixas box padrão** reflete a realidade atual.

3.2. A necessidade de contratação se impõe para garantir a organização, a preservação, a segurança e o acesso a esse acervo, bem como pela insuficiência de espaço físico adequado nas dependências da FCCDA. A guarda externa dos documentos torna-se essencial para mitigar riscos associados à preservação dos acervos documentais, garantindo a manutenção adequada da custódia, classificação e acesso a esses documentos. O planejamento responsável dos serviços de terceirização da guarda externa dos documentos visa não apenas mitigar riscos gerais relacionados à preservação dos acervos, mas também atender às normas de gestão documental e prevenir sinistros, como perda, extravio ou destruição indiscriminada do patrimônio documental público. Empresas especializadas garantirão as melhores práticas de armazenagem e logística, contribuindo para a correta gestão dos documentos.

3.3. O fornecimento deste serviço é essencial e de natureza continuada para o cumprimento das metas institucionais da FCCDA, conforme os princípios previstos no art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(condições indispensáveis para atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade,

dentre outros, fazendo referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando for o caso)

4.1. NATUREZA: A presente contratação possui natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente de guarda do acervo administrativo.

4.2. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA:

- a) O local de custódia (arquivo central) deve ser dotado de condições físicas adequadas para a guarda de documentos, conforme normas técnicas de arquivamento.
- b) A empresa contratada deverá possuir apólice de seguro contra incêndio, roubo e desastres naturais cobrindo o acervo sob sua custódia.
- c) A empresa deve dispor de equipe técnica treinada e especializada no manuseio e logística de documentos.

4.3. PRAZO DE ATENDIMENTO: O serviço de entrega e coleta de caixas ou documentos solicitados pela FCCDA deverá ser executado em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação.

4.4. SISTEMA DE CONTROLE: A contratada deverá disponibilizar um sistema de gestão documental que permita à FCCDA o acompanhamento, a solicitação e a rastreabilidade das caixas e documentos em tempo real.

4.5. LEGISLAÇÃO: Deverão ser observadas, no mínimo, a legislação abaixo e suas atualizações para a prestação do serviço:

- a) Lei Federal n.º 12.682/2012**, de 09/07/2012 – Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- b) Lei Federal n.º 13.874**, de 20/9/2019 - Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado.
- c) Decreto Federal n.º 10.278**, de 18/3/2020 - Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei n.º 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei n.º 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.
- d) Lei Federal n.º 8.159**, de 8/1/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- e) Decreto Federal n.º 4.073**, de 3/1/2002 - Regulamenta a Lei n.º 8.519, de 8/1/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- f) Decreto Federal n.º 7.845**, de 14/11/2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- g) Medida Provisória n.º 2.200-2**, de 24 de agosto de 2001 - Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.
- h) Lei Federal n.º 13.709**, de 14/8/2018 - Dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- i) Decreto Federal n.º 1.799**, de 30/1/1996 - Regulamenta a Lei n.º 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.
- j) Lei Federal n.º 6.546** de 4/7/1978 - Regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.
- k) Lei Federal n.º 5.433**, de 8/5/1968 - Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.
- l) Portaria n.º 252**, de 30/12/2015 - Estabelece os procedimentos para transferência ou recolhimento de acervos arquivísticos públicos, em qualquer suporte, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para o Arquivo Nacional.
- m) Resoluções:** N.º 1 do CONARQ (1995); N.º 5 do CONARQ (1996); N.º 6 do CONARQ (1997); N.º 20 do CONARQ (2004); N.º 27 do CONARQ (2008); N.º 28 do CONARQ (2009); N.º 31 do CONARQ (2010); N.º 40

do CONARQ (2014); Nº 48 do CONARQ (2021); Nº 50 do CONARQ (2022);

n) Decreto nº 602, de 31/03/2025 - Institui instrumentos de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Itabira-MG.

4.6. GUARDA/CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS

4.6.1. A empresa contratada executará o serviço de custódia do acervo arquivístico da FCCDA, isto é, guardará em suas dependências (local seguro, climatizado e monitorado), todo o Arquivo Administrativo da FCCDA, independentemente do tipo de suporte.

4.6.2. A contratada deverá dispor de instalações para custódia do acervo arquivístico, prioritariamente, no município de Itabira, de tal forma que possa atender a tempo, em horário comercial, as demandas da FCCDA.

4.6.3. Serão realizadas movimentações e transporte de caixas, sendo recolhidas pela empresa contratada nas dependências da FCCDA, como também, das dependências da contratada até a FCCDA.

4.6.3.1 O pedido de coleta deve ser realizado por e-mail ou pelo sistema de chamados, tanto para resgate de caixas já incorporadas à custódia, como para novas coletas.

4.6.3.2 A realização do serviço deverá estar sempre acompanhada pela “solicitação de serviço”, para garantir o controle deste.

4.6.3.3. As entradas e saídas de caixas serão efetuadas através de empregados da CONTRATADA, devidamente credenciados.

4.6.3.4. As entregas e coletas de documentação deverão ocorrer por demanda. Caso haja documentos a serem recolhidos ou entregues, ambas as partes se comunicarão.

4.6.3.5. A empresa a ser contratada deverá utilizar veículo em condições adequadas para o transporte de documentos, de volumes de documentos diversificados, com condições de circulação e manutenção em dia e que esteja **segurado** caso ocorra algum tipo de dano com o material transportado.

4.6.4. As caixas-arquivo box para acomodar os documentos serão fornecidas pela empresa contratada.

4.6.5. Recomenda-se o acondicionamento dos documentos impressos em caixas-arquivo de tamanho padrão: 350 x 130 x 250 mm (C x A x L) ou especial 460 x 250 x 380 mm (C x A x L), produzidas em caixa de papelão virgem, com gramatura mínima de 420 grs/m², com orientação horizontal a fim de proporcionar uma melhor acomodação dos documentos e evitar danos aos mesmos.

4.6.6. Documentos que excedam ao padrão convencional deverão ser acondicionados em embalagens adequadas às suas dimensões.

4.6.7. As caixas-arquivo box deverão ser preparadas para acondicionar os documentos administrativos e outros documentos da FCCDA, depois, fechadas e etiquetadas, incluindo os respectivos dados para sua posterior recuperação, de forma sistêmica.

4.6.7.1 A CONTRATADA poderá oferecer outra solução de caixas que atenda a demanda de montantes. A CONTRATANTE deverá aprovar a nova opção de guarda ofertada pela CONTRATADA, com um termo por escrito e assinado autorizando a mudança da solução.

4.7. TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO

4.7.1. COLETA DO ACERVO DOCUMENTAL

4.7.1.1. Anteriormente à transferência, os documentos deverão ser armazenados nas caixas de guarda definitiva, já devidamente etiquetadas e seu conteúdo cadastrado de forma que possam ser atendidas eventuais consultas da CONTRATANTE dentro dos prazos especificados neste Termo de Referência.

4.7.1.2. A coleta consiste em retirar a massa documental acumulada na FCCDA bem como o transporte para as instalações da CONTRATADA. A coleta será realizada observando-se os seguintes requisitos básicos:

- a) Serão formados lotes, de acordo com a capacidade de cada veículo utilizado pela CONTRATADA para a realização do transporte;
- b) Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú) com **seguro e rastreador**;
- c) As caixas deverão ser organizadas e empilhadas de forma segura, para não danificar a documentação durante o transporte;
- d) Os Recibos de Coleta deverão ser assinados pelo representante da CONTRATADA e pelo responsável da FCCDA.
- e) A retirada total dos documentos não pode exceder o prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.
- f) Os custos referentes à coleta da documentação correrão por conta da CONTRATADA.

4.7.2. HIGIENIZAÇÃO BÁSICA DOS DOCUMENTOS

4.7.2.1. A higienização básica é uma atividade técnico-operacional que tem por objetivo a retirada de detritos como poeira, insetos, fuligem etc., que provocam a deterioração da documentação. É realizada mediante a limpeza dos documentos, folha a folha, com uma trincha, quando necessário.

4.7.3. PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.7.3.1. Os documentos serão submetidos a um conjunto de ações destinadas à preparação para armazenagem e cadastramento, seguindo as definições abaixo:

- a) Os documentos compostos, dossiês e processos, deverão ser considerados como unidades documentais, não podendo ser desmembrados;
- b) Possíveis materiais especiais (filmes, discos, fitas magnéticas, Cds, etc.) encontrados juntos com o acervo documental serão separados para tratamento específico;
- c) Também serão separados da documentação os materiais abaixo relacionados:
 - Material bibliográfico (livros, periódicos, posters e cartazes);
 - Material para descarte (pastas vazias, envelopes vazios, formulários em branco, etc.);
 - Documentos danificados (documentos ilegíveis, incompletos, sem assinatura);
 - Cópias reprográficas (uma vez comprovada a existência do original).
- d) Estes materiais serão acondicionados em caixas-arquivo padrão e devolvidos posteriormente à FCCDA.

4.7.4. RETIRADA DE AGRUPADORES METÁLICOS

4.7.4.1. Os agrupadores metálicos (clipes, grampos, “bailarinas”, garras, etc) deverão ser retirados de todos os documentos e anexos separados para Guarda Permanente, para evitar que a oxidação desses materiais seja transferida para o papel.

4.7.4.2. As “bailarinas” e garras metálicas deverão ser substituídas por garras plásticas, fornecidas pela contratada, em documentos totalmente perfurados. A CONTRATADA deverá utilizar as perfurações já existentes nos documentos, sem criar outras perfurações. As garras plásticas deverão ser montadas com a abertura voltada para a parte de cima do documento.

4.7.4.3. Os documentos agrupados por grampos e clipes deverão ser acondicionados em camisas confeccionadas em papel branco, tamanho A3, gramatura de 75 g/m², dobradas ao meio nas seguintes condições:

- a) Documentos e anexos submetidos à retirada de grampos, clipes ou espiral metálico contendo mais de uma folha;
- b) Documentos com anexos;
- c) Documentos e anexos submetidos à retirada de grampos parcialmente perfurados.

4.7.4.5. Os documentos e anexos **não** serão acondicionados em camisas nas seguintes condições:

- a)** Estiverem presos por garras plásticas;
- b)** Encadernados (brochura);
- c)** Documentos e anexos não submetidos à retirada de agrupadores metálicos;
- d)** Documentos com 1 (uma) única folha.

4.7.5. CADASTRAMENTO DOS DOCUMENTOS EM BASE DE DADOS

4.7.5.1. Esta atividade tem por finalidade criar, de forma sistemática, índices que permitam a recuperação posterior de informações sobre os documentos.

4.7.5.2. Para cada série ou tipo documental deverão ser criados índices que permitam sua recuperação. Estes índices deverão ser criados de acordo com a necessidade de recuperação da FCCDA;

4.7.5.3. As séries ou tipos documentais deverão ser cadastrados em uma base de dados com os índices de recuperação;

4.7.5.4. Os documentos deverão ser cadastrados um a um na base de dados preenchendo os campos de índices e indicando a localização do documento (volume em que se encontra armazenado).

4.7.6. AVALIAÇÃO DO PRAZO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS

4.7.6.1. A avaliação que será realizada pela CONTRATADA restringe-se apenas à verificação dos tempos de guarda dos documentos, para uma separação física dos documentos que já cumpriram o tempo de guarda e devem ser descartados ou recolhidos para compor o acervo permanente.

4.7.6.1.1. Para tanto, deverão ser utilizadas as legislações de referência no item 4.5, sobretudo a Tabela de Temporalidade e Destinação do município (item 4.5, alínea n).

4.7.6.2. Esta avaliação deverá ser feita e encaminhada à FCCDA, obrigatoriamente, ao menos uma vez a cada semestre ou quando solicitado pelo gestor/fiscal do contrato.

4.7.6.3. Os documentos separados deverão ser devolvidos à FCCDA.

4.7.7. CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE ACORDO COM O SEU PRAZO DE GUARDA

4.7.7.1. Documentação de guarda permanente:

a) Documentos com os prazos de guarda para os arquivos corrente e intermediário expirados e com destinação final de guarda permanente;

b) Documentos com os prazos de guarda para o arquivo corrente expirado, intermediário vigente, com destinação final de guarda permanente.

4.7.7.2. Documentação de guarda intermediária:

a) Documentos com o prazo de guarda para o arquivo corrente expirado e intermediário vigente.

4.7.7.3. Documentação para eliminação:

a) Documentos com os prazos de guarda para os arquivos corrente e intermediário expirados e com destinação final de eliminação.

4.7.8. ACONDICIONAMENTO DOS DOCUMENTOS

4.7.8.1. Uma vez avaliada, a documentação deverá ser separada fisicamente de acordo com o momento do seu prazo de guarda;

4.7.8.2. A guarda dos documentos deve acontecer de acordo com o **item 4.6** deste Termo de Referência.

4.7.9. ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO DO ACERVO DOCUMENTAL

4.7.9.1. O inventário do acervo documental deverá ser gerado em arquivo com o formato PDF pesquisável e entregue à FCCDA.

4.7.9.2. O inventário deverá ser apresentado na versão sintética e analítica, sendo que na versão sintética deverá apresentar uma relação dos volumes e tipos ou séries documentais constantes de cada volume e na versão analítica deverá apresentar os documentos armazenados em cada volume, descritos de acordo com seus índices de recuperação.

4.8. ARMAZENAGEM

4.8.1. A área física da contratada deverá ser perfeitamente adequada à custódia dos documentos, sendo dotada, tecnicamente, de toda a estrutura física e de aparelhagem necessária à preservação do acervo arquivístico da FCCDA, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.8.1.1. Instalações adequadas para o tratamento técnico especializado do acervo, garantindo total segurança e integridade física do mesmo, desde a sua coleta até a devolução ao Arquivo da FCCDA;

4.8.1.2. Área sem risco de inundação, cujas dependências e instalações hidráulicas estejam em perfeitas condições;

4.8.1.3. Espaço organizado com estantes de aço, sendo vedada a utilização de estantes de madeira na área de armazenagem;

4.8.1.4. O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de tratamento técnico especializado e guarda dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa pôr em risco a integridade física do acervo;

4.8.1.5. Dispor de monitoramento de segurança patrimonial 24 horas por dia, 07 dias por semana, incluindo sistema de alarme contra incêndio, dispositivos de detecção de fumaça e intrusão;

4.8.1.6. O sistema de prevenção e combate ao fogo deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros de Minas Gerais. A empresa deverá possuir, obrigatoriamente, desde a implantação dos serviços, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB em plena validade;

4.8.1.7. A empresa a ser 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;

4.8.1.8. Possuir equipamentos específicos, termo higrômetros, para medição de temperatura interna e umidade relativa do ar no ambiente de guarda de documentos;

4.8.1.9. Possuir sistema de prevenção e combate a incêndio e Proteção contra descargas atmosféricas;

4.8.1.10. Possuir equipe de colaboradores capacitados para atuar na prevenção e combate a incêndios.

4.8.1.11. Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, roubo sobre a documentação custodiada e também sobre a documentação a ser transportada;

4.8.1.12. Possuir proteção contra raios (para-raios);

4.8.1.13. Possuir registro de controle de visitantes formal para verificação;

4.8.1.14. Possuir armazenamento com zoneamento adequado;

4.8.1.15. Possuir reservatório de água com capacidade prevista em projeto aprovado no corpo de bombeiros;

4.8.1.16. Ambiente de custódia desratizado e dedetizado periodicamente, com comprovação da documentação do sistema de controle de pragas e roedores;

4.8.1.17. Paredes, teto e piso com construção que protejam contra umidade;

4.8.1.18. Possuir atestado técnico assinado por responsável quanto à resistência do piso para carga pontual das estantes;

4.8.1.19. Sistema de alimentação alternativa por gerador, com tempo de alimentação da energia alternativa adequado para eventuais interrupções satisfatório;

4.8.1.20. Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação;

4.8.1.21. Possuir condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar, que são elementos vitais para a sobrevivência dos documentos e que impedem o ataque dos insetos.

4.8.1.22. O local de armazenamento dos documentos deverá ter capacidade para armazenar pelo menos 3.000 caixas box padrão.

4.9. SIGILO E SEGURANÇA

- a) Manter sigilo total de todos os documentos sob sua responsabilidade.
- b) Possuir portaria com controle de acesso para entrada e saída de funcionários e visitantes.
- c) Possuir segurança especializada 24 (vinte e quatro) horas por dia, manter a área de guarda coberta por circuito interno de televisão (CFTV) com sistema de gravação contínuo e monitoramento remoto.
- e) Somente estarão autorizados a realizar pedidos os funcionários cadastrados pelo CONTRATANTE.

4.10. CAUÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

- 4.10.1. A garantia de execução será exigida para a empresa vencedora do certame e será executada ser nos moldes dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.10.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato.
- 4.10.3. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.10.4. O contrato em anexo, a ser firmado entre as partes, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.11 SUSTENTABILIDADE

- 4.11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 4.11.2. Não haverá vedação de marca ou produto na execução do serviço.

4.12. VISTORIA

- 4.12.1. O contrato será assinado somente após a vistoria do espaço da CONTRATADA destinado ao objeto deste certame, que será executada por servidores autorizados, visando conferir se as instalações atendem aos requisitos constantes no Edital.
- 4.12.2. A CONTRATADA deverá possuir toda adequação de infraestrutura, para execução do objeto quanto ao armazenamento de documentos.
- 4.12.3. Será solicitada diligência às instalações (local de execução) da CONTRATADA, para conferência da estrutura disponível e condições de execução do serviço, pelo apoio técnico de servidores da CONTRATANTE, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo e aferir o serviço ofertado com fulcro no § 2º do art. 59 da Lei 14.133/21. A vistoria será efetuada no prazo de até 5 dias após a publicação do resultado.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

(1. Definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, 2. Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso; 3. Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso)

5.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E REAJUSTE

- 5.1.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 120 meses, nos termos art. 107 da Lei 14.133/2021, preenchidos os requisitos abaixo de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente, desde que:
 - a) O serviço tenham sido prestado regularmente;
 - b) O contratado não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
 - c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para Administração;
 - d) A CONTRATADA concorde com a prorrogação.
- 5.1.2. Observado o interregno mínimo de 1(um) ano, a partir da data da proposta, o valor consignado

neste instrumento poderá ser reajustado, visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, competindo à CONTRATADA solicitar o reajuste para análise e posterior aprovação da FCCDA..

5.1.3. Os preços propostos serão reajustados pelo IPCA/IBGE (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), observando-se intervalo não inferior a 12(doze) meses.

5.2. O serviço será executado de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual.

5.2.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, conforme necessidade da FCCDA e de suas repartições em horário comercial, respeitando-se os horários de funcionamento da CONTRATADA.

5.3. O manuseio do acervo deverá ser feito de forma cuidadosa, sendo a Contratada integralmente responsável pela integridade dos documentos.

5.4. A Contratada deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e documentos que estiverem sob sua custódia, sendo vedada a consulta por terceiros não autorizados.

5.5. A contratada deverá dispor de instalações para custódia do acervo arquivístico, em local situado num raio de até 25 (vinte e cinco) km da sede da FCCDA, de tal forma que possa atender a tempo, em horário comercial, as demandas da FCCDA. Consideramos esta distância para garantirmos a celeridade na entrega dos documentos quando solicitados pela contratante.

5.6. Garantia e Responsabilidades da Contratada:

a) A Contratada é a fiel depositária dos documentos da FCCDA, sendo responsável por quaisquer danos, extravios ou prejuízos causados ao acervo sob sua guarda.

b) Em caso de rescisão ou término do contrato, a Contratada deverá proceder à devolução integral do acervo custodiado à FCCDA, ou a novo fornecedor indicado, de forma organizada no prazo máximo de 1 mês. O custo de entrega do acervo custodiado é de responsabilidade da Contratada.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

Fiscalização

6.1. 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).

6.2. A FCCDA designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A fiscalização terá livre acesso ao local de custódia, mediante agendamento prévio, para fins de vistoria e acompanhamento da execução.

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

6.5. O fiscal 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)

6.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato/Executor, 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.

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

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

6.10. Acordo de Nível de Serviço (SlA)

6.10.1 O acordo de nível do serviço (ou o termo utilizado na sigla em inglês, SLA – Service Level Agreement) define os níveis esperados de qualidade da prestação de serviço e respectivas adequações para pagamento do contrato que será firmado com o licitante vencedor. O acompanhamento do nível de serviço se dará por servidores indicados pelo Departamento de Administração e Finanças visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

a) Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Contratante no acompanhamento da execução do Contrato e são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos dos serviços.

b) A Fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da Contratada por meio desses indicadores, utilizando planilhas de controle e realizando verificação dos serviços.

c) A Fiscalização transmitirá à Contratada o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 10º dia útil do mês subsequente, para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a respectiva fatura mensal de cobrança dos serviços.

6.10.2 Para consultas básicas e normais, as ocorrências de descumprimento de prazo definido neste Termo de Referência e no Contrato, refletirão em desconto no faturamento deste serviço (Consultas) da seguinte forma:

a) 1 a 3 ocorrências de atrasos no período de faturamento implicarão desconto de 5% (cinco por cento) do valor do serviço de consulta;

b) Acima de 3 (três) ocorrências de atrasos no período de faturamento implicará desconto de 10% (dez por cento) do valor do serviço de consulta.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (critérios de medição e de pagamento)

7.1. As regras sobre as condições de recebimento e entrega do objeto contratado, de pagamento, as obrigações a serem assumidas, bem como, as sanções administrativas a serem aplicadas são aquelas estabelecidas na Minuta do Contrato.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (com base em que será escolhido o vencedor, incluindo apresentação de documentos obrigatórios para habilitação)

8.1. 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 GLOBAL.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

8.3.1. a Contratada deverá apresentar Atestado ou declaração expedidas por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter o Licitante prestado serviços compatíveis em características, quantidades e/ou prazos com o objeto da licitação.

8.3.2. O atestado deverá conter nome, preferencialmente em conjunto com o CNPJ/CPF, endereço e e-mail ou telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a FCCDA possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

8.3.3. Poderão ser solicitadas todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), devendo o licitante apresentar, se for o caso, dentre outros documentos, cópia do contrato (e aditivos) que deram suporte à contratação, endereço, telefone e e-mail atual da contratante e local em

que foram prestados os serviços.

8.3.4. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação dos serviços relativos à Gestão Integrada e Organização Arquivística de documentos, através da apresentação atestados de capacidade técnica, sendo que:

- a) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- b) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira, a serem atendidos pelo fornecedor, se dará de acordo com a Lei nº 14.133/2021, conforme disciplinado no edital.

8.5. VISTORIA FACULTATIVA

8.5.2. Atestado de Visita Técnica facultativa, ao local da execução das obras e serviços, a ser emitido pela FCCDA, comprovando que o representante da licitante visitou o local dos serviços.

8.5.2.1 O licitante que não se dispuser a efetuar a visita técnica deverá incluir na documentação de habilitação declaração afirmando expressamente “que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços e que assume o risco da não realização da vistoria, inclusive por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais”.

8.5.2.2. A visita destinada a propiciar os esclarecimentos adicionais necessários para melhor subsidiar a elaboração das propostas deverá ser agendada na FCCDA, pelo telefone (31) 3835-2102 ou 3835-2119 (WhatsApp/apenas mensagem).

8.5.2.3. Nenhum representante, ainda que credenciado, poderá representar mais de uma licitante.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

(como devem ser apresentados os preços, se serão exigidas amostra, dentre outros critérios necessários)

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

9.1.2. A elaboração da proposta comercial deverá consignar obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final do objeto a ser contratado, conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência. (Colocar na proposta).

9.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para o prazo diverso aceita pela Administração.

9.3. Antes de apresentar a proposta, a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais para evitar eventuais pretensões de acréscimos de preços ou modificações do contrato.

9.4. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente cotação, englobando todos os custos incidentes, diretos e indiretos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)

10.1. Além das obrigações dispostas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, a contratada deverá:

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência de sua proposta.

10.2. Utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à FCCDA, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integridade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos suficientes dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.6. Indicar, formalmente, no início da execução do objeto deste Termo de Referência, um representante (preposto) para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de e-mail e telefone e com disponibilidade para reunião e com poderes para tomar decisões necessárias para a adequada execução do contrato e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

10.7. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o seu nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Dentre outras coisas, será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este representante terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (fiscal da FCCDA) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.8. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.9. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa CONTRATADA se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações da FCCDA.

10.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seu preposto, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação vigente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, principalmente com relação às condições de segurança.

10.14. Responsabilizar-se pela permanente manutenção dos equipamentos, zelando para que a produtividade não seja comprometida.

10.15. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, secundária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante a seus empregados e propostos, que não terão nenhum vínculo com a FCCDA.

10.16. Nos Termos do Decreto 10.278/20, art. 8º, a CONTRATADA tem responsabilidade integral perante a administração pública e responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo.

10.17. Submeter previamente, por escrito à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações determinadas.

10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

- 10.19. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco do dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 10.21. Após a assinatura do Contrato, comprovar mediante apresentação de apólice, em 5 (cinco) dias úteis, o seguro contra roubo e incêndio.
- 10.22. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 10.23. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 10.24. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.25. Recolher os documentos para custódia e devolver quando solicitado pela FCCDA.
- 10.26. Realizar toda a importação e migração da base de dados do atual sistema para o sistema de gestão documental da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos.
- 10.27. Manter o sistema ativo pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis durante o período de transição de um novo contrato, quando do encerramento contratual.
- 10.28. Retirar o acervo arquivístico da FCCDA, que atualmente se encontra armazenado na empresa do contrato vigente, para as instalações da nova CONTRATADA, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço.
- 10.29. Devolver à FCCDA, a documentação sob custódia no prazo a ser estipulado pela FCCDA, quando do encerramento ou rescisão do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no referido instrumento contratual.
- 10.30. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa CONTRATADA se obriga a recuperá-la, junto ao usuário, sob orientação da FCCDA.
- 10.31. - Manutenção do Sigilo**
- 10.31.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídia, incluindo 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, independente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 10.31.2. Deve-se firmar o termo de confiabilidade contendo as condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que se diz respeito ao trato de informações sensíveis a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA que se encontra anexo a esse Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(que sejam peculiares do objeto em questão, além das obrigações legais)

- a) Fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Indicar os servidores que serão responsáveis pela fiscalização do contrato;
- c) Efetuar o pagamento dos serviços, nas condições e prazos estabelecidos neste Contrato, desde que não haja pendências impeditivas por parte da **CONTRATADA**;
- d) Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- e) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- f) A FCCDA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

(acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo, os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e cálculos, que devem constar de documento separado)

12.1. O custo anual estimado para a contratação é de **R\$ 63.451,08** (sessenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e um reais, oito centavos).

12.2. A Pesquisa de Preços para definição do valor máximo a ser aceito na licitação tem por base um Mapa de Preços elaborado com base no Decreto 4742/2024, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13. SANÇÕES

(que sejam peculiares do objeto em questão, além das sanções legais)

13.1. No caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual e nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** ficará sujeita à aplicação das sanções estabelecidas na norma vigente.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CULTURAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE E XXXXXXXXXXXXXXXX, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026.

A **FUNDAÇÃO CULTURAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE - FCCDA**, com sede na Avenida Carlos Drummond de Andrade, nº 666, Centro - Itabira/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 21.611.579/0001-07, neste ato denominada **CONTRATANTE**, representada por sua Superintendente **VANESSA SILVA DE FARIA**, brasileira, historiadora e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, Bairro XXXXXXXX, CEP: XXXXX, na cidade de XXXX/XX, telefone (XX) XXXXX, e-mail: XXXX@XXX.com, neste ato representado por seu representante legal XXXXXXXXXXXX, XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, pelas cláusulas adiante dispostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Este contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de custódia, guarda e manuseio de documentos em caixas de arquivo padrão, pertencentes ao acervo administrativo da Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade, conforme quantidade e especificações constantes no Termo de Referência.
- 1.2. A **CONTRATADA** será obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no art.125 da Lei nº. 14.133/21.
- 1.4. Todo e qualquer fornecimento em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará(o) obrigada(s) a substituir prontamente os objetos, correndo por conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas no edital.
- 1.5. O objeto contratado mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte que comprometam a integridade do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS

- 2.1. Os documentos abaixo relacionados constituem parte integrante deste instrumento contratual:
 - 2.1.1. **Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 e seus anexos**
 - 2.1.2. Anexo III – Proposta de Preços da **Contratada: LOTE 01/01**
- 2.2. As disposições deste contrato prevalecem sobre as de seus anexos e, na hipótese de divergência entre estes, a prevalência será determinada pela ordem acima, edital e seus anexos, e proposta.
- 2.3. As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

- 3.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura e até o término da garantia do **item** adquirido.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

- 4.1. O valor total do contrato é de **R\$ XXX.XXX,00 (XXXXXXXXXXXXX reais)**, referente à proposta comercial homologada em XX/XX/XXXX.
- 4.2. Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes ao fornecimento determinado e aceito, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os preços estabelecidos em sua proposta comercial, em Reais.

4.3. Nos preços acima referidos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da Contratada, imprevistos, administração, impostos e taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, sem a eles se limitar.

4.4. A Contratada não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. A Nota Fiscal/fatura relativa ao fornecimento dos objetos será emitida e entregue á fiscalização de acordo com a Nota de Empenho.

5.2. Todos os pagamentos serão processados através do Departamento de Administração e Finanças, até 05 (cinco) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e o “aceite”, do cumprimento da obrigação.

5.3. A **CONTRATANTE** descontará das faturas os valores de impostos ou tributos que, por força de lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

5.4 - Verificadas quaisquer incorreções na fatura por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá substituí-la, ficando o prazo de pagamento suspenso enquanto pendente a regularização.

5.5. As despesas referentes a este contrato correrão por conta da dotação orçamentária:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CR: XXX.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

6.2. Efetuar o pagamento, nas condições e prazos estabelecidos neste Contrato, desde que não haja pendências impeditivas por parte da **CONTRATADA**;

6.3. Transmitir à **CONTRATADA**, por meio de sua FISCALIZAÇÃO, as instruções eventualmente necessárias à realização do objeto deste Contrato;

6.4. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-lo;

6.5. Fornecer as informações necessárias à execução do objeto, efetuando as solicitações até 48(quarenta e oito) horas de antecedência;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir integralmente as disposições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital, além das das obrigações dispostas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, a contratada deverá:

7.2. Utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

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

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE**, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integridade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos suficientes dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.6. Indicar, formalmente, no início da execução do objeto determinado no Termo de Referência, um representante (preposto) para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de e-mail e telefone e com disponibilidade para reunião e com poderes para tomar decisões necessárias para a adequada execução do contrato e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

7.7. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o seu nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Dentre outras coisas, será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom

andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este representante terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração (fiscal da FCCDA) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

7.8. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.9. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa **CONTRATADA** se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações da **CONTRATANTE**.

7.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seu preposto, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

7.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, anexo ao edital, no prazo determinado.

7.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação vigente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, principalmente com relação às condições de segurança.

7.13. Responsabilizar-se pela permanente manutenção dos serviços prestados, zelando para que a produtividade não seja comprometida.

7.14. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, secundária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante a seus empregados e propostos, que não terão nenhum vínculo com a **CONTRATANTE**.

7.15. Nos Termos do Decreto 10.278/20, art. 8º, a **CONTRATADA** tem responsabilidade integral perante a administração pública e responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo.

7.16. Submeter previamente, por escrito à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações determinadas.

7.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

7.18. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco do dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

7.19. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

7.20. Não fazer uso das informações prestadas pela **CONTRATANTE** para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

7.21. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.22. Recolher os documentos para custódia e devolver quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

7.23. Realizar toda a importação e migração da base de dados do atual sistema para o sistema de gestão documental da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias corridos.

7.24. Manter o sistema ativo pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis durante o período de transição de um novo contrato, quando do encerramento contratual.

7.25. Retirar o acervo arquivístico da **CONTRATANTE**, que atualmente se encontra armazenado na empresa do contrato vigente, para as instalações da nova **CONTRATADA**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

7.26. Devolver à **CONTRATANTE**, a documentação sob custódia, tanto físico quanto digital, no prazo a ser estipulado pela FCCDA, quando do encerramento ou rescisão do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no referido instrumento contratual.

7.27. O acervo digital deverá ser entregue em HD externo ou mídia de qualidade superior.

7.28. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa **CONTRATADA** se obriga a recuperá-la, junto ao usuário, sob orientação da **CONTRATANTE**.

7.29. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídia, incluindo 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, independente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos.

7.30. Deve-se firmar o termo de confiabilidade contendo as condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que se diz respeito ao trato de informações sensíveis a ser assinado pelo representante legal da **CONTRATADA** que se encontra anexo ao Termo de Referência.

7.31. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.32. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data prevista para a entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.33. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.34. 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;

7.35. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos (federais, estaduais e municipais), encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.36. Prestar garantia legal dos serviços realizados.

7.37. A **CONTRATADA** será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo legal de garantia, e sem ônus para a **CONTRATANTE**, a substituição dos serviços, quando o mesmo apresentar defeitos ou divergência em relação às especificações exigidas.

7.38. Na hipótese de os serviços apresentarem defeitos de qualquer natureza durante o período de garantia, tornando-o inadequado ao uso, a **CONTRATADA** deverá saná-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação pela **CONTRATANTE**.

7.39. A **CONTRATADA** deverá possuir apólice de seguro contra incêndio, roubo e desastres naturais cobrindo o acervo sob sua custódia, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A **CONTRATADA** deverá prestar garantia para a execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, estabelecido na cláusula quarta.

8.2 A garantia contratual deverá ser recolhida no prazo de o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.3 Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

8.4 A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações da **CONTRATADA**, devendo esta efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

8.5 A **CONTRATANTE** se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

8.6 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada. A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente contrato.

9.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CONTRATANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CONTRATANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CONTRATANTE**, esta comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à **CONTRATANTE** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado.

9.3. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante à **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

9.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências: I. dedução de créditos da **CONTRATADA**; se for o caso; II. medida judicial apropriada, a critério da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

10.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 2018.

10.2. O tratamento de dados pessoais realizado entre as PARTES será regido pelo disposto na Lei nº 13.709, de 2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. LGPD), ficando as PARTES comprometidas a adequar as atividades profissionais que envolvam o tratamento de dados pessoais à lei, cumprindo suas respectivas obrigações.

10.3. As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis decorrentes deste contrato, seguindo rigorosamente a finalidade descrita no objeto deste contrato, naquilo que se fizer imprescindível à execução do contrato, observando a legislação aplicável a espécie e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a LGPD, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

11.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 144º da Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos, Decreto Estadual nº 16.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas Contratações Públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, especialmente quanto à:

- a) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- b) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- c) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade.

11.2. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14000.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual; e

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **CONTRATANTE**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.2. As multas porventura aplicadas são consideradas dívida líquida e certa, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontá-las dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, ou das garantias oferecidas, ou ainda, a cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.

12.3. Se os valores devidos não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da ciência da aplicação da sanção.

12.4. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documento exigido, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração.

12.5. A aplicação das multas acima dar-se-á cumulativamente à medida em que cada obrigação contratual deixar de ser cumprida.

12.6. Os valores correspondentes a multas serão corrigidos e atualizados monetariamente pelos mesmos critérios adotados para os preços.

12.7. A **CONTRATADA**, notificada da multa, poderá dela recorrer, em petição motivada, dirigida ao(a) Superintendente da **FCCDA (CONTRATANTE)**, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da notificação do Departamento de Administração e Finanças.

12.8. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.9. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

12.10. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **CONTRATANTE**.

12.11. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

12.12. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo e não impedirão eventual reparação pelos danos causados pelo infrator.

12.13. Os valores relativos a multas serão prioritariamente descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Administração Municipal, acrescido de juros de 1% ao mês, contado da comunicação oficial.

12.14. Na inviabilidade do disposto em 9.11, se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada à quitação da importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.15. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA**, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ser cobrado judicialmente.

12.16. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato.

12.17. As sanções previstas neste Contrato não impedirão eventual reparação pelos danos causados pelo infrator.

12.18. Caso a **CONTRATADA** não cumpra os prazos estabelecidos para cada marco contratual, a fiscalização comunicará por escrito, que esta se encontra em mora, ficando sujeita após o quinto dia de atraso, ao pagamento de multa diária correspondente a 0,1% (um décimo por cento) do valor total estimado do contrato, desde que comprovada sua responsabilidade pelo atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

13.1. O Contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/21

13.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** responderá pelo preço dos serviços, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela **CONTRATADA**, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São condições gerais deste Contrato:

14.1. 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.

14.2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem avaliação técnica e autorização prévia da **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, permanecendo a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, em caso de subcontratação autorizada pela **CONTRATANTE**.

14.3. A **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar o fornecimento em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos correspondentes da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, sem prejuízo das garantias fornecidas neste instrumento.

14.4. Qualquer tolerância por parte da **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.5. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, seus agentes, prepostos, empregados, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

14.6. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

14.7. A **CONTRATADA** guardará sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela **CONTRATANTE** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

14.8. A **CONTRATANTE** poderá suspender, quando julgar conveniente, a execução total ou parcial dos serviços, comunicando previamente a **CONTRATADA**.

14.9. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais, gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte do licitante na aplicação de impostos, suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

15.1. Conforme o que dispõe a Lei Federal nº 9.069/95 não será permitida a reajustamento monetário do valor contratual em prazo de vigência inferior a 12 (doze) meses.

15.2. Em caso de prorrogação, o reajuste do contrato será anual, a partir da data de apresentação da proposta, mediante aplicação da variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (CR nº XXX).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

16.1 Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao **PROCESSO LICITATÓRIO DE Nº 019/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**, exigindo-se na execução, rigorosa obediência aos seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O extrato deste Contrato será publicado pela **CONTRATANTE** no Diário Oficial do Município de Itabira.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o Foro de Itabira/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato e sua execução. E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Itabira, XXXXXXXXXXXX.

VANESSA SILVA DE FARIA
FUNDAÇÃO CULTURAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

ASSINATURA:

NOME:

ASSINATURA:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 46AD-E402-9E9B-82E2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VANESSA SILVA DE FARIA (CPF 110.XXX.XXX-93) em 25/02/2026 23:34:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/46AD-E402-9E9B-82E2>