

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00232.000694/2024-37

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço especializado em tratamento documental. O serviço abrange identificação, classificação, avaliação, organização física, elaboração de instrumentos de controle e gestão, digitalização e indexação de documentos do acervo do COREN-DF.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço especializado em tratamento documental, abrangendo: identificação, classificação, avaliação, organização física, elaboração de instrumentos de controle e gestão, digitalização e indexação de documentos.	27278	Serviço	3.360.000 folhas (800 metros lineares de documentos)	0,33	R\$ 1.108.800,00

Obs.: Quantidade de folhas aproximada. O valor unitário de R\$ 0,33 é composto por R\$ 0,26 (tratamento documental, preparação física, higienização, organização, digitalização e indexação de documentos) e R\$ 0,07 (OCR/ICR e assinatura digital de documentos eletrônicos), conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021, período composto por prazo de execução física e prazo residual de garantia técnica e correções.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos subitens abaixo, extraídos dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

2.2. A contratação é essencial para mitigar riscos de perda de documentos de alto valor administrativo, probatório e histórico (em especial os prontuários de profissionais da enfermagem). Além disso, visa garantir a eficiência operacional, o acesso rápido à informação e a conformidade com o §2º do art. 216 da Constituição Federal, a Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991), a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

2.3. A contratação em tela visa proporcionar a preservação e segurança dos documentos, acesso

facilitado à informação, maior eficiência operacional, conformidade com legislação e normas.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual - PPA, sob o Objetivo Estratégico OE06 e a Iniciativa Estratégica IE 99. Previsto PCA 2026, item 26-Contratação de empresa especializada em digitalização e tratamento documental.

2.5. Portanto, considerando o acúmulo documental, os riscos identificados e a necessidade de garantir preservação, segurança da informação, eficiência administrativa e cumprimento de normas, evidencia-se a importância e urgência de investir em soluções de tratamento e digitalização de documentos no Coren-DF. Essa iniciativa não apenas assegurará a integridade do acervo existente, como também permitirá a continuidade da prestação de serviços essenciais à categoria profissional de forma eficiente, transparente e responsável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os trabalhos devem observar o Código de Classificação de Atividades-Fim (Portaria do Arquivo Nacional nº 398/2019) e Atividades-Meio (Portaria do Arquivo Nacional nº 47/2020). Os sistemas devem atender aos requisitos do RDC-ARQ, E-Arq Brasil e OAIS.

4.2. A digitalização deve cumprir integralmente o Decreto nº 10.278/2020, assegurando que o arquivo digital tenha o mesmo efeito legal do original. Exige-se capacidade de assinatura com certificação ICP-Brasil (Leis nº 11.977/2009 e 14.063/2020)

4.3. O prestador deve fornecer scanners de alta produção, sistema com backup redundante e software de digitalização com reconhecimento óptico de caracteres (OCR/ICR).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A presente contratação trata de serviço especializado em tratamento documental, abrangendo: identificação, classificação, avaliação, organização física, elaboração de instrumentos de controle e gestão, digitalização e indexação de documentos.

I - Prazo, local e condições de execução:

5.2. A prestação dos serviços de digitalização deverá ser realizada nas dependências do CONTRATANTE, situado na SCLN QD 304, Lote 09 - Asa Norte, Brasília – DF, CEP 70.736-550.

5.3. O acervo físico encontra-se armazenado nas dependências do SDS Bloco D Lote 5, Ed. Eldorado, Asa Sul, Brasília – DF, CEP 70.300-000 e Setor de Rádio e TV Sul (SRTVS), QD 701, Ed. Palácio da Imprensa, 5º Andar - Asa Sul, Brasília – DF, CEP 70.340-905, locais onde a CONTRATADA realizará a retirada dos documentos, obrigatoriamente acompanhada por um representante designado pelo CONTRATANTE, com transporte que será disponibilizado pela CONTRATADA não acarretando custos adicionais.

5.4. A CONTRATADA não poderá retirar de nenhuma das dependências supracitadas qualquer documento pertencente ao acervo do Coren-DF sem a prévia e expressa autorização deste.

5.5. A CONTRATADA responderá objetivamente, nos termos da legislação civil, por perda, extravio, dano ou deterioração dos documentos originais durante a retirada, transporte, manuseio ou guarda temporária, obrigando-se a contratar seguro específico de responsabilidade civil compatível com o valor histórico e administrativo do acervo movimentado, cuja apólice deverá ser apresentada previamente ao início da retirada de cada lote.

5.6. A CONTRATADA deverá desenvolver e apresentar um Plano de Trabalho, acompanhado de cronograma detalhado de atividades. A implantação do referido plano para a execução dos serviços deverá abranger, no mínimo, as seguintes etapas e especificações:

5.6.1. Parametrização da captura da imagem;

5.6.2. Reconhecimento de caracteres óptico e inteligente (OCR e ICR);

5.6.3. Definição de tratamento das imagens digitais;

- 5.6.4. Definição do tipo de compactação dos arquivos;
- 5.6.5. Disponibilidade de certificado digital;
- 5.6.6. Ajuste do sistema de gestão e controle do processo de digitalização;
- 5.6.7. Outros requisitos técnicos que se mostrarem necessários ou que venham a ser formalmente solicitados pelo CONTRATANTE.

II - Triagem, identificação e classificação documental:

5.6.8. A CONTRATADA deverá realizar a triagem analítica do acervo com o objetivo de identificar, avaliar e classificar cada conjunto documental de acordo com os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos vigentes para as atividades-meio e atividades-fim do Conselho. Esta atividade consistirá na separação prévia e precisa dos prontuários de profissionais inscritos e dos demais processos administrativos, determinando, sob supervisão e critérios validados pelo CONTRATANTE, quais tipologias documentais possuem amparo legal ou necessidade administrativa para serem digitalizadas, apartando os documentos que já cumpriram seu prazo de guarda ou que não sejam objeto de captura digital.

III- Preparação dos documentos e processos físicos:

- 5.7. Todos os documentos físicos deverão ser preparados para a digitalização por meio da realização das atividades de desmontagem, higienização dos autos e qualquer outro procedimento que achar necessário. Este último, por sua vez, deve ser aprovado pelo CONTRATANTE ;
- 5.8. A desmontagem inclui a desencadernação dos documentos dos processos e volumes, para individualizar cada folha, na verificação e ajuste de partes dobradas, amassadas, rasgadas ou agrupadas, assim como a conferência e ordenação de modo que todas as páginas estejam em ordem cronológica;
- 5.9. A higienização inclui a retirada de bilhetes, marcadores, anotações, assim como quaisquer sujidades e corpos estranhos, tais como: prendedores metálicos, grampos, clips, insetos e outros agentes que possam provocar a deterioração dos documentos ou prejudicar a captura da imagem;
- 5.10. Documentos ou papéis avulsos inseridos nos autos e que não façam parte dele deverão ser reservados e apresentados ao CONTRATANTE ;
- 5.11. Ao final da etapa de preparação, as páginas deverão ser acondicionadas dentro das capas dos processos e volumes aos quais pertencem, sem afixação, e amarradas com barbante ou elástico para evitar perdas ou extravios.

IV - Digitalização de documentos:

- 5.12. No processo de digitalização deverão ser realizados os serviços de triagem e identificação dos documentos com no mínimo 04 (quatro) indexadores básicos que serão definidos pelo CONTRATANTE ;
- 5.13. Para os casos de documentos não validados pelo CONTRATANTE na inspeção e avaliação, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização deste conforme orientações, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 5.14. O controle de qualidade das imagens deverá ser realizado no momento da digitalização e as imagens não aceitáveis deverão ser digitalizadas novamente, bem como serão corrigidos defeitos de inclinação incorreta ou imagens superpostas de modo que a imagem obtida reflita as condições do documento original;
- 5.15. Os documentos serão digitalizados a uma resolução mínima de 300 dpi e serão processados para o formato PDF/A de múltiplas páginas com OCR (Reconhecimento óptico de Caracteres) em documento pesquisável. Essa especificação aplica-se integralmente aos prontuários de profissionais inscritos, bem como aos conjuntos documentais das áreas-meio e finalísticas do Conselho, resguardando o formato PNG exclusivamente para registros fotográficos isolados.
- 5.16. Os direitos autorais de todos os arquivos digitais gerados e entregues pela CONTRATADA são de propriedade do CONTRATANTE.

V - Captura da imagem digital:

5.17. A CONTRATADA deverá realizar a captura da imagem digital de forma que seja garantido o máximo de fidelidade entre a imagem digital gerada e o documento original, conforme suas características físicas e estado de conservação;

5.18. A CONTRATADA deverá realizar a digitalização das capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho, conforme orientações e critérios do CONTRATANTE. A digitalização de demais envoltórios deverá ser realizada conforme orientação do CONTRATANTE ;

5.19. As páginas em branco ou com carimbo que indique essa condição não serão objeto de faturamento e as imagens que correspondam a elas não deverão ser incluídas, de modo que não constarão nos documentos e processos digitalizados;

5.20. A CONTRATADA deverá realizar a etapa de captura de imagem digital, com módulo de software do sistema específico para esta finalidade, observados os parâmetros mínimos de qualidade e desempenho a seguir:

5.20.1. Qualidade de resolução óptica e formato de arquivo;

5.20.2. Exclusão automática de páginas em branco;

5.20.3. Detecção de alimentação múltipla de documentos para captura da imagem;

5.20.4. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR);

5.20.5. Reconhecimento inteligente de caracteres para documento escrito à mão;

5.20.6. Processamento para tratamento automático dos arquivos de imagens digitais em tempo de execução da captura da imagem ou posterior, conforme os requisitos mínimos a seguir:

a) Reconhecimento das margens da imagem digital para eliminar áreas que não fazem parte documento original (Edgedetection/Cropping);

b) Alinhamento horizontal e vertical automático (Deskewing) das informações da imagem digitalizada para correção de problemas em função de falhas na alimentação do lote ou outros erros de alinhamento, assim como para facilitar, acelerar e proporcionar maior precisão ao processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);

c) Remoção de manchas, ruídos, fundos, bordas e sombras das imagens digitais capturadas (Speckle removal e Deshade) para otimizar a compressão do arquivo e proporcionar maior precisão ao processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

VI - Indexação dos arquivos de imagens digitais:

5.21. A CONTRATADA deverá realizar a indexação das derivadas de acesso antes de realizar a entrega no(s) sistema(s) do CONTRATANTE, conforme os campos de índices, quando indicados;

5.22. O sistema integrado de controle e gestão usado pela CONTRATADA deverá permitir, no mínimo, a verificação e validação dos valores registrados nos campos de índice por meio de máscaras ou banco de dados externos e checagem de duplicidade, se for possível.

5.23. É necessária a indexação dos documentos com a extração das seguintes informações em banco de dados: identificador único do processo/documento (chave primária), nº do protocolo, n.º do processo/documento, classe processual, tipo do documento, data de criação/autuação, unidade de origem, partes demandantes, partes demandadas, bem como relator. A CONTRATADA também deverá extrair informações no que tange à localização do processo/documento no arquivo, além de campo referente ao grau de sigilo do processo/documento.

VII - Reconhecimento de Caracteres

5.24. O processo de reconhecimento de caracteres deverá observar, no mínimo, os padrões de qualidade e desempenho a seguir:

5.24.1. O reconhecimento de caracteres deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout do documento digitalizado com a mesma disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;

5.24.2. Reconhecimento de caracteres em imagens de arquivos digitais devem ser produzidos a partir de documentos impressos ou manuscritos (OCR/ICR);

- 5.24.3. O reconhecimento de caracteres em imagem de documentos impressos deverá ser realizado independente da fonte utilizada nas páginas dos autos de processos físicos, ainda que complexas;
- 5.24.4. O reconhecimento de caracteres em documentos impressos deverá suportar no mínimo 5 idiomas;
- 5.24.5. Reconhecimento de caracteres em diferentes tipos de documentos digitais: estruturados, semiestruturados e não estruturados;
- 5.24.6. Produção de derivada de acesso será em formato PDF/A com a imagem do arquivo digital e o texto reconhecido para torná-lo pesquisável.
- 5.24.7. Os caracteres devem ser reconhecidos e as palavras de forma a possibilitar a pesquisa por palavras e frases;
- 5.24.8. Funcionamento do reconhecimento inteligente de caracteres com no mínimo 2 motores de leitura: para números e caracteres alfanuméricos.

VIII - Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 5.25. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 5.26. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste processo.
- 5.27. A subcontratação total do objeto deverá ser mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo sigilo dos dados (art. 122, Lei nº 14.133/2021).

IX - Matriz de alocação de riscos

Risco	Alocação	Medida de mitigação
Extravio, dano ou perda de documentos originais durante manuseio	Contratada	Termo de recebimento/devolução por lote
Falha ou indisponibilidade dos equipamentos de digitalização	Contratada	Exigência contratual de backup redundante e plano de contingência
Indisponibilidade do acervo por força maior (ex.: interdição do prédio de guarda)	Contratante	Suspensão contratual com prorrogação do prazo, sem ônus para a Contratada
Vazamento de dados pessoais sensíveis	Contratada (operadora)	Termo de confidencialidade individual, criptografia, eliminação de cópias temporárias
Variação de custos de mão de obra/insumos acima do previsto	Compartilhado	Repactuação anual conforme índice/ACT da categoria
Baixa produtividade da Contratada gerando atraso no cronograma	Contratada	IMR com glosa proporcional e possibilidade de rescisão por inexecução

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

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

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

6.6. Garantia Contratual

6.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.8. Preposto

6.8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8.2. A Contratada deverá indicar preposto para a execução do objeto durante o período do contrato.

6.8.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. Fiscalização

6.9.1. 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](#)).

6.10. Fiscalização Técnica

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

6.10.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.12. Gestor do Contrato

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

6.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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, via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.1.2. O SRP será adotado por se enquadrar na hipótese prevista no inciso III do art. 3º do Decreto nº 11.462/23, conforme transcrição abaixo:

"III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas"

7.1.3. A opção de contratação pela modalidade de Sistema de Registro de Preços justifica-se pela conveniência em atender outros órgãos da administração.

7.1.4. O Coren-DF será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

7.1.5. O registro de preços será formalizado através de Ata de Registro de Preços, na forma da minuta constante em edital e nas condições previstas neste Termo. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de

fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.6. Deverá ser divulgado a Intenção de Registro de Preços (IRP), em conformidade com o art. 9 do Decreto nº 11.462/23, possibilitando, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinando a estimativa total de quantidades da contratação.

7.1.7. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes para possibilitar que outros órgãos façam a adesão, caso decidam pela contratação posteriormente à fase de Intenção de Registro de Preços (IRP).

7.2. **Regime de Execução**

7.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, tendo em vista que a remuneração da Contratada é calculada com base no quantitativo efetivamente executado (folhas tratadas e digitalizadas), nos termos do art. 6º, XXXI, da Lei nº 14.133/2021, e não empreitada por preço global (art. 6º, XXX), regime incompatível com remuneração fracionada por unidade de medida.

7.3. **Exigências de habilitação**

7.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.3.1.1. SICAF;

7.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.3.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação **constante do SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.4. **Habilitação Jurídica:**

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

7.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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

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

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

7.4.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.4.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

7.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

7.5.8. Prova de regularidade relativa a exigência de cotas de aprendizagem, conforme artigo 429 da CLT por meio do link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> . O não cumprimento da reserva de cargos previstas em lei para aprendizes, no percentual adequado, implicará na inabilitação da licitante.

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

7.6. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

7.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.6.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- I. - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- II. - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III. - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

7.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.6.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.7. **Qualificação Técnica:**

7.7.1. As empresas deverão comprovar qualificação técnica por meio de:

7.7.1.1. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada de execução de serviços com características e condições semelhantes ao objeto que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação.

7.7.1.2. Pelo menos um dos atestados apresentados deverá comprovar a execução de serviço de tratamento documental e digitalização em volume mínimo de folhas em contrato único, correspondente a aproximadamente 15% do quantitativo total desta contratação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar capacidade operacional compatível com o volume ora licitado.

7.7.1.3. Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior.

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

7.7.1.5. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

7.7.1.7. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o Coren-DF possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7.7.1.8. O Coren-DF se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante, em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

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

8.3.1. não produzir os resultados acordados;

8.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.4. Do Recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

8.4.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

8.4.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.5. Da Liquidação

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

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

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

8.5.3.1. o prazo de validade;

8.5.3.2. a data da emissão;

8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. o valor a pagar; e

8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante;

8.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

8.5.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

8.6. Prazo de pagamento:

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

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.7. Da Forma de pagamento

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

8.7.5. Por se tratar de uma contratação baseada em estimativa de quantitativos, a forma de pagamento observará o regime de execução por empreitada por preço unitário, sendo remunerado o valor efetivamente executado, para mais ou para menos observando o valor global da contratação.

8.7.6. A execução dos serviços ocorrerá mediante a emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) por parte do CONTRATANTE, a qual especificará o lote de documentos a ser trabalhado.

8.7.7. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório Mensal de Páginas Digitalizadas, detalhando a produção realizada no período. O valor a ser pago será calculado diretamente pela multiplicação da quantidade de folhas efetivamente tratadas e digitalizadas pelo valor unitário correspondente estabelecido no contrato. Não será permitida, sob qualquer hipótese, a antecipação de pagamentos.

8.7.8. A estimativa de desembolso mensal obedecerá ao seguinte Cronograma Físico-Financeiro:

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Responsável	Valor (R\$)
1	Assinatura do Contrato	-	CONTRATADA E CONTRATANTE	-
2	Reunião Inicial	-	CONTRATADA E CONTRATANTE	-
3	Emissão da OFB	-	CONTRATADA	-
4	Prestação do serviço - 1º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
5	Prestação do serviço - 2º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
6	Prestação do serviço - 3º mês	30 dias úteis	CONTRATANTE	R\$ 55.440,00
7	Prestação do serviço - 4º mês	30 dias úteis	CONTRATANTE	R\$ 55.440,00
8	Prestação do serviço - 5º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
9	Prestação do serviço - 6º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
10	Prestação do serviço - 7º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
11	Prestação do serviço - 8º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
12	Prestação do serviço - 9º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
13	Prestação do serviço - 10º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
14	Prestação do serviço - 11º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
15	Prestação do serviço - 12º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
16	Prestação do serviço - 13º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
17	Prestação do serviço - 14º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
18	Prestação do serviço - 15º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00

19	Prestação do serviço - 16º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
20	Prestação do serviço - 17º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
21	Prestação do serviço - 18º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
22	Prestação do serviço - 19º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00
23	Prestação do serviço - 20º mês	30 dias úteis	CONTRATADA	R\$ 55.440,00

8.8. **Repactuação**

8.9. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

8.10. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.10.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.11.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.12. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.13. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.14. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.15. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.16. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.16.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.16.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como

paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

8.17. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração

8.17.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

8.17.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

8.18. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.19. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.20. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.21. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.23. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.24. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.25. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.26. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.27. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.28. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo,

convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.29. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.30. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.31. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.32. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.33. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.34. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.35. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

8.36. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados

8.36.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8.37. **Da Cessão de crédito**

8.37.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.37.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.37.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.37.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.37.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 1% a 10% do valor do contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 1% a 30% do valor do contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

(8) De 1% a 10%, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei nº 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

9.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.9. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.108.800,00 (um milhão, cento e oito mil e oitocentos reais)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa:

11.2. **Rubrica Orçamentária:** 6.2.2.1.1.01.33.90.040.001

11.3. **Serviço:** Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução;

12.2. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren-DF;

12.3. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e suas alterações, tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada;

12.4. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

13. ANEXOS

13.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Sei nº 1800021).

13.2. Mapa de Riscos 1929261

13.3. Termo de Comprom. Manutenção de Sigilo em Contrato 1929273

13.4. Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo 1929280

13.5. Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens 10 (1929296)

14. RESPONSÁVEIS

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 184, de 04 de abril de 2024 (SEI nº 0258475) e Fiscais do Contrato foi instituída pela Portaria nº 450, de 30 de outubro de 2025 (SEI nº 1214096)

Junio Guimarães da Silva - Mat. 155

Integrante Requisitante

Sérgio Rodrigues de Lima - Mat. 94

Integrante Técnico I e Fiscal do Contrato

José Moreira Dantas - Mat. 193

Integrante Administrativo

Kesley dos Santos Marques - Mat. 154

Fiscal do Contrato

15. AUTORIDADE COMPETENTE

Elissandro Noronha dos Santos

Presidente do Coren-DF



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ MOREIRA DANTAS - Matr. 0000019-3**, **Superintendente Administrativo**, em 09/07/2026, às 07:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS - Coren-DF 135.645-ENF, Presidente**, em 09/07/2026, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO RODRIGUES LIMA - Matr. 0000009-4**, **Coordenador(a) de Informática**, em 09/07/2026, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JUNIO GUIMARÃES DA SILVA - Matr. 0000015-5**, **Chefe do Departamento de Atendimento ao Público**, em 09/07/2026, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **KESLEY DOS SANTOS MARQUES - Matr. 0000015-4**, **Coordenador(a) dos Atendentes**, em 10/07/2026, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1839920** e o código CRC **0D3621C8**.

SCLN, Quadra 304 Norte, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70736-550 Telefone:

- www.coren-df.gov.br