



AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS  
Avenida Rio Branco, 65, 12º a 22º andares - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-004  
Telefone: (21) 2112-8100 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.anp.gov.br

## EDITAL Nº 49/2020

Processo nº 48600.202555/2020-11

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP**, por meio da Superintendência de Gestão Administrativa e Aquisições, com seu escritório central na Avenida Rio Branco, nº 65 – do 12º ao 22º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.090-004, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (menor preço)(por grupo), sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 323083

Programa de Trabalho: 25.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039.17 e 33903025

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 que não possui, em sua 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 Constituição Federal;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 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.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. 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.
- 5.8. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor unitário e total de todos os itens que compõem o grupo;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. 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 Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. 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.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não

apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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\$ 1.000,00 (mil reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 prestados por empresas brasileiras;

7.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. 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.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:

8.3.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. 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 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência

9.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

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

9.11.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1.1. Comprovação de que a LICITANTE já realizou manutenção preventiva e corretiva, contratual, por período mínimo ininterrupto de 1 (um) ano, em arquivos deslizantes eletroeletrônicos, com quantidade mínima de 50% do número de faces do presente Termo de Referência, dotados dos seguintes componentes e acessórios:

9.11.2.1.2. Módulo deslizantes e fixos;

9.11.2.1.3. Sistema de automação e gerenciamento de arquivos.

9.11.2.1.4. Deverá ser indicado responsável técnico, com formação superior em engenharia mecânica, mecatrônica ou electricista, com registro no CREA e experiência comprovada em manutenção de arquivos deslizantes eletroeletrônicos;

- 9.11.2.1.5. Deverá ser indicado um profissional com experiência comprovada em programação de sistemas CLPs, a ser utilizada nas centrais de monitoramento e interligação da movimentação dos sistemas deslizantes (certificação INDUSOFT ou similar).
- 9.11.2.1.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se saia vencedor do certame;
- 9.11.2.1.7. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.
- 9.11.2.1.8. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato. No caso de pessoa jurídica de direito privado o atestado deverá ter firma reconhecida.
- 9.11.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.2.3. 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 n. 5, de 2017.
- 9.11.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2.5. 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. 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.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável, exclusivamente para o item 2 conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTE**

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

- 20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa de:
- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **ca@anp.gov.br** e **wjunior@anp.gov.br** (enviar para ambos), ou por petição dirigida ou protocolada na **Superintendência de Gestão Administrativa e Aquisições, com seu escritório central na Avenida Rio Branco, nº 65, 12º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.090-004.**

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

## 22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no site <http://www.anp.gov.br/processo-eletronico-sei>.

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar.

22.12.3 ANEXO III – Valores Máximos Permitidos;

- 22.12.4 ANEXO IV – Instrução de Medição de Resultados (IMR);  
 22.12.5 ANEXO V – Modelo da Ordem de Serviço;  
 22.12.6 ANEXO VI - Modelo de Declaração de Vistoria;  
 22.12.7 ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

....., ..... de ..... de 20.....

Assinatura da autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ANTONIO RODRIGUES, Superintendente Adjunto**, em 17/08/2021, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.anp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.anp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1084044** e o código CRC **3E1D0AC8**.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva inicial e manutenção preventiva e corretiva regular do sistema integrado dos arquivos deslizantes eletroeletrônicos **do Arquivo Central da ANP, em Brasília – DF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	QTD	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Aceitável
1	1	Manutenção corretiva inicial do sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos, incluindo o fornecimento de peças, componentes e outros materiais.	5444	Unidade	1 vez no início do contrato	R\$ 475.034,25	R\$ <b>475.034,25</b>
	2	Manutenção preventiva e corretiva do sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos, sem o fornecimento de peças, componentes e outros materiais.	5444	Mês	12	R\$ 39.783,75	R\$ <b>477.405,00</b>
<b>Valor Total Máximo Aceitável</b>							R\$ <b>952.439,25</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva de sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo, para o item 2 do grupo, ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 Trata-se de serviço comum por prazo determinado (item 1) e de serviço comum de caráter continuado (item 2) sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. Será necessário que haja uma verificação prévia de peças e equipamentos que compõem o sistema integrado de arquivos deslizantes.

Verificada a funcionalidade dos equipamentos e do sistema, a Contratada deverá realizar todas as rotinas e operações necessárias para a retomada de funcionamento do sistema como um todo, incluindo as devidas trocas de equipamentos e/ou peças, limpeza, serviços e atualizações como parte da manutenção corretiva inicial.

A Contratada deverá realizar, periodicamente, rotinas no tocante à manutenção preventiva dos equipamentos que compõem o sistema, com objetivo de mantê-lo funcionando ininterruptamente. Deverão ser realizadas, também, manutenções corretivas mediante solicitação da ANP.

O detalhamento de cada um dos serviços listados encontra-se pormenorizado no item 5 dos Estudos Preliminares.

A Contratada poderá sugerir cronograma de execução dos serviços distinto do descrito no item 5, respeitando o prazo máximo de 3 meses para execução completa da manutenção corretiva inicial, devendo o mesmo ser apresentado à gestão do contrato e, mediante análise da área técnica da ANP, autorizado para implementação.

5.1.2. O Art. 15 da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 traz a definição de serviços prestados de forma continuada, conforme descrição abaixo:

*"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."*

Os serviços a serem contratados, manutenção preventiva e corretiva mensal (item 2), serão executados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, a preservação da documentação arquivística e o acesso à informação, evitando que sua interrupção, conforme detalhado no item 2 dos ETPs, possa comprometer a prestação dos serviços públicos da Agência. Extrai-se, portanto, que a contratação em questão é classificada como continuada.

5.1.3. O Guia Nacional de Licitações Sustentáveis descreve, através do Decreto 7.746/2012 art. 4º, como diretrizes de sustentabilidade:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;*
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;*
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;*
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;*
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;*
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;*
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e*
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.*

No caso em tela aplica-se o disposto no inciso V no tocante ao aumento da vida útil dos bens, fruto do investimento da ANP. Ademais, serão adotadas, na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental no que envolve a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela ANP, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos pela legislação ambiental, que sejam aplicáveis ao objeto do contrato.

5.1.4. O serviço de manutenção corretiva inicial (item 1) será realizado uma única vez, no início do contrato, por prazo determinado, conforme detalhado no item 5 dos ETPs.

O contrato de manutenção preventiva e corretiva mensal vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses (item 2), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. Tal previsão encontra-se embasada no fato de que os serviços de manutenção (item 2) deverão ser prestados periodicamente garantindo a preservação e o pleno acesso ao acervo documental da ANP.

5.1.5. Para o caso em tela não há previsão de necessidade de promoção de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.6. Abaixo, segue quadro identificando as soluções de mercado similares à da ANP:

INSTITUIÇÃO	TIPO DE ARQUIVO	SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS
BNDES	Arquivos eletrônicos	Em operação - contrato de manutenção similar ao pretendido
Ministério das Comunicações	Arquivos eletrônicos	Em operação - contrato de manutenção similar ao pretendido
Ministério da Economia	Arquivos eletrônicos	Em operação - contrato de manutenção similar ao pretendido

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 18 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação conforme modelo anexo ao edital.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O prazo para início da execução do objeto é de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato.

7.1.2. As rotinas mínimas de execução das atividades estão descritas no item 6 Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.1.3. Os serviços deverão ser realizados *in loco* no Escritório Sede da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, localizada no SGAN 603, Módulos I e J, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.830-902.

7.1.3.1. Excepcionalmente a Contratada poderá solicitar à fiscalização do contrato a realização de algumas

atividades inicialmente previstas para serem executadas no órgão de forma remota. Para tanto a empresa deverá comprovar que não haverá prejuízo ao funcionamento do sistema integrado de arquivos deslizantes.

7.1.4. Caso se verifique a necessidade de materiais específicos para a realização de manutenções corretivas no sistema deverá ser observado o constante no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.1.5. Será exigida a execução profissional das atividades previstas no objeto do Contrato, obedecendo aos normativos pertinentes e garantindo à transparência das atividades realizadas junto à fiscalização contratual. Quaisquer problemas encontrados deverão ser comunicados tempestivamente.

7.1.6. As Ordens de Serviço (OS) serão enviadas por correio eletrônico de forma a serem seguidas pela Contratada na execução das atividades objeto deste Termo de Referência.

7.2. A execução dos serviços será iniciada na forma que segue:

7.2.1. Apresentação de cronograma e prazos: em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato;

7.2.2. Início da execução do serviço de manutenção corretiva inicial: em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato;

7.2.3. Conclusão da manutenção corretiva inicial: em até 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato;

7.2.4. Apresentação de Relatório Técnico de Manutenção Corretiva Inicial: em até 10 (dez) dias corridos da conclusão da manutenção corretiva inicial.

7.3 A Contratada poderá sugerir cronograma de execução dos serviços distinto do descrito acima, respeitando o prazo máximo de 3 meses para execução da manutenção corretiva inicial, devendo o mesmo ser apresentado à gestão do contrato e, mediante análise da área técnica da ANP, autorizado para implementação.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. Dos atores que participarão da gestão do contrato:

8.1.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores da ANP.

8.2. Dos mecanismos de comunicação entre a entidade e a prestadora de serviços:

8.2.1. A comunicação entre as partes será realizada primordialmente por meio telefônico e correio eletrônico (e-mail), a saber: (61) 3426-5201, [jlunes@anp.gov.br](mailto:jlunes@anp.gov.br) e [cmaia@anp.gov.br](mailto:cmaia@anp.gov.br), respectivamente.

8.3. Da forma de medição do serviço para efeito de pagamento:

8.3.1. Os serviços serão medidos observando-se a correta realização das atividades e critérios descritos no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Para tanto serão analisados os relatórios gerados pela Contratada na execução dos procedimentos previstos neste Termo de Referência e, para os casos em que for gerada Ordem de Serviço, da comparação entre a OS e os serviços efetivamente realizados. A partir dessa análise serão verificadas possíveis alterações quanto ao pagamento a ser realizado, com base no Índice de Medição de Resultados (IMR), anexo a este Termo.

8.4. O **pagamento relativo ao item 1** do objeto a ser contratado será efetuado somente **após a sua efetiva realização e recebimento definitivo** por parte da fiscalização contratual. Deverá ser comprovado pela Contratada o funcionamento completo do sistema integrado dos arquivos deslizantes dentro dos parâmetros definidos neste Termo de Referência e nos Estudos Preliminares para fins de recebimento.

8.5. O **pagamento relativo ao item 2** do objeto a ser contratado será efetuado, mensalmente, de acordo com a realização dos serviços pertinentes e critérios definidos no subitem 3.1 deste Termo de Referência, apenas, **após a conclusão e efetivo recebimento do item 1.**

8.6. Para fins de recebimento provisório será elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências apresentadas durante a execução contratual, de forma a avaliar a execução dos serviços perante os critérios esperados, incluindo a sua adequabilidade ao pactuado entre as partes quanto da celebração do contrato.

8.7. No intuito de receber definitivamente os serviços prestados, o gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, tal que havendo irregularidades que impeçam a

liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.8. Durante a execução contratual serão periodicamente verificadas as suas condições de habilitação, concomitantemente com o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no certame em tela.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, peças, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares conforme manutenção a ser realizada.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão tem como base as características e necessidades descritas nos itens 6 e 10 dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.11. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; NEM permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

15.16.1. Análise dos termos circunstanciados preenchidos pela Contratada, previstos no item 3 deste Termo de Referência, de forma a verificar se a empresa está executando suas atividades em conformidade com o previsto;

15.16.2. Verificação da obediência por parte da Contratada do cronograma de execução de serviços previsto no subitem 7.2 deste Termo de Referência.

15.16.3. Verificação de atendimento às Ordens de Serviços geradas pela ANP.

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

15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. Prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.

24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. 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.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da

assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados *quando da contratação*.

*19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

*19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

*19.12. Será considerada extinta a garantia:*

*19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;*

*19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do AnexoVII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.*

*19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

*19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.*

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**20.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**20.2.2. Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5. ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) em nome do licitante por empresas públicas ou privadas demonstrando que realiza ou já realizou manutenção preventiva e corretiva, contratual, por período mínimo ininterrupto de 1 (um) ano, em arquivos deslizantes eletroeletrônicos, com quantidade mínima de 50% do número de faces do presente Termo de Referência, dotados dos seguintes componentes e acessórios:

- Módulos deslizantes e fixos;

- Sistema de automação e gerenciamento de arquivos.

21.3.2. Em função da tecnologia necessária para os arquivos, a empresa licitante deverá comprovar que possui em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas:

21.3.2.1. Profissional a ser indicado como responsável técnico, com formação superior em engenharia mecânica, mecatrônica ou eletricista, com registro no CREA e experiência comprovada em manutenção de **arquivos deslizantes eletroeletrônicos**;

21.3.2.2. Profissional com experiência comprovada em **programação de sistemas de CLPs**, a ser utilizada nas centrais de monitoramento e integração da movimentação dos sistemas deslizantes (certificação INDUSOFT ou similar).

21.3.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

21.3.3.1. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

21.3.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato. No caso de pessoa jurídica de direito privado o atestado deverá ter firma reconhecida.

21.3.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no instrumento convocatório.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 899.952,50 (oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 899.952,50 (oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

## **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

23.1 Os recursos orçamentários serão previstos pelo parecer financeiro a ser emitido pela SFO antes da aprovação da SABS.

## **ANEXO II**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 30/2020

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 48600.202555/2020-11

### 2. Descrição da necessidade

A ANP, desde sua criação, no desempenho de sua missão institucional, produziu importante e vasta documentação. São documentos de caráter administrativo, contábil, financeiro, histórico, técnico, enfim, de importantes papéis, que vão desde a preservação da memória da instituição à tomada de decisões por parte da alta administração. Somado ao acervo da própria ANP, o Arquivo Central (AC) é responsável pela guarda da documentação de dois órgãos extintos, o CNP - Conselho Nacional do Petróleo e o DNC - Departamento Nacional de Combustíveis, e pela custódia da documentação de fase corrente da PRG-DF (Procuradoria Geral da República) que, por sua criticidade, possui um arquivo de acesso restrito aos funcionários do setor. Resumindo, o AC, em sua totalidade, é responsável pela guarda/custódia de mais de 500 mil processos e/ ou documentos arquivísticos.

Em função das fortes chuvas ocorridas na cidade de Brasília, no dia 21/04/2019, o subsolo do complexo ANP/ANEEL sofreu um grande alagamento no subsolo do módulo I. Consequentemente, o Arquivo Central da ANP, localizado neste pavimento, foi afetado de forma bastante intensa com a água atingindo a altura de 15 cm. O alagamento em questão, apesar de não ter danificado nenhum documento e/ou processo com valor arquivístico do acervo, foi capaz de alcançar os componentes eletroeletrônicos dos arquivos deslizantes e provocar o seu desligamento.

Visando verificar e dimensionar os danos aos equipamentos, foi contratado serviço de diagnóstico para levantamento detalhado dos danos aos equipamentos instalados. O produto de tal análise foi um relatório pormenorizado, item 10 deste ETP, contendo a identificação inicial de itens a serem substituídos ou reparados para o perfeito funcionamento do sistema.

Com os arquivos inoperantes por meio da movimentação eletrônica, foi acionado o plano de contingência de movimentação manual. A movimentação manual dos referidos arquivos, no curto prazo, vem ocasionando o seu desgaste, em função da sobrecarga no sistema de tração/torção e o comprometimento de sua parte mecânica. Os arquivos são compostos por módulos, com profundidades que chegam a mais de 14 metros, com até 3 metros de altura e cargas que superam 10.000 kg por módulo. Somado a isso, tal movimentação é inadequada - por exigir não só esforço mecânico mas, também, esforço físico - para o uso intenso e contínuo exigido pela demanda de processos deste AC.

Fora os problemas acima expostos, no estado atual, o local encontra-se inadequado à guarda de documentos em papel, por não dispor de todo o seu sistema funcionando: monitoramento de acessos à documentação e monitoramento da umidade, temperatura e qualidade do ar - essenciais à preservação de documentos a longo prazo, como é o caso deste acervo.

Desta forma, é urgente a contratação de empresa especializada para, inicialmente, reparar os danos causados pela inundação, atualizar os sistemas instalados e, finalmente, prestar assistência técnica com manutenções preventivas e corretivas, com programações cronológicas de ações e com prazos condizentes com a necessidade da ANP.

O sistema integrado é composto por: arquivos deslizantes eletroeletrônicos, detector precoce de incêndio, câmeras e sistema de captura e gravação de imagens, além de sistemas de iluminação e esterilização do ar, com acionamento automático comandado pelas placas eletrônicas dos arquivos deslizantes.

O não atendimento da demanda levará ao agravamento da dificuldade de acesso à informação e até inviabilizar o atendimento tanto dos usuários internos da ANP, como de usuários externos (agentes regulados, advogados, Ministério Público), uma vez que os mecanismos físicos para armazenar as informações destes materiais estão precários. No curto prazo, o sistema mecânico emergencial poderá ser comprometido pelo uso manual da movimentação dos arquivos deslizantes ocasionando prejuízos não só de acesso à informação, mas, também, de ordem econômica (bens e equipamentos públicos deteriorados).

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Gestão Administrativa e Aquisições (SGA) / CGD-DF Lopes de Carvalho Nunes	Wagner Rodrigues Marques / Juliana

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade

Será necessário que haja uma verificação prévia de peças e equipamentos que compõem o sistema integrado de arquivos deslizantes.

Verificada a funcionalidade dos equipamentos e do sistema, a Contratada deverá realizar todas as rotinas e operações necessárias para a retomada de funcionamento do sistema como um todo, incluindo as devidas trocas de equipamentos e/ou peças, serviços e atualizações como parte da manutenção corretiva inicial.

A Contratada deverá realizar, periodicamente, rotinas no tocante à manutenção preventiva dos equipamentos que compõem o sistema, com objetivo de mantê-lo funcionando ininterruptamente. Deverão ser realizadas, também, manutenções corretivas mediante solicitação da ANP.

O detalhamento de cada um dos serviços listados encontra-se pormenorizado no item 5 dos Estudos Preliminares.

A Contratada poderá sugerir cronograma de execução dos serviços distinto do descrito no item 5,

respeitando o prazo máximo de 3 meses para execução completa da manutenção corretiva inicial, devendo o mesmo ser apresentado à gestão do contrato e, mediante análise da área técnica da ANP, autorizado para implementação.

#### Dos serviços continuados

O Art. 15 da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 traz a definição de serviços prestados de forma continuada, conforme descrição abaixo:

*"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."*

Os serviços a serem contratados, manutenção preventiva e corretiva mensal (item 2), serão executados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, a preservação da documentação arquivística e o acesso à informação, evitando que sua interrupção, conforme detalhado no item 2 destes ETPs, possa comprometer a prestação dos serviços públicos da Agência. Extrai-se, portanto, que a contratação em questão é classificada como continuada.

#### Dos critérios e práticas de sustentabilidade

O Guia Nacional de Licitações Sustentáveis descreve, através do Decreto 7.746/2012 art. 4º, como diretrizes de sustentabilidade:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

No caso em tela aplica-se o disposto no inciso V no tocante ao aumento da vida útil dos bens, fruto do investimento da ANP. Ademais, serão adotadas, na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental no que envolve a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela ANP, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos pela legislação ambiental, que sejam aplicáveis ao objeto do contrato.

#### Da duração inicial do contrato

O serviço de manutenção corretiva inicial (item 1 - serviço comum não continuado) será realizado uma única vez, no início do contrato, por prazo determinado, conforme detalhado no item 5 dos ETPs.

Para o item 2 (serviço comum continuado), o contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 57 da Lei n.º 8.666/93. Tal previsão encontra-se embasada no fato de que os serviços de manutenção (item 2) deverão ser prestados periodicamente garantindo a preservação e o pleno acesso ao acervo documental da ANP.

#### Da necessidade de a contratada promover a transição contratual

Para o caso em tela não há previsão de necessidade de promoção de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

### 5. Levantamento de Mercado

Em levantamento de mercado, verifica-se que o sistema de arquivos deslizantes da ANP está entre os mais modernos da Administração Pública, com funcionalidades e materiais amplamente utilizados por outros órgãos. Ademais, o sistema se mostra totalmente adequado às necessidades da ANP.

Abaixo, segue quadro identificando as soluções de mercado similares à da ANP:

INSTITUIÇÃO	TIPO DE ARQUIVO	SITUAÇÃO DOS ARQUIVOS
BNDES	Arquivos eletrônicos	Em operação - contrato de manutenção similar ao pretendido
FNDE	Arquivos eletrônicos	Parados por falta de manutenção
Ministério das Comunicações	Arquivos eletrônicos	Em operação - contrato de manutenção similar ao pretendido
Ministério da Economia	Arquivos eletrônicos	Em operação - contrato de manutenção similar ao pretendido
Ministério da Saúde	Arquivos eletrônicos	Parados por falta de manutenção

Soluções alternativas:

- Arquivos Mecânicos: o manuseio manual de acervos de grande porte com tamanha frequência acarreta afastamentos e lesões laborais e sérios prejuízos ao bom andamento dos trabalhos. Entende-se que esse tipo de mobiliário é indicado para arquivos de pequeno porte, ou seja, de pouco volume documental, diverso da realidade do acervo da ANP.

- Serviço de Guarda Externa: em pesquisa no Painel de Preços, considerando a média dos valores encontrados, verificou-se que o custo de transferência e armazenamento de todo o acervo da ANP em guarda externa seria mais dispendioso que o custo de manutenção dos arquivos deslizantes (estimado no item 8):

Estimativa Serviço de Guarda Externa:

DESCRIÇÃO	PAINEL DE PREÇOS - ANVISA	PAINEL DE PREÇOS - COREN RN	PAINEL DE PREÇOS - ANEEL	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR TOTAL MÉDIO
Transferência inicial	R\$ 17,49	-	-	R\$ 17,49	Caixas de 20 kg	18.000	R\$ 314.820,00

Armazenamento mensal	R\$ 3,60	R\$ 3,40	R\$ 2,50	R\$ 3,17	R\$ 57.060,00
----------------------	----------	----------	----------	----------	---------------

No período de 12 meses:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Transferência inicial de caixas da ANP para o local de armazenamento	Unidade	1 (uma) vez no início do contrato	R\$ 314.820,00	R\$ 314.820,00
Armazenamento mensal de caixas	Mês	12 (doze) meses	R\$ 57.060,00	R\$ 684.720,00
<b>TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 999.540,00</b>

Comparativo Serviço de Guarda Externa x Serviço de Manutenção de Arquivos Deslizantes:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
Guarda Externa - transferência inicial e armazenamento mensal	R\$ 999.540,00
Manutenção corretiva inicial e manutenção preventiva e corretiva mensal arquivos deslizantes	R\$ 761.237,84

Logo, com base no acima, exposto, a manutenção dos arquivos deslizantes eletroeletrônicos se mostra como a solução mais vantajosa para a ANP.

## 6. Descrição da solução como um todo

### COMPOSIÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ARQUIVOS DESLIZANTES

#### Especificações físicas

Sistema de Arquivos Deslizantes confeccionados em perfis extrudados de alumínio, com movimentação eletroeletrônica, totalizando 592 faces, e composto por:

Descrição	Quantidade
Módulos intermediários deslizantes eletroeletrônicos 780(L) x 6350(P) x 2300(H) mm	4
Módulos terminais deslizantes eletroeletrônicos 460(L) x 6350(P) x 2300(H) mm	1
Módulos intermediários deslizantes eletroeletrônicos 780(L) x 14670(P) x 2300(H) mm	4
Módulos terminais deslizantes eletroeletrônicos 460(L) x 14670(P) x 2300(H) mm	1
Módulos intermediários deslizantes eletroeletrônicos 780(L) x 9470(P) x 2600(H) mm	8
Módulos terminais deslizantes eletroeletrônicos 460(L) x 9470 (P) x 2600(H) mm	2
Módulos terminais fixos 460(L) x 8430(P) x 2600(H) mm	1
Módulos intermediários deslizantes eletroeletrônicos 780(L) x 9470(P) x 2000(H) mm	2

Módulos terminais deslizantes eletroeletrônicos 460(L) x 9470(P) x 2000(H) mm	1
Módulos terminais fixos 460(L) x 8430(P) x 2000(H) mm	1
Módulos terminais fixos 460(L) x 9470(P) x 2000(H) mm	1
Módulos intermediários deslizantes eletroeletrônicos 780(L) x 7390(P) x 2000(H) mm	10
Módulos terminais deslizantes eletroeletrônicos 460(L) x 7390 (P) x 2000(H) mm	3
Módulos intermediários fixos 780(L) x 7390(P) x 2000(H) mm	1
Módulos terminais fixos 460(L) x 7390(P) x 2000(H) mm	1
Conjuntos para movimentação manual	36
Sistemas completos para movimentação eletrônica - Controladores Lógicos Programáveis - CLP's (marca atual: Altus)	36
Mesas corredeiras de consulta	130
Sistema automático de iluminação – em metros lineares	324
Sistema de Esterilização do Ar	102
Sistema de Detecção Precoce de Risco de Incêndio (VESDA)	1
DVR para ligação das Câmeras e arquivamento das imagens - CFTV	3
Monitor para CFTV	3
Câmeras para captura de imagens	38
Sistema de automação e gerenciamento dos arquivos (Atual: Indusoft)	3
Monitor Touch Screen para sistema de automação e gerenciamento dos arquivos	3

### Material

Todos os componentes internos, estrutura, bases deslizantes, painéis, fechamentos laterais e todos os componentes do sistema de tração são confeccionados em perfis extrudados de alumínio, projetados e dimensionados especificamente para suas funções, promovendo resistência, durabilidade e leveza ao conjunto.

As fixações, transmissões e demais componentes são confeccionados em materiais anticorrosivos como aço inoxidável, alumínio, borracha ou plástico.

### Trilhos

Trilhos para deslizamento dos arquivos, confeccionados em perfil de alumínio extrudado com perfeito encaixe das rodas e rampas laterais que, além de evitar a formação de degraus que podem causar tropeços, encaixam as garras antitombamento.

Os trilhos dos sistemas são fixados diretamente ao piso, totalmente nivelados e embutidos ao piso.

### **Carros ou Bases deslizantes**

Produzidos em perfis de alumínio extrudado dimensionados para suportar cargas superiores a 2000 Kg por face. Totalmente aparafusadas com sistemas de fixação, livres de solda, que permitem a desmontagem e remontagem em qualquer configuração existente no mercado, tanto na largura, quanto na profundidade. Sendo responsável pela sustentação da estrutura do arquivo e movimentação dos corpos, compostos por rodas, travessas de sustentação das rodas, eixos e mancais.

### **Garras antitombamento**

Todas as bases deslizantes de módulos com relação largura/altura menor que 0,2 são providas de garras de segurança antitombamento, confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, encaixados às duas rampas em todos os trilhos do conjunto.

### **Colunas da estrutura superior**

Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, dimensionados para suportar cargas verticais superiores a 1000 kg, sendo 2 colunas responsáveis pela resistência em cada face.

As colunas impedem que o material arquivado transpasse de uma face para outra.

Os perfis que formam as colunas permitem a utilização em todas as larguras e profundidades dos arquivos e a colocação dos frisos de borracha para vedação das faces de arquivamento.

### **Sistemas de tração**

Rolamentos com as duas faces blindadas contra poeira, classe ZZ, segundo normas ABNT.

Rodas confeccionadas em alumínio maciço usinado com encaixe trapezoidal aos trilhos, visando maior área de contato, melhorando o apoio e diminuindo o atrito.

Mancais de sustentação dos rolamentos confeccionados em alumínio.

Eixos confeccionados em perfil redondo maciço de 20mm de diâmetro, ligados entre si através de chavetas e luvas, transmitindo a torção sem permitir que apareçam folgas, mesmo após muitos anos de uso.

### **Painel frontal**

Confeccionados em perfis extrudados de alumínio, compostos por partes padronizadas, permitindo a utilização em todas as larguras dos arquivos.

Os painéis são encaixados à estrutura dos módulos, de forma a permitir o acesso frontal ao sistema de tração, sem a necessidade de retirada do material arquivado na primeira face.

Chapa central e retaguarda lateral.

Confeccionadas em perfis extrudados de alumínio, são utilizadas tanto na divisão central de módulos duplos como nos fechamentos laterais dos módulos terminais.

### **Vedação**

Todos os módulos são providos de borracha para vedação no contorno das faces, a fim de evitar a entrada de poeira nos documentos arquivados. As borrachas são resistentes à deformação com 20mm de largura.

### **Sistema de acionamento mecânico**

Através de correntes e engrenagens de aço em material anticorrosivo, com sistema de dupla redução de esforços, permitindo que, em caso de pane do sistema eletrônico, qualquer pessoa movimente mais de um módulo com o mínimo de esforço.

### **Travas Gerais**

Os sistemas de arquivos deslizantes são providos de travas gerais para fechamento dos conjuntos inibindo acessos

indevidos mesmo em caso de falta de energia, com liberação a partir de uma fechadura localizada em altura ergonômica nos painéis frontais.

### **Prateleiras**

São confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais, ajustados entre si em superfície plana, que permitam sua configuração de acordo com a largura do módulo.

Todas as prateleiras são providas de encaixe para etiquetas de identificação na parte frontal.

Deverá ainda permitir sua instalação ou mudança pelo próprio usuário, sem a necessidade de uso de qualquer tipo de ferramenta e consentir a instalação de diversos tipos de acessórios.

### **Mesas corredeiras para consultas**

São confeccionadas em perfis extrudados em alumínio, compostas por perfis frontais, posteriores e centrais que permitam sua configuração de acordo com a largura do módulo.

### **Conjunto para movimentação manual**

Todos os módulos deslizantes são providos de um sistema de acionamento manual de movimentação para casos de falta de energia ou pane do sistema eletrônico.

Este sistema possui uma trava acoplada ao sistema de tração e ao motor a ser utilizado apenas para abertura autorizada dos corredores de consulta.

Os dispositivos de liberação do acionamento da movimentação manual são equipados com fechaduras independentes para cada módulo, mantendo a eficiência dos controles de acessos a cada corredor de consulta.

Os acabamentos centrais dos painéis frontais dos módulos deslizantes são providos de encaixe para movimentação mecânica através de manípulo.

## **Especificações técnicas – Sistemas de automação (Movimentação Eletrônica e Segurança do acervo)**

### **Sistema de movimentação eletrônica**

Teclas de comando para abertura e fechamento dos corredores de consulta, posicionadas nos painéis centrais em posição ergonômica.

Teclas de identificação da posição de bloqueio da movimentação, acionada automaticamente após toda movimentação dos módulos ou pela identificação, pelos sensores, de presença nos corredores de consulta.

Controle lógico eletrônico autônomo instalado em todos os módulos, sem limite de quantidade, permitindo que, em caso de problema em uma das placas, esta peça possa ser trocada e reconhecida automaticamente pelo sistema.

A fim de preservar a segurança dos documentos arquivados, há a movimentação simultânea de todos os módulos necessários para a abertura do corredor desejado.

Sistemas de motor e acoplamento específicos para arquivos deslizantes, com capacidade de carga, velocidade, resistência e durabilidade compatíveis com as necessidades de dimensões e utilização do arquivo.

Barras de segurança com sensores infravermelhos na parte inferior das bases deslizantes nos dois lados dos corredores de consulta, impedindo a movimentação e promovendo a parada imediata dos módulos em caso de identificação de presença de pessoas ou objetos.

Transferência de energia e lógica através de fios acomodados braços articulados, dimensionados para condução de cabos elétricos alocados nas partes superiores dos módulos, a fim de evitar acidentes.

Os módulos fazem as paradas das movimentações para fechamento dos corredores em dois estágios, sendo primeiro de redução de velocidade e o segundo de parada, permitindo o fechamento suave, preciso e evitando batidas bruscas.

### **Luminárias com acendimento automático**

O sistema de iluminação possui iluminação com acendimento automático, a partir do comando para abertura dos corredores de consulta e desligamento manual ou por sensor de movimento nos corredores. São utilizadas lâmpadas tubulares tipo led com luminosidade mínima de 100 lux, de aproximadamente 1,00m de comprimento, e reatores

eletrônicos.

### **Sistema de esterilização do ar**

Os arquivos deslizantes são providos de equipamentos de esterilização e purificação do ar do seu interior, através de ventilação, que eliminam microorganismos, como fungos e bactérias prejudiciais à conservação adequada dos documentos.

O sistema deverá ser controlado pela placa eletrônica dos arquivos, iniciando seu funcionamento apenas em horários predeterminados.

### **Sistema de automação e gerenciamento dos arquivos**

#### **Monitores LCD – Touch Screen**

Visualização através de monitores LCD para sistema de automação e gerenciamento dos arquivos.

Controle de acesso através de monitores com display de LCD, instalados nos primeiros módulos de cada conjunto (painéis frontais), com digitação touch screen, que permitem:

- Liberação dos corredores de consulta através de senhas individuais pré-programadas;
- Visualização gráfica das posições de todos os módulos que compõem os sistemas;
- Logon e logoff de usuários;
- Abertura de emergência dos corredores que se sobrepõem aos demais acessórios de parada;
- Telas de manutenção com visualização de status e controle de todos os sensores, placas, luminárias e esterilizadores que compõem o sistema;
- Possibilidade de busca e localização de volumes e comando para abertura do corredor de consulta desejado.

Sistema de supervisão, monitoramento e controle de acessos com as seguintes funções:

- Registro de todas as movimentações, acionamentos de sensores, logins e logoffs de usuários, com possibilidade de emissão de relatórios por data, tipos de registros, acessos de usuários, entre outros, permitindo a emissão de relatórios com informações de até 1 ano;
- Visualização gráfica das posições dos módulos que compõem o sistema;
- Gráficos com registro dos níveis de temperatura, umidade e entrada de tensão, com possibilidade de visualização de registros entre datas específicas, com intervalos de até 1 ano e possibilidade de emissão de relatórios com as relações entre cronologia e temperatura/ umidade/ tensão;
- Visualização de todas as telas através de computador em local remoto;
- Cadastro ilimitado de usuários para acesso aos corredores dos arquivos, com visualização através dos terminais de touch screen;
- Monitoramento de umidade e temperatura e detector termovelocimétrico, com parâmetros mínimos e máximos de aceitabilidade;
- Integração com os sistemas de detecção de incêndio, controle de acesso, monitoramento e com as placas eletrônicas dos arquivos deslizantes;
- Controle de acessos fora dos horários convencionais;
- Verificação de funcionamento de todos os equipamentos instalados através de tela específica, que identifica e informa o status dos equipamentos instalados, possibilitando agilidade nas manutenções;
- Caso alguma anomalia seja identificada, como acesso fora dos horários previstos, temperatura ou umidade fora dos parâmetros predeterminados, acesso em locais específicos, o sistema de monitoramento está apto a efetuar ligações telefônicas para até 8 números para cada um dos eventos e enviar e-mails automaticamente com mensagens distintas para cada ocorrência.

### **Sistema de monitoramento (CFTV) e gravação de imagens**

Os arquivos deslizantes são equipados com câmeras instaladas em todos os corredores de consulta, com câmeras coloridas de alta definição, a fim de garantir a identificação pessoal.

Acesso às imagens e controle de todas as funções, local ou via internet, protegidas por senha.

Visualização local das imagens, online e gravadas, através de monitores fixados nos painéis frontais dos arquivos.

Todas as câmeras deverão ter, no mínimo, 470 LTV de resolução e iluminação mínima necessária de 1 lux.

A fim de economizar espaço no HD, só são gravadas imagens após a identificação de movimentos na área monitorada.

O sistema de gravação de imagens deverá permitir a busca inteligente de imagens, ou seja, para localização de todas as ocorrências de movimento em determinado campo, basta selecionar este campo que o sistema relaciona automaticamente todas as ocorrências em determinado período.

O sistema ainda deverá garantir a autenticidade das imagens, ou seja, caso uma imagem capturada seja adulterada, esta será imediatamente identificada.

### **Sistema de Detecção Precoce Contra Incêndio**

O sistema possui Detecção Precoce Contra Incêndio através de tecnologia Laser de medição da massa das partículas no ar (aerossóis) aliada a um software de análise que permite “Indicação do nível de contaminação do ambiente proveniente de gases emitidos pelo superaquecimento de qualquer tipo de material” muito antes da “Detecção de Fumaça”. O princípio de aspiração permite uma análise confiável.

O ar aspirado é levado até uma unidade de análise equipada com ventilador, bateria, sistema Laser, processador Intel (ou similar) duo core com capacidade de, no mínimo, 1.6 ghz, painel com indicadores visuais e sonoros com o objetivo de garantir a qualidade de processamento.

Os serviços deverão ser executados, salvo solicitação em contrário, no horário normal de expediente da ANP, das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, e, eventualmente, nos finais de semana, sempre por profissionais com os conhecimentos necessários sobre as ferramentas, equipamentos, peças, técnicas e itens envolvidos, de modo a não prejudicar o funcionamento do edifício, tampouco o bom andamento das atividades de seus ocupantes.

Os serviços que, porventura, não puderem ser realizados dentro do horário normal de expediente da ANP, deverão ser programados e agendados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante prévia anuência dos fiscais do contrato, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

A prestação de serviços de que trata o Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Os serviços que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

### **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA INICIAL**

Será necessário que haja uma verificação prévia das plenas funcionalidades do sistema integrado de arquivos deslizantes. Para tanto a Contratada deverá realizar as rotinas necessárias tanto a nível de estrutura física quanto de hardware e software.

Todas as imperfeições diagnosticadas deverão ser relatadas à ANP, por meio da apresentação de laudo técnico emitido por funcionário comprovadamente habilitado, indicando as soluções para os problemas encontrados, inclusive no que tange à necessidade de troca de componentes.

A Contratada poderá optar pela troca dos sistemas e equipamentos utilizados por outras marcas e fabricantes, desde que identifique em sua proposta os sistemas e equipamentos a serem utilizados e apresente qualificação técnica compatível com estes. Sendo tal alteração a critério da

Contratada, não será aceita, sob nenhuma hipótese, alegação de funcionamento incorreto por incompatibilidade dos sistemas e equipamentos, ou qualquer outra alegação.

Verificando-se a necessidade de troca de componentes do sistema para a solução dos problemas encontrados, deverá

a empresa arcar com todos os custos necessários para a sua aquisição, instalação e manutenção inicial. A Manutenção Corretiva Inicial inclui toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, peças e equipamentos, necessários para reparar e/ou substituir partes que apresentem problemas e que inviabilizem o funcionamento total do Sistema.

A Contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Termo de Contrato, cronograma e prazos para execução das ações corretivas iniciais.

A execução do serviço deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato.

A Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato, em até 10 (dez) dias corridos da conclusão da manutenção corretiva inicial, o Relatório Técnico do estado de conservação de cada equipamento instalado no Arquivo Central, fornecendo dados consolidados de cada arquivo, sua localização física, problemas encontrados, soluções praticadas, relação de equipamentos ou materiais repostos/trocados/manutenidos.

A Tabela constante do item 10 foi elaborada por empresa terceirizada especializada através de levantamento prévio solicitado pela ANP em 2019. Porém, tendo em vista que o objeto pretendido neste processo de contratação é o perfeito funcionamento de todos os sistema instalados da forma original, especificada neste item, e, ainda que do período deste levantamento até o início das atividades alguns componentes podem apresentar defeitos por falta de uso, caberá à Contratada um novo levantamento, dentro de suas próprias condições de fornecimento, visando a substituição e

/ou manutenção de todos os componentes necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos.

O serviço de manutenção corretiva inicial terá a garantia de 1 ano contada da data de recebimento definitivo do objeto não podendo ser cobrada, nesse período, como manutenção corretiva, itens já substituídos ou serviços já prestados na manutenção inicial. Durante o período da garantia, a CONTRATADA deverá prover a regularização de quaisquer defeitos que não sejam atribuídos ao uso inadequado, sem ônus para a ANP.

A empresa deverá fornecer certificados de garantia e assistência técnica, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal. O certificado de garantia ou equivalente deve esclarecer, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, seu objeto, a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega do objeto, acompanhado do manual de instalação e uso do material.

A Contratada deverá, em até 90 dias, realizar todas as adequações e atualizações necessárias para o perfeito funcionamento dos conjuntos de arquivos deslizantes, inclusive com o fornecimento de peças, prateleiras, componentes internos, eletrônicos e de automação.

#### **- Treinamento**

Será exigido treinamento para pelo menos 05 (cinco) integrantes da equipe da Coordenação do Arquivo Central, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes, a ser desenvolvido nas dependências da Contratante no primeiro dia útil seguinte ao término da manutenção corretiva inicial do sistema.

O treinamento deverá ser previamente agendado, ocorrendo somente após autorização da Contratante.

O treinamento será de pelos menos 20 (vinte) horas, sendo teórico e prático de utilização do equipamento, incluindo operação do programa (software), limpeza, manutenção básica e aspectos de segurança, com especialista treinado pelo fabricante. Ao final do treinamento, o usuário deverá ser capaz de operar autonomamente o equipamento.

Deverão ser entregues pela Contratada os manuais de uso e operação do objeto do presente Termo.

#### **DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA**

Os serviços serão de manutenção preventiva (mensal) e corretiva (a qualquer tempo), do SISTEMA INTEGRADO DE ARQUIVOS DESLIZANTES ELETROELETRÔNICOS da ANP

e compreenderão consertos, reparos, atualizações, ajustes, regulagens, reposição de componentes, calibrações, limpezas e lubrificações dos equipamentos, testes elétricos e mecânicos, revisão, verificação das condições operacionais do equipamento, verificação dos componentes internos, de sua eficiência e consumo elétrico, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos, sem o fornecimento de peças.

A Manutenção Preventiva e Corretiva inclui toda mão-de-obra, ferramentas, insumos e equipamentos, necessários

para reparar e/ou substituir partes que apresentem problemas ou desgastes excessivos que representem risco de quebra ou defeito e que coloquem em risco o funcionamento adequado dos equipamentos. Os insumos atinentes às ações de manutenção preventiva, tais como: lubrificante, graxa, materiais de limpeza, produtos para pintura e outros, serão fornecidos pela Contratada, sem ônus para a Contratante, uma vez que esses custos devem ser relacionados no valor fixo a ser cobrado pela execução dos serviços.

Na execução dos serviços de limpeza e reparos, serão empregados, apenas, acessórios e ferramentas recomendadas pelo fabricante do equipamento.

A Contratada deverá manter, no mínimo, telefone e e-mail como meio de comunicação para o recebimento dos chamados nos horários de 08h às 18h, em dias úteis, realizando o respectivo registro. Os chamados serão formalizados por meio de Ordem de Serviço emitida pela ANP.

### Da manutenção preventiva

As Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva relacionadas a seguir são uma referência mínima para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, apresentar um cronograma, que poderá determinar mais visitas ou mais ações necessárias, porém nunca menos daquelas estipuladas na tabela abaixo. Tais rotinas complementares são encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

Caso entenda necessário, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade. Neste caso, deverá ser realizada uma reunião específica para tratar do assunto, visando manter o equilíbrio econômico do contrato e o perfeito funcionamento dos equipamentos.

A Tabela abaixo apresenta as Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva com suas respectivas periodicidades: M = Mensal; B = Bimestral; T= Trimestral.

ITEM	EQUIPAMENTO	M	B	T
1	Trilhos: Limpeza, alinhamento, nivelamento e proteção contra oxidação	X		
2	Bases deslizantes: Alinhamento, limpeza, reaperto de parafusos e fixações			X
3	Componentes internos: Alinhamento, recolocação de carretéis, trilhos telescópicos de componentes corrediços, alterações das configurações internas	X		
4	Fechamentos laterais e superiores: Alinhamento, limpeza, reaperto de parafusos e fixações, retoques de pintura	X		
5	Painéis frontais: alinhamento e limpeza	X		
6	Sistema de tração mecânica das bases deslizantes			X
7	Caixas de tração mecânicas			X
8	Sistema de conversão de tração			X
9	Caixas centrais de comando: Fixação, limpeza dos terminais, verificação das conexões elétricas, verificação dos componentes internos como: CLP's, disjuntores, bornes, relés, fusíveis, cooler e fonte de alimentação			X

10	Botoeiras de comando			X
11	Motor e caixa de redução: Reaperto das fixações e parafusos, limpeza, motor, caixas de redução, inversores de frequência, correntes e engrenagens			X
12	Sensores de segurança do rodapé: Alinhamento, verificação das conexões elétricas e parafusos de fixação e limpeza dos sensores	X		
13	Sensores de segurança traseiros: Alinhamento, verificação das conexões elétricas e parafusos de fixação e limpeza dos sensores	X		
14	Sensores de movimentação e parada: Alinhamento, verificação das conexões elétricas e parafusos de fixação e limpeza dos sensores	X		
15	Luminárias: Alinhamento, verificação das conexões elétricas e parafusos, lâmpadas, reatores e limpeza		X	
16	Esterilizadores: Verificação das conexões elétricas lâmpadas UV e coolers. As lâmpadas UV são todas trocadas ao menos uma vez durante a vigência do Contrato, independente de apresentação de mau funcionamento		X	
17	Sistema de controle e monitoramento dos arquivos: Verificação das conexões elétricas e parafusos de fixação, telas de comando, logs de acionamentos, acessos e alarmes, funcionamento dos monitores, CPU's, sensores de temperatura e umidade, sensores termovelocimétricos e conexões de internet e intranet	X		
18	Câmeras de captura de imagens: verificação dos sinais e limpeza das lentes das câmeras		X	
19	Sistema de gravação de imagens (CFTV): Verificação da efetivação das gravações das imagens e, caso necessário, a limpeza dos discos de armazenamento			X
20	Sistema geral de alimentação elétrica: Verificação das conexões elétricas e parafusos de fixação, limpeza e funcionamento dos carrinhos de alimentação, verificação dos pantógrafos, verificação das calhas de alimentação e disjuntor geral de alimentação		X	
21	Sistema de detecção precoce do risco de incêndio: são verificados o funcionamento e a eficiência do sistema e do detector em si	X		
22	Sistema de comunicação IP entre os módulos. Verificação das conexões elétricas e de rede, modems e cabos de conexão		X	
23	Rodas / Mancais / Rolamentos: revisão, lubrificação e demais ações			X

Nas ações de verificação dos componentes são analisados fatores como: desgaste, velocidade de operação, lubrificação, limpeza, alinhamento, barulhos excessivos, alimentação elétrica.

Serão apresentados relatórios técnicos mensais que deverão abranger os itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a CONTRATADA julgar necessário:

- Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
- Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local destes;
- Relação de peças, componentes e materiais a serem substituídos por defeito/desgaste ou utilizados em ampliações/modificações;
- Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;
- Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia e picos de consumo de energia;
- Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;
- Acidentes de trabalho porventura ocorridos na execução do objeto;
- Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.

Estão inclusos todos os fornecimentos dos insumos necessários à execução dos serviços como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, adesivos, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas.

A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, devidamente assinada pelo responsável.

A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras dos materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte).

Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

Os serviços, objeto deste documento, serão executados por equipe a ser disponibilizada pela CONTRATADA e realizados através de Visitas Técnicas programadas, as quais serão previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e formalizadas por meio de Ordens de Serviços (OS).

### **Da manutenção corretiva**

A manutenção corretiva objetiva a remoção dos defeitos ou falhas apresentadas pelos arquivos ou componentes das instalações, colocando-os em perfeitas condições de uso, e deverá ser realizada seja em decorrência de diagnóstico da manutenção preventiva ou para atendimento de chamado efetuado pela Fiscalização da ANP.

A Contratada deverá manter, no mínimo, telefone e e-mail como meio de comunicação para o recebimento dos chamados nos horários de 08h às 18h, em dias úteis, realizando o respectivo registro. Os chamados serão formalizados por meio de Ordem de Serviço gerada pela ANP.

A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção corretiva no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à realização do chamado. Para casos de emergência, o atendimento deverá ser feito em até 6 (seis) horas.

Por atendimento do chamado, entende-se o comparecimento de técnico designado pela Contratada para identificação do defeito ou falha e adoção das medidas para sua solução.

Sempre que houver a necessidade de substituição de peças do sistema, caberá à Contratada a apresentação de relatório com diagnóstico que comprove/motive a necessidade de troca dos componentes, juntamente com orçamento e indicação de possíveis fornecedores da(s) peça(s). A apresentação do relatório deverá ocorrer em até 5 dias úteis após a conclusão da Ordem de Serviço (OS). A aquisição de tais componentes ficará à cargo da CONTRATANTE.

Excepcionalmente, e apenas para garantir o funcionamento dos arquivos deslizantes, durante alguma ocorrência de casos fortuitos ou falhas imprevistas (não relacionadas à manutenção corretiva inicial), a empresa poderá emprestar peças e acessórios que garantam o funcionamento do sistema ininterruptamente, até a finalização da aquisição das novas peças para reposição por parte da ANP.

O prazo máximo em que a peça ou equipamento poderá ficar emprestado será de 90 dias. Caso a Administração não forneça, dentro deste prazo, o item para substituição, a Contratada poderá retirar os itens emprestados.

Efetivada a compra, pela ANP, do item a ser substituído, a empresa será formalmente notificada da sua disponibilização por meio de abertura de chamado (OS). A Contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação, para efetuar a instalação do novo componente.

A mão de obra, bem como todos os insumos, ferramentas e demais acessórios necessários para a troca dos componentes, seja no momento do empréstimo ou da substituição definitiva após a disponibilização por parte da Administração, deverá estar considerada no valor cobrado pelas manutenções mensais, não se admitindo a cobrança por qualquer ônus adicional.

A manutenção corretiva poderá ocorrer nos fins de semana ou feriados nos casos em que for verificada a impossibilidade de permissão de acesso da Contratada ao local do arquivo que apresente falha ou defeito.

Visto que a licitante deverá comprovar que possui todas as condições técnicas para realizar as manutenções dos equipamentos, a CONTRATADA não poderá subcontratar outra empresa para a resolução dos problemas.

Não serão aceitas justificativas como imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material ou equipamentos necessários ou incapacidade em realizar os serviços.

Serão apresentados relatórios técnicos mensais, em relação aos serviços de manutenção corretiva, com a data e hora do chamado, do atendimento realizado, defeito/problema relatado pelo usuário da ANP, diagnóstico realizado pela prestadora, peça(s) trocada(s) e/ou ação tomada, o resultado obtido, relação de serviços em andamento e a executar com estimativas de prazos de conclusão e de início, respectivamente, relação de pendências e quaisquer outras considerações pertinentes ao serviço, além da identificação do(s) profissional(is) responsável(is) pelo(s) atendimento(s).

A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preventivas e corretivas, permitindo que, caso se verifique a necessidade, possa se fazer a reprogramação das manutenções preventivas, permitindo a identificação de futuros problemas antes que venham a ocorrer.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Como base para a estimativa da manutenção corretiva inicial deve ser considerado o Diagnóstico constante do item 10 destes ETPs.

Tendo em vista que o objeto pretendido neste processo de contratação é o perfeito funcionamento de todos os sistema instalados da forma original, especificada no item 6, e, ainda que do período deste levantamento até o início das atividades alguns componentes possam apresentar defeitos por falta de uso, caberá à Contratada um novo levantamento, dentro de suas próprias condições de fornecimento, visando a substituição e/ou manutenção de todos os componentes necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	QTD
1	1	Manutenção corretiva inicial do	Unidade	1 vez no

	sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos, incluindo o fornecimento de peças, componentes e outros materiais.		início do contrato
2	Manutenção preventiva e corretiva do sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos, sem o fornecimento de peças, componentes e outros materiais.	Mês	12

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Para a estimativa inicial do preço de referência utilizou-se como base os critérios definidos na Instrução Normativa SEGES nº 73, de 05 de agosto de 2020, descrita a seguir:

IN nº 73/2020-SEGES/ME

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou
- IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Para o item 1 (manutenção corretiva inicial), comparações com contratações similares de outros órgãos ou entidades se mostram inviáveis em função da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado, fruto de um fato superveniente e específico de difícil comparação em razão das especificidades dos arquivos eletroeletrônicos.

Para a estimativa desse item, foi ponderada a planilha de preços, enviada pelo fabricante dos arquivos deslizantes, fruto do Diagnóstico realizado em 2019 (item 10 destes ETPs). Os dados consideraram a manutenção com peças e equipamentos originais e com os quantitativos totais que compõem o sistema e seus respectivos valores estimados:

DESCRIÇÃO	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
INVERSOR CFW30004P2S2NB20	36	R\$ 860,00	R\$ 30.960,00
MÃO DE OBRA ENROLAR AS BOBINAS E TROCA ROLAMENTOS DOS MOTORES	72	R\$ 490,00	R\$ 35.280,00
ENCODER INCREMENTAL ROTATIVO COM SUOPORTE E RODA	36	R\$ 700,00	R\$ 25.200,00
CLP SIEMENS COM COMUNICAÇÃO FBS 24MC	36	R\$ 3.850,00	R\$ 138.600,00
DVR INTELBRAS 08 CANAIS MULTI HD 4MP MHDX 3108	2	R\$ 1.120,00	R\$ 2.240,00

DVR INTELBRAS 32 CANAIS MULTI HD FULL HD MHDX 1132	1	R\$ 3.850,00	R\$ 3.850,00
HD SEAGATE SATA 2TB BARRACUDA 7200RPM 3.5"	3	R\$ 650,00	R\$ 1.950,00
COMPUTADOR COMPACTO CORPC SLIMPC INTEL CORE I3 4GB HD 500GB HDMI WIFI	3	R\$ 3.250,00	R\$ 9.750,00
FONTE CHAVEADA 24V 10A 240W	36	R\$ 185,00	R\$ 6.660,00
LICENÇA INDUSOFT	3	R\$ 13.500,00	R\$ 40.500,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 294.990,00</b>

Considerando que os valores informados pela empresa fabricante se tratam, segundo esta, dos custos reais de mercado dos componentes, será admitido, para efeito de estimativa prévia de levantamento de custos para a contratação, o aumento de 14,02% a título de Bônus e Despesas Indiretas - BDI (Fonte: "Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas"/ Tribunal de Contas da União, 2014), passando, portanto, para o valor estimado de R\$ 336.347,60 (item 1 da licitação).

Para o item 2, foram realizadas pesquisas no Painel de Preços não havendo licitações recentes que pudessem compor a estimativa. No entanto, há licitações, de anos anteriores, com contratos de manutenção vigentes e certa similaridade ao pretendido que, para fins de estimativa inicial, poderão ser considerados:

INSTITUIÇÃO	NÚMERO DO PREGÃO	QUANT. FACES	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR POR FACE
Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES	45/2016	512	R\$ 33.698,71	R\$ 65,82
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC (Atual Ministério das Comunicações)	09/2017	996	R\$ 53.587,33	R\$ 53,80
Ministério da Indústria, Comércio e Serviços – MDIC (Atual Ministério da Economia)	16/2017	454	R\$ 42.313,00	R\$ 93,20
Valor médio mensal por face de Arquivo Eletroeletrônico				R\$ 70,94

Segundo as orientações do "MANUAL DE ORIENTAÇÃO – Pesquisa de preços", do STJ, deverão ser desconsiderados os valores excessivamente elevados ou inexequíveis, tendo como parâmetro de exclusão, o limite de 30% acima ou abaixo da média apurada.

Sendo assim, no caso concreto, serão levados em consideração os valores que estiverem na faixa entre R\$ 49,66 a R\$ 92,22 (R\$70,94 x 0,70 / R\$70,94 x 1,3).

Após a exclusão dos valores pelo critério acima especificado, obtemos a seguinte tabela de referência de preços estimados:

INSTITUIÇÃO	NÚMERO DO PREGÃO	QUANT. FACES	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR POR FACE
Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES	45/2016	512	R\$ 33.698,71	R\$ 65,82
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC (Atual Ministério das Comunicações)	09/2017	996	R\$ 53.587,33	R\$ 53,80
<del>Ministério da Indústria, Comércio e Serviços — MDIC (Atual Ministério da Economia)</del>	<del>16/2017</del>	<del>454</del>	<del>R\$ 42.313,00</del>	<del>R\$ 93,20</del>
Valor médio mensal por face de Arquivo Eletroeletrônico				R\$ 59,81

Considerando a quantidade de faces dos arquivos instalados no Arquivo Central da ANP, no total de 592 faces, e multiplicando pelo valor médio das contratações apresentadas, tem-se, como valor estimado para a presente contratação, o valor mensal de **R\$ 35.407,52**, perfazendo o valor anual de **R\$ 424.890,24** para o item de manutenção preventiva e corretiva (item 2 da licitação).

Estimativa global do valor da contratação:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Manutenção corretiva inicial	Unidade	1 (uma) vez no início do contrato	R\$ 336.347,60	R\$ 336.347,60
Manutenção preventiva e corretiva mensal	Mês	12 (doze) meses	R\$ 35.407,52	R\$ 424.890,24
<b>TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 761.237,84</b>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será realizada em dois itens: 1) Manutenção corretiva inicial e 2) Manutenções preventivas e corretivas mensais, porém, contempladas em grupo único.

Tal medida é subsidiada no fato de tratarem-se de bens com alto grau de complexidade e especialidade, além das atividades serem relacionadas, de forma que na ocorrência de divisão de cada uma das atividades em grupos separados corre-se o risco de contratadas distintas não terem o pleno conhecimento dos procedimentos técnicos já realizados em alguma das etapas anteriores, majorando-se os riscos de erros que possam causar danos ao sistema como um todo.

Somado a isso torna-se dificultado o processo de apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades quando na ocorrência de danos aos equipamentos, onerando-se a Contratante inclusive quanto às atividades necessárias para a correção e restabelecimento do funcionamento pleno do sistema.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após o incidente de alagamento no Arquivo Central, a fim de levantar os danos ocorridos e subsidiar futura manutenção corretiva, foi contratada por meio do processo SEI 48600.201102/2019- 26 pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de diagnóstico de funcionamento do sistema de movimentação eletrônica dos arquivos deslizantes da ANP.

Foi elaborado diagnóstico de funcionamento dos sistemas de movimentação eletrônica (caixa composta pelo inversor, CLP/CPU, conectores eletroeletrônicos, disjuntores, sensores, DVR, etc.), bem como de motores com suas caixas de redução de velocidade (amostragem) e demais sensores localizados na parte inferior dos arquivos deslizantes da ANP.

O diagnóstico também possuiu o objetivo de subsidiar futura manutenção corretiva do sistema, indicando quantos e quais componentes deveriam ser trocados para que o mesmo voltasse a funcionar corretamente. Para tanto a empresa fez a retirada das peças, desmontagem, limpeza, higienização, lubrificação e testes de funcionamento. Ao final, a empresa apresentou relatório contendo as informações do trabalho realizado e a relação de peças em funcionamento e peças defeituosas que necessitam ser trocadas, detalhando suas respectivas especificações técnicas (modelo, referência e marca).

Abaixo, foram transcritos os dados do referido diagnóstico:

#### **DIAGNOSTICO DOS PAINÉIS ELETRÔNICOS**

Foram recebidos 36 painéis eletroeletrônicos para serem realizados testes em bancada. Visto que esses painéis sofreram inundação, antes de se realizar o processo de testes, foi feita a limpeza das placas eletrônicas dos CLP'S (Altus) e dos componentes que compõem o painel.

Na primeira etapa do teste, os CLP'S foram alimentados. 26 de 36 desses não ligaram.

Dos 10 que funcionaram, na segunda etapa do teste, as saídas digitais e os canais de cinco se encontraram defeituosas.

Os 05 CLP'S restantes, responderam as etapas dos testes e funcionam corretamente. Entretanto cabe ressaltar que, tendo em vista a situação a que foram submetidos, não se pode afirmar que funcionarão por muito tempo em condição normal de uso. Os mesmos foram devidamente identificados - com etiqueta OK - e embalados em caixas separadas.

- Para os inversores de frequência (CFW10 WEG), o teste consistiu em energizá-los e, 30 dos 36 dispositivos testados não funcionaram, os 6 restantes funcionaram corretamente, com a ressalva da durabilidade poder estar comprometida.

- Das 08 amostras de Encoders testados, nenhum funcionou após energizado, não enviando qualquer sinal de movimentação.

- Testadas 36 fontes de 24v fixadas dentro dos painéis, apenas 3 tiveram a saída de energia desejada. Cabe esclarecer que os dispositivos chegaram a funcionar, mas com frequente instabilidade da corrente de saída. Tal oscilação certamente viria a comprometer os equipamentos alimentados por estas. Para dirimir qualquer eventual dúvida, estes equipamentos foram testados novamente nas instalações da ANP.

- Nenhuma CPU e/ou DVR submetidos a energia elétrica apresentaram funcionamento.

#### **DIAGNÓSTICO DOS MOTORES E ENCODERS**

- Motores foram avaliados por empresas especializadas, sendo 4 em Brasília e 4 em São Paulo, visando buscar duas opiniões. Em todas as avaliações os motores não apresentaram funcionamento e deverão passar por manutenção corretiva e substituição de peças, sendo elas: enrolamento da bobina do motor e troca de rolamentos.

- Juntamente com os motores, foram retirados 8 ENCODERS. Estes foram levados à fábrica, que informou que nenhum apresentou possibilidade de funcionamento, tendo em vista a sensibilidade do equipamento e a enorme retenção de barro nos componentes internos.

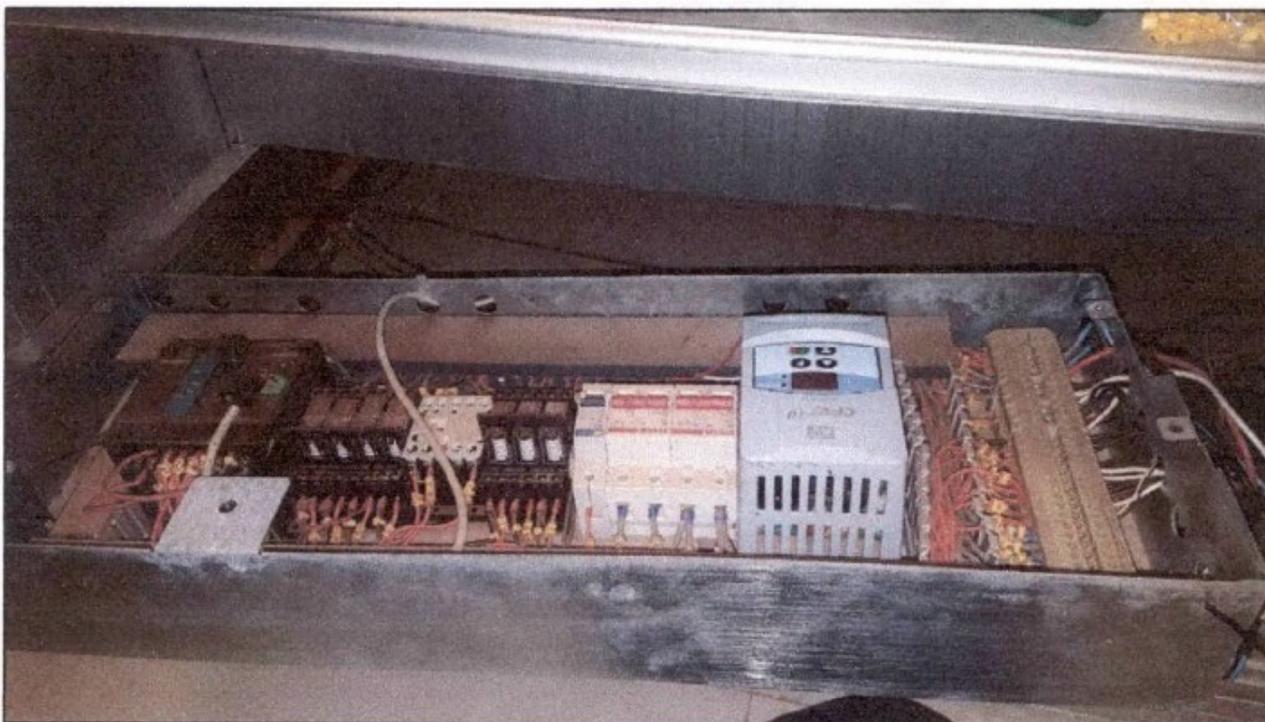
Em síntese:

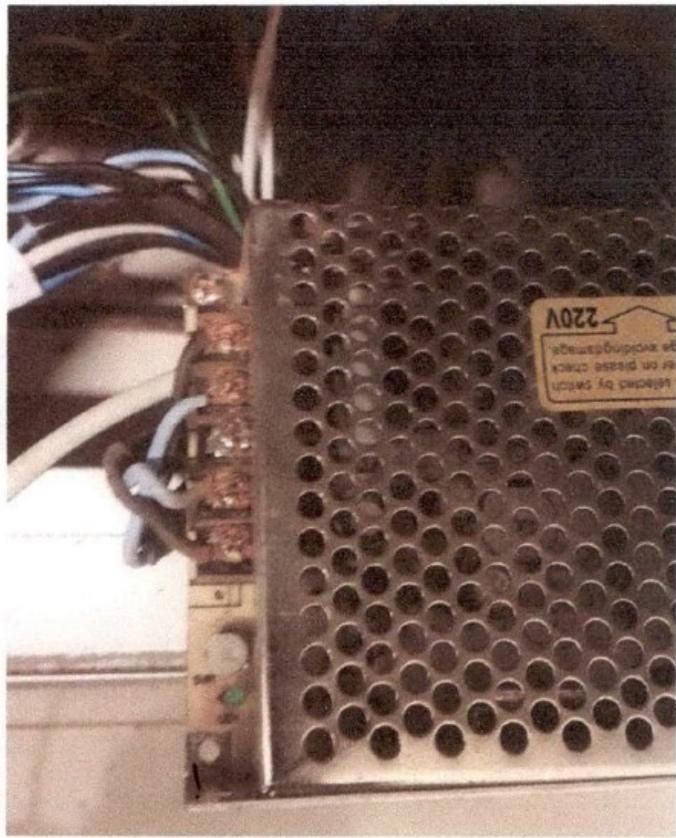
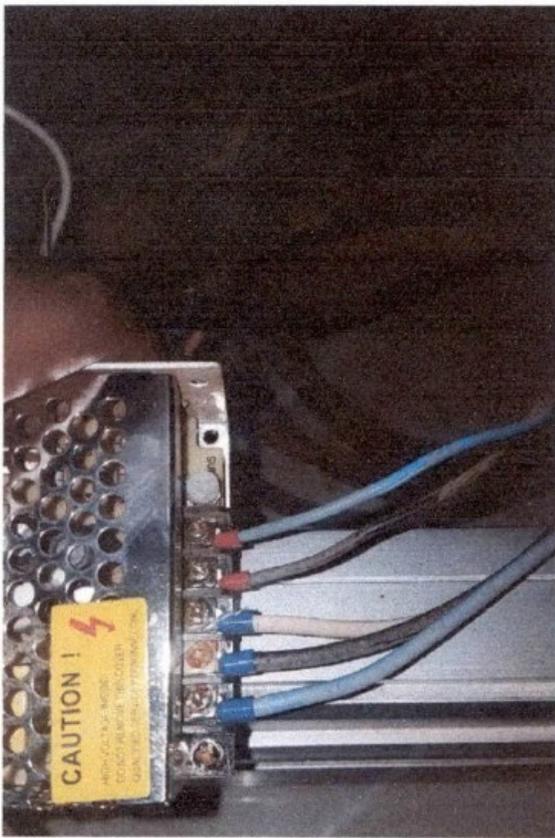
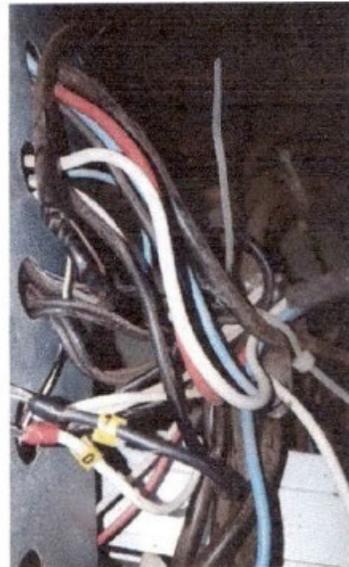
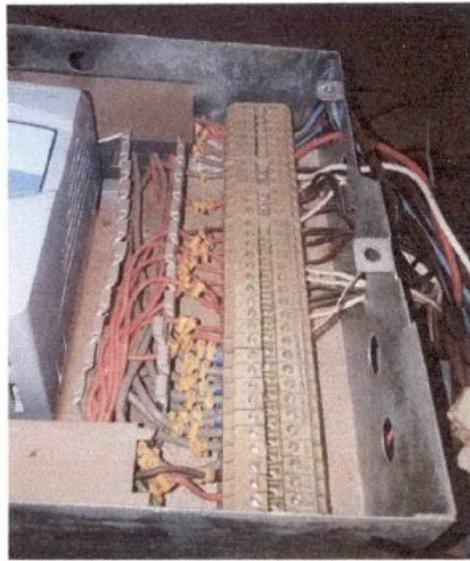
COMPONENTE	MARCA	MODELO	QTDE TOTAL NO ARQUIVO	QTDE COM DEFEITO	QTDE EM FUNCIONAMENTO
INVERSOR	WEG	CFW100040S2024PSZ	36	30	6
MOTOR	SEW	MOTOREDUTOR COM FREIO R07 DR57154BE05HF025KW	36	36	0
MOTOR	SEW	MOTOREDUTOR SEM FREIO R07 DR57154 025KW	41	41*	0
ENCODER	S & E	INCREMENTAL SISTEMA ÓTICO INFRAVERMELHO MODELO E30A1A-1000PP-5 A28V./1RD/SUP, DE 1000 IMPULSOS POR METRO. 01 RODA METRICA E SUPORTE ARTICULADO	36	36*	0
CLP	ALTUS	COM PORTA DE COMUNICAÇÃO FBS 24MC	36	31	5
DVR	INTELBRAS	08 CANAIS MULTI HD 4MP MHDX 3108	2	2	0
DVR	INTELBRAS	32 CANAIS MULTI HD FULL HD MHDX 1132	1	1	0
HD	SEAGATE	SATA 2TB BARRACUDA 7200RPM 3.5"	3	3	0
COMPUTADOR	INTEL	COMPACTO CORPC SLIMPC CORE I3 4GB HD 500GB HDMI WIFI	3	2	1
FONTE CHAVEADA	OMRON	24V 10A 240W	36	33	3

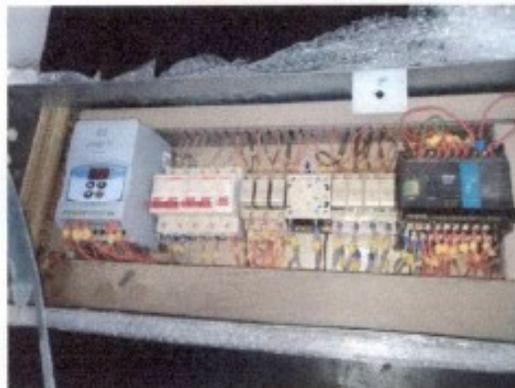
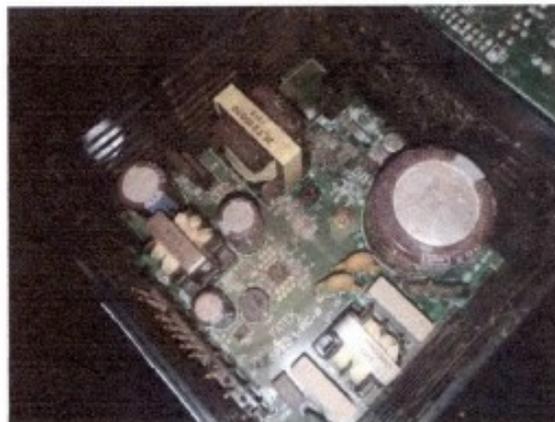
\*Estes itens foram testados por amostragem de acordo com a descrição constante no item DIAGNÓSTICO DOS MOTORES E ENCODERS.

Tendo em vista que o objeto pretendido neste processo de contratação é o perfeito funcionamento de todos os sistema instalados da forma original, especificada no item 6, e, ainda que do período deste levantamento até o início das atividades alguns componentes possam apresentar defeitos por falta de uso, caberá à Contratada um novo levantamento, dentro de suas próprias condições de fornecimento, visando a **substituição e/ou manutenção de todos os componentes necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos.**

Abaixo, seguem fotos do Diagnóstico:







Para fins de conhecimento, foram anexadas fotos do espaço, arquivos e equipamentos existentes no Anexo I.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O atual Mapa Estratégico da ANP comunica à sociedade, aos agentes regulados e aos servidores os objetivos que nortearão a atuação da Agência durante o período 2017-2020. É o documento que orienta a definição das iniciativas estratégicas que serão levadas adiante para se alcançar os objetivos.

No documento em questão estão elencados diversos aspectos de caráter estratégico para a Agência, no âmbito da exploração de petróleo, gás natural e biocombustíveis, atividades regulatórias, dentre outros.

Como diretrizes gerais, conforme definição do Art. 101 do Novo Regimento Interno da ANP, compete à SGA: "XIII - gerir o Arquivo Central da ANP de forma a garantir a preservação do acervo documental da Agência e a realização das atividades de transferência, eliminação e recolhimento dos documentos permanentes da ANP".

Nessa esteira, a contratação dos serviços proposta nestes Estudos Preliminares visa garantir a a preservação do acervo arquivístico da ANP, sob a guarda do Arquivo Central, e zelar pelos seus equipamentos. Na ausência de tais

serviços, há risco de que a atuação da ANP juntamente aos usuários internos e agentes externos não seja executada de forma satisfatória, gerando prejuízos à prestação de serviços públicos necessários à sociedade.

Por fim, segundo a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências:

*“Art. 1º. É dever do Poder Público, a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (...)*

*Art. 25. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.”*

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2020.

## **12. Resultados Pretendidos**

Os benefícios diretos que resultarão da pretensa contratação é a preservação do bem adquirido pela Administração, levando-se em conta que, por ser um equipamento moderno, é composto de tecnologia que pode sofrer obsolescência, necessitando de acompanhamento constante na manutenção. É importante frisar que as correções serão mais duráveis, mais efetivas, mais fáceis de executar e muito mais baratas quanto mais cedo forem executadas. Portanto, visando à preservação do patrimônio público, já que a garantia dos arquivos deslizantes se encerrou em maio de 2019, é necessária a contratação dos serviços de manutenção.

Os benefícios indiretos que resultarão da contratação é realização dos trabalhos pelos técnicos que operam diretamente com os arquivos deslizantes, que poderão desenvolver suas tarefas com a agilidade e eficiência necessárias ao serviço, sem esforço físico, não sofrendo interrupções e perdas de eficiência em razão de defeitos por falta de manutenção do equipamento.

Por meio da manutenção, os equipamentos e componentes realizarão o trabalho num nível de perfeição a ponto de permitir a preservação da energia elétrica utilizada considerando o não consumo excessivo, pois, os comandos mecânicos, ainda que impulsionados por meios eletrônicos, não exigirão energia que vá além do necessário, uma vez que o esforço empregado é compatível com a carga de energia exigida para movimentar e operar cada carro (módulo).

## **13. Providências a serem Adotadas**

Após a assinatura do contrato será enviado e-mail de comunicação interna aos usuários do Arquivo Central, no intuito de informá-los acerca da formalização do contrato e do período necessário para a manutenção, alertando sobre a possibilidade de restrições temporárias de acesso ao acervo.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Há necessidade de adaptação dos servidores e colaboradores do Arquivo Central a eventuais situações características do serviço objeto da futura contratação, como ruídos e obstrução de passagem em alguns ambientes durante o processo de manutenção.

Para tanto, conforme citado no item 13, será efetivada comunicação junto à equipe do Arquivo e aos seus usuários, apresentando situações passíveis de ocorrência e indicando as providências a serem executadas que melhor garantam o não prejuízo ao funcionamento do Escritório, incluindo o prazo previsto para normalização dos serviços.

## **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar declara-se viável a contratação, observando-se que a solução é capaz de atender às necessidades da ANP para demandas expostas, estando previsão da presente contratação no Plano Anual de Contratações 2020.

### 16. Responsável

JULIANA LOPES DE CARVALHO NUNES  
Coordenadora de Gestão Documental - DF

#### Fotos AC













### ANEXO III

#### VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	QTD	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Aceitável
1	1	Manutenção corretiva inicial do sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos, incluindo o fornecimento de peças, componentes e outros materiais.	5444	Unidade	1 vez no início do contrato	<b>R\$ 475.034,25</b>	<b>R\$ 475.034,25</b>
	2	Manutenção preventiva e corretiva do sistema integrado de arquivos deslizantes eletroeletrônicos, sem o fornecimento de peças, componentes e outros materiais.	5444	Mês	12	<b>R\$ 39.783,75</b>	<b>R\$ 477.405,00</b>

<b>Valor Total Máximo Aceitável</b>	<b>R\$ 952.439,25</b>
-------------------------------------	-----------------------

#### ANEXO IV

#### INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ITEM 1	ATENDIMENTO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS PROGRAMADAS
<b>Finalidade</b>	Garantir o bom funcionamento do sistema integrado e seus equipamentos.
<b>Meta a cumprir</b>	Executar de modo satisfatório as rotinas definidas no Termo de Referência, incluindo seus prazos de execução.
<b>Instrumento de medição</b>	Realização e entrega dos laudos e relatórios técnicos de acordo com o cronograma estabelecido.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através da verificação da efetiva ocorrência da vistoria prevista e do recebimento de relatório circunstanciado mencionando as irregularidades, correções ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo:</p> <p>A - Cobrança de valores em desacordo com o fixado em contrato.</p> <p>B - Entrega do serviço fora dos padrões exigidos.</p> <p>B - Não correção do serviço solicitado no prazo especificado.</p> <p>B - Não envio dos documentos e comprovantes requisitados no prazo especificado.</p> <p>B - Ausência de resposta aos questionamentos da Contratante no prazo especificado.</p> <p>C - Não cumprimento dos itens "B" até o dobro do prazo estipulado.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir do recebimento definitivo da etapa de Manutenção Corretiva Inicial.

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês.
	Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês.
	Se "B" ocorre = desconto de 5% do valor da fatura do mês.
	Se "C" ocorre = desconto de 9% do valor da fatura do mês.
	Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.
<b>Sanções</b>	Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes.
	Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências.
	Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências.
	Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências.
	Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência.
	As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato.
	As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à Contratada, ou ainda, se for caso, cobradas judicialmente.
<b>Observações</b>	

<b>ITEM 2</b>	<b>ATENDIMENTO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS EVENTUAIS</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas da ANP no tocante às atividades de manutenção corretiva do sistema integrado.
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento em 6 horas após abertura do chamado (casos de emergência); Atendimento em 2 dias úteis após abertura do chamado (corretiva normal);
<b>Instrumento de medição</b>	Análise das Ordens de Serviço - OS abertas
<b>Forma de acompanhamento</b>	E-mails, relatos formais, relatório circunstanciado e demais documentos formulados pelo gestor/fiscal do contrato.

<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Emergência: Número de horas para atendimento/6h = Y Corretiva normal: Número de dias úteis para atendimento/2 dias úteis = Y
<b>Início de Vigência</b>	A partir do recebimento definitivo da etapa de Manutenção Corretiva Inicial.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>X = Somatório de valores individuais das OS (Ys)/ Nº de OS no mês:</p> <p>Se <math>X \leq 1 = 100\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.</p> <p>Se <math>1 &lt; X \leq 2 = 90\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.</p> <p>Se <math>2 &lt; X \leq 3 = 80\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.</p> <p>Se <math>3 &lt; X \leq 4 = 70\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.</p> <p>Se <math>4 &lt; X \leq 5 = 60\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.</p> <p>Se <math>5 &lt; X \leq 6 = 50\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.</p>
<b>Sanções</b>	Multa de 10% sobre o valor da fatura mensal, quando X for superior a 6 e rescisão do contrato quando por 3 vezes for acima de 6. As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à Contratada, ou ainda, se for caso, cobradas judicialmente.

<b>Observações</b>	Será assegurado o direito de defesa da Contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções acima, cabendo à Contratada apresentar provas de não atendimento por motivos fortuitos ou de força maior.
--------------------	---

<b>ITEM 3</b>	<b>ATENDIMENTO AO PRAZO ESTABELECIDO PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas da ANP no tocante às atividades de manutenção corretiva do sistema integrado.
<b>Meta a cumprir</b>	Apresentar, em até 5 dias úteis após a conclusão da OS, diagnóstico que comprove a necessidade de troca dos itens, informando as peças e equipamentos a serem substituídos, mencionando os valores referenciais para aquisição (orçamento e indicação de possíveis fornecedores da(s) peça(s)) por parte da Administração e os motivos da necessidade de substituição.
<b>Instrumento de medição</b>	Análise das Ordens de Serviço - OS abertas
<b>Forma de acompanhamento</b>	E-mails, relatos formais, relatório circunstanciado e demais documentos formulados pelo gestor/fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Número de dias úteis para entrega do relatório/5 dias úteis = Y
<b>Início de Vigência</b>	A partir do recebimento definitivo da etapa de Manutenção Corretiva Inicial.

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>X = Somatório de valores individuais das OS (Ys)/ Nº de OS no mês:          Se <math>X \leq 1 = 100\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.          Se <math>1 &lt; X \leq 1,2 = 98\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.          Se <math>1,2 &lt; X \leq 1,4 = 96\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.          Se <math>1,4 &lt; X \leq 1,6 = 94\%</math> do valor total da fatura/nota fiscal mensal.</p>
<b>Sanções</b>	<p>Multa de 10% sobre o valor da fatura mensal, quando X for superior a 1,6 e rescisão do contrato quando por 5 vezes for acima de 1,6.          As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à Contratada, ou ainda, se for caso, cobradas judicialmente.</p>
<b>Observações</b>	<p>Será assegurado o direito de defesa da Contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções acima, cabendo à Contratada apresentar provas de não atendimento por motivos fortuitos ou de força maior.</p>

<b>ITEM 4</b>	<b>ATENDIMENTO AO PRAZO ESTABELECIDO PARA TROCA DE PEÇAS</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas da ANP para resolução de problemas identificados nas manutenções corretivas.
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento em até 3 dias úteis após abertura do chamado
<b>Instrumento de medição</b>	Análise das Ordens de Serviço - OS abertas

<b>Forma de acompanhamento</b>	E-mails, relatos formais, relatório circunstanciado e demais documentos formulados pelo gestor/fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Número de dias úteis para atendimento/3 dias úteis = Y
<b>Início de Vigência</b>	A partir do recebimento definitivo da etapa de Manutenção Corretiva Inicial.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X = \text{Somatório de valores individuais das OS (Ys) / N}^\circ \text{ de OS no mês:}$ Se $X \leq 1 = 100\%$ do valor total da fatura/nota fiscal mensal. Se $1 < X \leq 1,33 = 98\%$ do valor total da fatura/nota fiscal mensal. Se $1,33 < X \leq 1,66 = 96\%$ do valor total da fatura/nota fiscal mensal. Se $1,66 < X \leq 2 = 94\%$ do valor total da fatura/nota fiscal mensal.
<b>Sanções</b>	Multa de 10% sobre o valor da fatura mensal, quando X for superior a 2 e rescisão do contrato quando por 5 vezes for acima de 2. As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à Contratada, ou ainda, se for caso, cobradas judicialmente.
<b>Observações</b>	Será assegurado o direito de defesa da Contratada nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções acima, cabendo à Contratada apresentar provas de não atendimento por motivos fortuitos ou de força maior.

--	--

## ANEXO V

### MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>Nº da OS:</b>			
<b>Data de Emissão:</b>			
<b>Tipo de serviço:</b>	<input type="checkbox"/> Preventiva	<input type="checkbox"/> Corretiva	
<b>Emergencial:</b>	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
<b>Requisitante:</b>	SGA/CGD-DF		
<b>Contratada:</b>			
<b>Contrato nº:</b>			

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Id	MOTIVO DA SOLICITAÇÃO (relatar suposto problema, causa, ocorrência)
1	
Id	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO
2	

<b>Id</b>	<b>MOTIVO DA SOLICITAÇÃO</b> (relatar suposto problema, causa, ocorrência)
<b>Id</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO</b>
<b>3</b>	

## 3. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

## 4. CRONOGRAMA

<b>Id</b>	<b>TAREFA</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>
1			
2			
3			

## 5. DOCUMENTOS ENTREGUES

## 6. DATAS E PRAZOS

<b>Data Prevista para Início dos Serviços:</b>	
<b>Data Prevista para Término dos Serviços:</b>	

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

## Declaração de Vistoria

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº /20 , que eu,  
 \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº  
 \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável da Empresa  
 \_\_\_\_\_, estabelecida no (a)

\_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a ANP e vistoriei O SISTEMA DE ARQUIVOS DESLIZANTES DO ARQUIVO CENTRAL, objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das reais condições e graus de dificuldades existentes, coletei informações e todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou Optamos pela **NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta comercial processo licitatório de Pregão Eletrônico /20 , em nome da empresa que represento.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

Responsável ANP

## ANEXO VII

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO (A)**

..... E A  
**EMPRESA**

.....

**A AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP**, Autarquia Federal instituída pela Lei nº 9.478, de 06/08/97, alterada pela Lei nº 11.097, publicada no D.O.U. em 14/01/05, implantada pelo Decreto nº 2.455, de 14/01/98, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, SGAN, quadra 603, módulos “H” e “I”, Brasília/DF e com Escritório Central na Av. Rio Branco, nº 65, do 12º ao 22º andares, Centro – Rio de Janeiro/RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 02.313.673/0002-08, neste ato representada por seu Diretor – Geral, Sr. **RODOLFO HENRIQUE DE SABOIA**, portador da Cédula de Identidade nº 268102 MB, inscrito no CPF sob o nº 347.476.487-04, designado por meio do Decreto de 05 de novembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 06 de novembro de 2020, seção 02, folha 01, no uso da competência que lhe foi atribuída no inciso IV, do Art. 9º, do Anexo I do Decreto nº 2.455, de 14/01/1998, doravante designada CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 49/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva inicial e manutenção preventiva e corretiva regular do sistema integrado dos arquivos deslizantes eletroeletrônicos do Arquivo Central da ANP, em Brasília – DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, exclusivamente para o item 2, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 323083

Programa de Trabalho: 25.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039.17 e 33903025

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções

previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

**Referência:** Processo nº 48600.202555/2020-11

SEI nº 1084044