

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO DISTRITO FEDERAL**

Pregão Eletrônico nº 03/2021	Abertura às 10:30 h em 14/05/2021 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br
Edital também disponível no sítio https://www.df.senac.br/	
Objeto	
Serviços de guarda continuada do acervo de documentos arquivísticos do SENAC-DF	
Valor Total Estimado	
R\$ 197.261,20*	
*Valor considerando o pagamento anual. Os itens 1 e 7 são de pagamento único. Os itens 2 a 6 são de pagamento mensal, sempre de acordo com a demanda.	
Registro de Preços	Vistoria
<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM (FACULTATIVA) <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato <input type="checkbox"/> Pedido de Compra	<input type="checkbox"/> ITEM <input checked="" type="checkbox"/> LOTE
Exige Amostra/Prova de Conceito	Modo de Disputa (Pregão)
<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
Regulamento	
Resolução Senac nº 958/2012, publicada no D.O.U. nº 187, de 26/09/2012	
UASG: 926781	

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Minuta de Contrato; e
- c) **Anexo III** – Modelo de Proposta.

- 1.2** O Edital e Anexos encontram-se disponíveis para conhecimento e obtenção pelos interessados, no site do Senac-DF, www.df.senac.br ou no portal de compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 1.3** Todos os horários estabelecidos neste Edital, avisos e durante a Sessão Pública, obedecerão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília – DF.
- 1.4** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 1.5** **Esclarecemos que apesar das disposições constantes no sistema do Comprasnet, a presente licitação será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Senac-DF, aprovado pela Resolução Senac nº 958/2012.**
- 1.6** **Não se aplica à presente licitação as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.**
- 1.6.1** **Caso ocorra a convocação para lance de desempate, esta deverá ser desconsiderada. A referida convocação é automática, entretanto conforme subitem anterior, não se aplica à presente licitação, pelo motivo exposto o desempate não é aplicável e não será aceito, consequentemente as empresas que ofertarem lance de desempate não serão convocadas.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar desta licitação os fornecedores que satisfaçam as condições e as exigências do presente Edital e seus Anexos, inclusive quanto à regularidade da documentação, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, e que:
- atenderem as condições deste Edital e seus Anexos;
 - não tenham participação, seja a que título for, de dirigentes ou empregados do Sistema **Fecomércio-DF**;
 - não sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;

- d) não estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação; e
- e) não estejam suspensos de licitar ou contratar com o **Senac**.

2.2 Como requisito para a participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos; e
- b) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art.7º, Inciso XXXIII.

3

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

3.2 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal da licitante e de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

3.3 O uso da senha de acesso da licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Senac-DF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

3.5 O Senac-DF não é unidade cadastradora do Sistema Eletrônico. Os licitantes interessados em participar da licitação deverão verificar no site do Comprasnet

as unidades cadastradoras do sistema para a entrega da documentação pertinente.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A licitante deverá encaminhar Proposta Financeira, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 Até o horário marcado para abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Senac-DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas financeiras serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo qualquer responsabilidade ao Senac-DF, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de eventual desconexão.

4.4 A apresentação da Proposta Financeira implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.5 A elaboração da Proposta Financeira é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos ou na Resolução Senac nº 958/2012.

4.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

4.7 É facultado ao pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.

- 4.8** Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se na proposta o que não for conflitante com as disposições aqui contidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, na data, horário e local indicados neste Edital, por comando do Pregoeiro.
- 5.2** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3** Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3** O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances, dando início à fase competitiva.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes com as propostas aceitas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor do lance.
- 7.2** As licitantes poderão, durante o horário fixado para o recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último por eles ofertados e registrados no sistema, observados o horário fixado para abertura da sessão e regras estabelecidas neste Edital.

- 7.3** Os lances apresentados e levados em consideração, para efeito de julgamento, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.4** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.5** Durante o transcurso da sessão pública deste Pregão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.
- 7.6** No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da sessão de lances do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a oferta dos lances.
- 7.7** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão de lances do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.9** O certame terá o tempo fixo de 10 minutos para todos enviarem lances sucessivos e uma etapa seguinte de prorrogações sucessivas de até dois minutos de duração, cada vez que houver novos lances, conforme o **modo de disputa aberto**, na forma do regulamento do sistema Comprasnet.
- 7.10** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1** O julgamento da proposta será pelo **menor preço do lote**.
- 8.2** Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 O Pregoeiro convocará a licitante classificada provisoriamente em 1º (primeiro) lugar para enviar os documentos exigidos para habilitação e a Proposta Financeira adequada ao último lance, por meio da funcionalidade "Enviar Anexo" do sistema eletrônico, na extensão PDF, no prazo estabelecido de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.1.1 Caso a licitante convocada enfrente dificuldade em atender a convocação, deverá informar, dentro do prazo previsto no item anterior, quando lhe será concedido um prazo adicional a critério do pregoeiro.

10.1.2 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá disponibilizar o e-mail institucional licitacao@df.senac.br caso a licitante tenha dificuldades em anexá-los ao sistema ou este não comporte o tamanho dos arquivos.

10.1.3 As demais licitantes participantes da sessão poderão solicitar ao pregoeiro vistas dos arquivos enviados nos termos do subitem anterior, somente pelo e-mail institucional licitacao@df.senac.br, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos após encerrado o prazo de envio da documentação.

10.2 A Proposta Financeira a ser encaminhada deverá conter as seguintes informações:

10.2.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

10.2.2 Preço unitário e total de cada item, de acordo com as quantidades e os lances ofertados, em algarismos e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$);

- 10.2.3** Na proposta financeira a licitante deverá fazer constar apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, inclusive no sistema;
- 10.2.4** Declaração expressa de estarem inclusos nos preços propostos todos os custos operacionais, equipamentos, EPIs, transportes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxas, fretes, impostos e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta licitação;
- 10.2.5** O número desta licitação, razão social da licitante, número de CNPJ, telefone, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, dados bancários para fins de pagamento com a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da licitante, vinculada ao CNPJ constante da Proposta;
- 10.2.6** Descrição detalhada de todas as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital;
- 10.3** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 10.3.1** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 10.4** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 10.5** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do equipamento ofertado, tais como catálogos, folhetos, manuais ou prospectos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 10.6** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.7** Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.7.1** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, na sede do Senac-DF, localizada no SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030.
- 10.7.2** Os documentos emitidos por cartório on-line poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais, para conferência do Pregoeiro.
- 10.8** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.9** O Pregoeiro poderá solicitar parecer da área técnica ou de servidor que detenha conhecimento técnico do objeto, para orientar sua decisão.
- 10.10** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.10.1** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.
- 10.10.2** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
 - Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos/prestadores de serviços;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos/serviços prestados pelo proponente;
- i) Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- j) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.11 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

10.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.14 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta motivadamente e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

10.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e declarada a licitante vencedora, o Pregoeiro consignará esta decisão em ata própria, que será disponibilizada no sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 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) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2 Para habilitação nesta licitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

11.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente;
- b) prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; e
- d) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

11.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, em papel timbrado do atestante (cliente da LICITANTE), comprovando ter fornecido equipamentos ou prestado serviços para órgão ou entidade da administração pública direta ou

indireta (federal, estadual, municipal, do Distrito Federal) ou empresas privadas, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

- b) Também deverá constar nos atestados o nome do responsável pela declaração;
- c) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios emitidos por empresas participantes do mesmo grupo econômico da LICITANTE e/ou do FABRICANTE.

12

11.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão de negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial. A certidão que não possuir prazo de validade não poderá ter sua emissão superior a 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes.
 - b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a equilibrada situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
 - c) 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;
 - d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b1) O balanço deverá estar assinado por contabilistas registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

b2) Quando o balanço apresentado for cópia do Diário Oficial, não há necessidade da assinatura do contabilista na cópia da publicação;

b3) O balanço dará suporte para a verificação do atendimento obrigatório aos seguintes índices mínimos exigidos para a participação nesta licitação e razão de desclassificação se não atingidos:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

13

b3) As empresas, 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 total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.2.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**); (http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

b) Prova de inscrição no Cadastro de **Contribuinte Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, a Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais e a Dívida Ativa da União (Certidão

Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos negativos), na forma da Lei e com prazo de validade em vigor, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante;
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

14

d) Certidão Negativa de Tributos **Estaduais** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual para participação em Licitações Públicas, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

e) Certidão Negativa de Tributos **Municipais** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for à Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, da sede da Licitante;

(<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)

g) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas; (<http://www.tst.gov.br/certidao>)

11.3 A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente.

11.4 O Pregoeiro poderá consultar as certidões a que se referem às alíneas c, d, e, f e g da regularidade fiscal no Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF, para verificação das condições de habilitação das licitantes.

11.4.1 Caso a licitante esteja com algum documento ou informação vencido ou não atualizado no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de encaminhar, na própria sessão, a documentação atualizada.

11.5 No caso de documentos extraídos da internet, será facultado ao Pregoeiro realizar pesquisa para efeito de confirmação da veracidade ou validade desses.

11.6 A prova a que se refere às alíneas “a” e “b” do subitem que trata da regularidade fiscal poderá ser feita por meio de documentos que os contenham.

11.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

11.8 É facultado ao pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.

11.8.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá realizar diligência para averiguar eventual adequação de documentos desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, motivadamente.

11.8.2 Quando do julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá realizar diligência para averiguar eventual adequação de documentos de regularidade fiscal, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões on-line, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhes os efeitos para fins de habilitação.

11.8.3 As diligências mencionadas previstas no subitem anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa.

11.8.4 A apresentação de documentos com validade expirada acarretará a inabilitação da licitante, caso não seja regularizada a situação na forma no presente instrumento convocatório.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

12.2 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados, na forma eletrônica, para o e-mail licitacao@df.senac.br, ou na impossibilidade, protocolados na Comissão

Permanente de Licitação neste Senac-DF, localizado no SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF, CEP 71.200-030, no horário de 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

- 12.3** Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser enviados em papel timbrado da licitante e devidamente assinado, obedecendo ao horário estabelecido no subitem acima.
- 12.4** Em caso de impugnação interposta por Pessoa Jurídica deverá ser também digitalizado e juntado o instrumento de procuração ou contrato social, em original ou cópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante.
- 12.5** Caberá à CPL decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia do seu recebimento, estendendo esse prazo conforme a complexidade.
- 12.6** O Senac-DF não se responsabiliza por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.
- 12.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.8** Acolhida a petição contra o Edital ou havendo necessidade de prazo maior para julgamento da questão, nova data será designada pelo Pregoeiro para a realização do certame, informando às licitantes por meio do sistema.
- 12.9** Os avisos, informações e convocações referentes ao processo licitatório (esclarecimento/impugnação, laudos técnicos, resultados e atas), serão divulgadas mediante publicação no site do Senac – DF, ficando as empresas interessadas em participar, obrigada a acessá-lo.

13. DOS RECURSOS

- 13.1** Somente caberá recurso da decisão que declarar a licitante vencedora, da qual caberá recurso da decisão que inabilitar a licitante.

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2.1 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do Sistema.

13.2.2 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.3 Desde que comprovada a indisponibilidade do sistema, os recursos poderão ser encaminhados via email, exclusivamente durante o prazo previsto no edital.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a encaminhar o processo para adjudicação e homologação.

13.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

13.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Serviços, no seguinte endereço: SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030, no horário de 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis

13.8 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja desclassificada, depois de julgados os recursos interpostos e até a homologação/adjudicação do processo licitatório, será procedida a chamada das licitantes remanescentes, na ordem

de classificação, para que a segunda classificada, que preencha as condições de habilitação, seja declarada vencedora, nas condições de sua Proposta Financeira.

13.9 Concluídos os procedimentos, inclusive com os resultados de eventuais recursos, a CPL encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologado o resultado da licitação, o Senac-DF poderá convocar o fornecedor primeiro classificado para assinatura do Instrumento Contratual, nos termos da Minuta de Contrato anexa, parte integrante deste Edital.

14.1.1 O convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, a contar da convocação.

14.2 A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato implicará nas sanções previstas no Edital.

14.3 O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento de preços, salvo por disposições legais.

14.4 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

14.5 O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação dos serviços.

14.6 É facultado à Administração do Senac-DF, no caso de desistência da licitante vencedora após a homologação/adjudicação do processo licitatório, no prazo e condições estabelecidas, convocar a licitante remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para o objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta anteriormente declarada vencedora ou revogar a licitação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

14.7 O Senac-DF poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal daquela licitante.

14.8 Para que a Proposta Financeira da licitante vencedora seja incorporada ao Contrato, os erros porventura existentes em suas planilhas deverão ser corrigidos.

14.9 Para efeito de interpretações de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecida a competência da fiscalização do Senac-DF.

14.10 A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo o Senac-DF perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta licitação.

15. DAS SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

15.1.3 Apresentar documentação falsa;

15.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.6 Não manter a proposta;

15.1.7 Cometer fraude fiscal;

15.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Perda do direito à contratação;
- c) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório
- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- e) Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo de até 02 (dois) anos.

15.4.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4.2 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Senac-DF poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.4.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

15.4.4 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 ao Senac-DF, observado o princípio da proporcionalidade.

15.4.5 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

16. DA GARANTIA

16.1 Será exigido da licitante vencedora no ato da assinatura do Contrato, a prestação de garantia em favor do Senac-DF, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do Art. 27, da Resolução Senac nº 958/2012, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- b) prejuízos diretos causados ao Senac-DF, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada;
- d) serviços que tenham que ser contratados com terceiros para corrigir falhas dos serviços executados pela CONTRATADA;
- e) multas aplicadas;
- f) débitos porventura existentes para com o INSS e FGTS; e
- g) danos contra terceiros não cobertos pelo seguro específico.

16.3 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

16.4 A garantia a que se refere este item terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses, após término da vigência contratual.

16.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária deverá proceder à respectiva reposição no

prazo de 5 (cinco) dias úteis, contada da data em que for notificada pelo **Senac-DF**.

16.6 Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à adjudicatária, após formalizada sua solicitação.

17. DO PAGAMENTO

17.1 A licitante vencedora apresentará Nota Fiscal de acordo com a entrega dos materiais e serviços, para liquidação e pagamento da despesa pelo Senac-DF, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

17.2 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

17.3 Somente será efetuado o pagamento dos materiais e serviços solicitados no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do Senac-DF. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos materiais e serviços de acordo com as condições previstas neste Edital e nos demais documentos da licitação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O Senac-DF reserva-se o direito de cancelar a presente licitação na forma previstas no Art. 40, da Resolução Senac nº 958/2012, sem que caiba à licitante, direito a indenização ou reclamação de qualquer espécie.

18.2 Durante a vigência, a fornecedora/prestadora deverá manter todas as condições que a incluíram no certame.

18.3 Eventuais omissões do presente Edital serão resolvidas pelo Pregoeiro e a CPL, com base nas normas específicas, vigentes e aplicáveis.

- 18.4** As decisões referentes a este Pregão serão divulgadas no site www.df.senac.br e no Comprasnet, sendo de inteira responsabilidade da licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase.
- 18.5** Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, na sessão do pregão, a análise do processo ficará restrita ao Pregoeiro e à CPL.
- 18.6** A CPL, a qualquer tempo, antes da data da apresentação das propostas, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, enviando o correspondente adendo às empresas que tenham retirado o Edital, sendo facultado à CPL, se for o caso, adiar a data da abertura da licitação.
- 18.7** Será facultado a CPL, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.
- 18.8** Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com o Edital e que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.
- 18.9** Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo quando expressamente previsto que serão contabilizados os dias úteis.
- 18.10** O Distrito Federal é o domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.11** A participação nesta licitação implica em conhecimento e aceitação integral do Edital, seus anexos, bem como na observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 18.12** A empresa que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pelo fornecimento dos materiais e prestação de serviços nas condições previstas.
- 18.13** É facultado ao Pregoeiro suspender a sessão sempre que necessário.

- 18.14** Os prazos presentes neste Instrumento Convocatório podem vir a ser estendidos a critério da Comissão Permanente de Licitação, salvaguardando, obviamente os princípios inerentes à Licitação, devido às medidas de enfrentamento à Pandemia Mundial decorrente do vírus Covid-19.
- 18.15** Em caso de divergência entre as especificações do objeto (descrição, unidade de medida etc.) previstas no instrumento convocatório e as do sistema, prevalecerão as do instrumento convocatório.
- 18.16** É permitida a assinatura com certificado digital (ICP-Brasil) das Atas de Registro de Preços, Contratos e outros instrumentos equivalentes, com encaminhamento via e-mail para o Senac-DF.
- 18.16.1** A conformidade das assinaturas poderão ser efetuadas pela CPL a qualquer tempo através do sítio: <https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.6.1/>

Brasília-DF, 04 de maio de 2021

Antonio Julien Bertin Koffi N'Guessan
Coordenador de Aquisições e Patrimônio
Senac – DF



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços de guarda continuada do acervo de documentos arquivísticos do SENAC-DF

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal**

SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial,
Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030
Tel.: 61 3313-8828 www.df.senac.br

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE (Divisão/Setor/Unidade).....	3
2.	OBJETO	3
3.	JUSTIFICATIVA	4
4.	SRP	5
5.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.....	5
6.	LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO SERVIÇO/BEM.....	13
7.	RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.....	14
8.	AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO.....	15
9.	VISTORIA.....	15
10.	MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO – POR ITEM/LOTE	15
11.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	15
12.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	16
13.	SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	17
14.	SANÇÕES	17

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE (Divisão/Setor/Unidade)

1.1. DOP/Coordenação de Serviços/Gestão Documental

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços referentes à guarda continuada do acervo de documentos arquivísticos do SENAC DF, incluindo recolhimento, implantação, armazenamento, gerenciamento com acesso remoto a informações do arquivamento via web, consulta, transporte e fornecimento de materiais para acondicionamento de documentos, conforme estimativas estabelecidas nesse instrumento.

LOTE ÚNICO				
Etapa 1 (Recepção e Cadastramento Inicial).		Quantidade Estimada de Caixas 20kg	(1) (2) Valor Unitário Fixado (R\$)	Valor Estimado (pagamento único) Total (R\$)
ETAPA 1 - ÚNICA	Recepção, conferência inicial, identificação, lacre e cadastramento das informações, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo os insumos necessários.	2.033	18,00	36.594,00

	Item	Etapa 2 (Guarda Continuada)	(3) Quantidade Mensal Estimada de Caixas de 20Kg	Preço Unitário (R\$)	Valor Total Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
ETAPA 2 - MENSAL	2	Transferências mensais de caixas de 20Kg, com transporte e insumos.	50	15,00	750,00	9.000,00
	3	Armazenamento das caixas de 20 kg, com insumos necessários.	2.033	3,20	6.505,60	78.067,20
	4	Devoluções de caixas (Regime Normal), com	30	48,00	1.440,00	17.280,00

	transporte.				
5	Devolução de caixas (Regime Urgente), com transporte.	10	60,00	600,00	7.200,00
6	Retorno de caixas anteriormente devolvidas, com transporte e insumos.	40	44,00	1.760,00	21.120,00
Subtotal – Etapa 2 (R\$)					R\$ 132.667,20

	Item	Etapa 3	(3) Quantidade Estimada de Caixas de 20Kg para transferência	Preço Unitário (R\$)	Valor Estimado (pagamento único) (R\$)
ETAPA 3-ÚNICA	7	Transferência definitiva de todo o acervo, com transporte e insumos necessários (caixas de 20 kg), devido ao fim do contrato.	4000	7,00	28.000,00

Preço Total Estimado para o Lote Único (Etapas 1, 2 e 3 anual) (R\$)	R\$ 197.261,20*
---	------------------------

**O valor total publicado no Comprasnet pode apresentar divergências por que os itens 2 a 6 são mensais. Para o contrato, considerar o cálculo segundo a proposta apresentada com valor anual.*

- 2.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Regulamento nº 958/2012 do Senac.
- 2.3. O item 7 se refere à eventual devolução do acervo sob custódia da contratada mediante qualquer hipótese de extinção contratual e será pago proporcionalmente ao acervo armazenado.
- 2.4. É vedada a cobrança de qualquer taxa não prevista no lote único (ex. taxa de expurgo, taxa de devolução, taxa de saída permanente).

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Necessidade se dá pelo termino do contrato vigente de armazenamento externo de documentos e pela falta de espaço físico para armazenagem

de todo o acervo, hoje ficam nas dependências do SENAC aqueles documentos com maior fluxo de pesquisa: Arquivo corrente nos setores e unidades e o arquivo intermediário no Arquivo Central, os documentos com menor incidência de consulta são transferidos ao depósito externo e preservados por questões legais ou por valor informativo ou histórico.

4. SRP

4.1. A contratação será com registro de preços?

NÃO

SIM.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Prestação de serviços de recepção, conferência inicial, identificação e lacre de caixas, cadastramento informatizado (com acesso remoto) e aguarda continuada do acervo documental do SENAC DF, o qual é constituído por processos e documentos diversos em suporte papel e por mídias eletrônicas como CDs e DVDs. Hoje, esse acervo documental está acondicionado em, aproximadamente, 6.100 caixas arquivo (caixas box) medindo 380 x 140 x 260 mm, acondicionadas em 2033 caixas de 20kg com três caixas box agrupadas em cada.

5.2. O conjunto dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA está dividido em três etapas de execução, a serem demandados conforme a necessidade:

5.2.1. - Primeira etapa: RECEPÇÃO E CADASTRAMENTO INICIAL, a qual será integrada pelos serviços de coleta e transporte do acervo do local de armazenagem atual para as instalações da Contratada, recepção, conferência inicial, identificação e lacre das caixas e o cadastramento em sistema informatizado do acervo recebido com o devido acesso remoto via web posterior às informações de arquivamento;

5.2.2. - Não haverá aquisição de Itens da primeira Etapa, no caso de a atual contratada participar e vencer a licitação.

5.2.3. Não serão demandadas ou pagas quaisquer importâncias se efetivamente não houver a movimentação de documentos ou nova implantação referente a acervo sob a guarda da atual contratada.

5.2.4. - Segunda etapa: GUARDA CONTINUADA e será integrada pelos serviços continuados referentes à custódia do acervo; à realização de movimentações de volumes entre as instalações da CONTRATANTE e as instalações do CONTRATADA, envio e recebimento de novas transferências com a devida identificação e à consulta das informações de arquivamento por meio de acesso remoto via web. Além de fornecimentos dos insumos necessários para estas novas transferências: Caixas 20kg, lacres, etiquetas com numeração e controle padronizados.

5.2.5. - Terceira etapa é chamada de TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA, a qual será integrada pelos serviços de transferência definitiva, com transporte e insumos necessários, para novo local indicado pelo CONTRATANTE e disponibilização total das informações cadastradas no sistema informatizado, quando do término do contrato ou de sua rescisão.

5.3. - **Do cadastramento das informações em sistema informatizado da CONTRATADA:** consiste em registrar, em sistema informatizado com acesso remoto

oferecido pela CONTRATADA, os seguintes dados relacionados à identificação de cada caixa-padrão:

Número/código da caixa;
Números dos lacres;
Setor/Assunto;
Descrição por extenso do conteúdo;
Datas-limite;
Número antigo da caixas-box.

- 5.3.1. O cadastramento será feito com base na listagem de conteúdo fornecida pelo SENAC DF no ato da conferência e identificação das caixas. A CONTRATADA deverá possuir sistema informatizado de gerenciamento de todo o acervo que opere via *web* e utilize o idioma Português nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos, e que permita ao CONTRATANTE:
- 5.3.1.1. registrar Ordem de Serviço;
 - 5.3.1.2. solicitar a entrega ou devolução de caixas;
 - 5.3.1.3. efetuar consultas ao conteúdo das caixas;
 - 5.3.1.4. obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações de caixas, sendo admitida a obtenção dos relatórios por meio de solicitação à CONTRATADA via e-mail ou outro meio de comunicação escrita, com o prazo máximo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da solicitação.
- 5.3.2. O acesso ao sistema informatizado com acesso remoto, para consulta on-line/via *web*, deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e nos 7 (sete) dias da semana.
- 5.3.3. O sistema deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 5.3.4. No caso de paralisação temporária de acesso via internet, a CONTRATADA deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação, tais como telefone ou e-mail, para envio das solicitações.
- 5.3.5. O sistema deverá permitir o controle unificado de acesso dos usuários por meio de login e senhas pessoais e intransferíveis, com possibilidade de definir diferentes níveis e tipos de permissões de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar as permissões de acesso.
- 5.3.6. A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviço de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando para isso ao menos um número telefônico e um e-mail para suporte ao usuário e outro número e e-mail para contato direto do CONTRATANTE com o responsável pelo setor de informática da CONTRATADA.
- 5.3.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, orientações de uso do sistema, cujas sessões devem ocorrer nas dependências do SENAC DF na primeira semana de uso

do sistema, aos usuários indicados, com fornecimento de materiais didáticos e de manuais do sistema no idioma Português, de preferência em formato eletrônico.

5.4. ETAPA 2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS INTEGRANTES DA EXECUÇÃO DA GUARDA CONTINUADA

5.4.1. A guarda continuada do acervo de documentos do SENAC DF consiste na custódia mediante armazenamento das caixas de arquivos nas instalações da CONTRATADA, bem como no atendimento a solicitações de transferências mensais, transporte, devoluções e retornos de caixas para arquivamento.

5.4.1.1. Do armazenamento das caixas nas instalações da CONTRATADA

- 5.4.1.2. A CONTRATADA deverá possuir unidade de armazenamento para guarda da documentação do SENAC DF, localizada no Distrito Federal, e que atenda aos requisitos estabelecidos a seguir.
- 5.4.1.3. A unidade de armazenamento da CONTRATADA deverá ser adequada à guarda e ao gerenciamento da documentação, com rígidos critérios de segurança e equipamentos necessários à sua preservação, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 5.4.1.4. O espaço físico deve ser utilizado exclusivamente para este fim, sendo vedado seu compartilhamento com qualquer outra atividade;
- 5.4.1.5. As estantes devem ser em aço com resistência proporcional ao peso da documentação arquivada;
- 5.4.1.6. O ambiente deve possuir controle de temperatura e de umidade relativa do ar para a proteção dos documentos, utilizando-se de controle dessas condições mediante a realização de relatórios periódicos;
- 5.4.1.7. O ambiente deve dispor de vigilância ininterrupta e de sistema de monitoramento eletrônico e de segurança patrimonial 24 (vinte e quatro) horas por dia, em 7 (sete) dias por semana;
- 5.4.1.8. A área deverá possuir dispositivo central de detecção de incêndio com detectores de fumaça. O sistema de prevenção de combate ao fogo deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;
- 5.4.1.9. O local deverá possuir sistema de prevenção e de controle de pragas, além de possuir condições de higiene apropriadas;
- 5.4.1.10. Sua localização deve ser distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos, tais como, aeroportos, entrepostos, refinarias de combustíveis ou postos de gasolina, usinas de energia, locais sujeitos a alagamentos ou inundações, ruas ou vias não calçadas ou não asfaltadas;
- 5.4.1.11. As paredes, teto e piso devem ser protegidos contra umidade; e
- 5.4.1.12. As instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor.
- 5.4.1.13. Todo o acervo documental deverá ter tratamento adequado evitando, assim, violação, vazamento de dados e informações bem como danos ao material armazenado.
- 5.4.1.14. A CONTRATADA deverá possuir seguro com cobertura total contra sinistros, como perdas, danos, roubo e incêndio sobre a documentação armazenada e transportada.

- 5.4.1.14.1. A CONTRATADA deverá entregar ao Fiscal do Contrato, em até 5 (cinco) dias após a sua assinatura, cópia autenticada da apólice do seguro especificado no item acima.
- 5.4.1.14.2. Após o vencimento da apólice, a CONTRATADA terá o mesmo prazo descrito acima para entregar nova apólice.
- 5.4.1.15. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que revalidados, ao Fiscal do Contrato, comprovantes de aplicação de produtos para controle de pragas nas instalações de armazenamento do acervo.
- 5.4.1.15.1. A CONTRATADA deverá dispor, em caráter permanente e ininterrupto, de controle de acesso e segurança, de forma a proporcionar condições adequadas de custódia do acervo, assegurando proteção contra sinistros, roubo, acesso indevido e adulteração à documentação armazenada.
- 5.4.1.15.2. O SENAC DF terá, por meio de pessoa credenciada, livre acesso para inspeção ao acervo, agendada ou inopinada, devendo este acesso, no entanto, ser controlado em relação a pessoas estranhas.

5.4.2. Da transferência mensal de caixas

- 5.4.2.1. As transferências mensais consistem nas retiradas de caixas das dependências do SENAC DF para as instalações da CONTRATADA, que poderão ocorrer durante os meses de vigência do contrato.
- 5.4.2.2. As transferências mensais representam novos arquivamentos que ocorrerão conforme a necessidade do SENAC DF.
- 5.4.2.3. As caixas deverão ser coletadas no SENAC DF para armazenamento nas instalações da CONTRATADA mediante solicitação prévia.
- 5.4.2.4. A solicitação prévia para a coleta das caixas deverá ser realizada pelo SENAC DF por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, via web, e será registrada em de Ordem de Serviço (OS).
- 5.4.2.5. Para as transferências mensais, o SENAC DF irá solicitar previamente, à CONTRATADA, os insumos necessários ao armazenamento dos documentos, como caixas para 20 Kg, lacres e etiquetas.
- 5.4.2.5.1. As caixas fornecidas devem ser padronizadas, apropriadas ao acondicionamento de documentos ou caixas-box, que permitam seu fácil manuseio.
- 5.4.2.5.2. As etiquetas para identificação das caixas do SENAC DF deverão possuir números e códigos de barras.
- 5.4.2.6. Os insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas contados do horário da solicitação.
- 5.4.2.7. Os insumos que, por ventura, vierem deteriorados serão recusados e deverão ser substituídos em até 12 (doze) horas da notificação, sem nenhum ônus para o SENAC DF.
- 5.4.2.8. A CONTRATADA deverá efetuar a coleta das caixas nas instalações do SENAC DF, no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas, contadas a partir do horário da solicitação, registrada no sistema informatizado, respeitando o horário estabelecido pelo SENAC DF.

- 5.4.2.9. A CONTRATADA deverá manter, em seu sistema informatizado, o registro de todas as transferências mensais realizadas, com dados de quantitativo, data, horário etc.
- 5.4.2.10. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para cadastrar e disponibilizar as informações das caixas transferidas e a descrição de seu conteúdo, que será fornecido pelo SENAC DF no ato da coleta de caixas, para consultas em seu sistema informatizado.

5.4.3. Das solicitações de devoluções temporárias de caixas

- 5.4.3.1. A solicitação de devolução temporária consiste na transferência física e temporária de caixas de arquivos do local de armazenamento da CONTRATADA para as dependências do SENAC DF.
- 5.4.3.2. A solicitação de caixas será feita por intermédio de sistema informatizado da CONTRATADA via web.
- 5.4.3.3. A solicitação de caixas poderá ser feita em 2 (duas) modalidades, Solicitação Normal e Solicitação Urgente:
 - 5.4.3.3.1. Na modalidade SOLICITAÇÃO NORMAL, a CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas úteis, contadas do horário do pedido registrado no sistema informatizado, respeitando o horário útil de funcionamento da Unidade de Arquivo do SENAC DF que vai das 9h00 às 19h00, em dias úteis.
 - 5.4.3.3.2. Na modalidade SOLICITAÇÃO URGENTE, a CONTRATADA deverá atender às solicitações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do horário registrado do pedido no sistema informatizado, respeitando o horário útil de funcionamento da Unidade de Arquivo do SENAC DF que vai das 8h30 às 17h00, em dias úteis.
 - 5.4.3.4. A CONTRATADA não poderá estabelecer limites diários ou mensais para a quantidade de solicitações de devoluções temporárias de caixas, devendo esse serviço limitar-se apenas à disponibilidade orçamentária estimada para o contrato, considerando ainda os acréscimos ou supressões autorizadas por lei.
 - 5.4.3.5. Sempre que houver solicitação de caixas, a CONTRATADA deverá proceder o trâmite da documentação coma as caixas devidamente lacradas. O lacre deve ser fornecido quando solicitado o insumo ou pela utilização de material próprio do SENAC DF no acervo onde já exista os lacres.
 - 5.4.3.6. A Ordem de Serviço correspondente a cada solicitação de devolução de caixas será gerada pelo sistema informatizado e deverá ser atestada pelas partes, de preferência de forma eletrônica e sem o uso de papel.
 - 5.4.3.7. A CONTRATADA deverá manter, em sistema, o registro de todas as solicitações de devoluções, com os dados da modalidade, do usuário solicitante, horário de solicitação e da entrega, coleta etc.

- 5.4.3.8. Depois de consultadas, as caixas serão devolvidas em "Retorno" às instalações da CONTRATADA.
- 5.4.3.9. O retorno das caixas em devolução ocorrerá mediante pedido que deverá ser realizado pelo SENAC DF por meio do sistema informatizado da CONTRATADA, via web, com registro em Ordem de Serviço (OS).
- 5.4.3.10. O prazo para a coleta de retorno das caixas em devolução será de no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do horário da solicitação, registrada no sistema informatizado, respeitando o horário estabelecido pelo SENAC DF.
- 5.4.3.11. Os serviços descritos no presente tópico somente serão considerados concluídos quando as caixas forem entregues ao/ou retiradas do SENAC DF, a cada solicitação, e as respectivas Ordens de Serviços (OS) forem atestadas por seu fiel cumprimento, servindo de base para o faturamento mensal.
- 5.4.3.11.1. Supletivamente ao serviço de devolução temporária de caixas, a CONTRATADA deverá disponibilizar, **em suas dependências**, serviço de consulta presencial de documentos, no período compreendido entre 9h e 18h, ininterruptamente, de segunda a sexta-feira. Esse tipo de demanda deverá ser atendido, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados do pedido.
- 5.4.3.11.2. Nesse caso, após a consulta, a CONTRATADA deverá fornecer novos lacres ao servidor do SENAC DF designado para consulta presencial, de modo a possibilitar que as caixas sejam novamente lacradas. Os números dos lacres deverão ser atualizados no sistema informatizado.

5.4.4. Da Devolução parcial definitiva de caixas:

- 5.4.4.1. A Devolução parcial definitiva de caixas consiste na retirada de caixas de arquivos pertencentes ao SENAC DF das instalações da CONTRATADA de forma definitiva.
- 5.4.4.2. O SENAC DF definirá quais caixas serão retiradas e devolvidas definitivamente e fará o devido registro da operação no sistema informatizado da CONTRATADA.
- 5.4.4.3. A CONTRATADA não poderá realizar a exclusão definitiva dos dados referentes às caixas devolvidas definitivamente. O status da caixa deverá ser alterado para devolvida definitivamente, preservando-se assim todo o histórico de informações referentes às caixas devolvidas de forma definitiva.
- 5.4.4.4. O prazo máximo para atendimento da demanda de devolução de caixas definitivamente será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do pedido realizado no sistema informatizado.
- 5.4.4.5. As devoluções definitivas deverão estar devidamente registradas em Ordem de Serviço (OS) geradas no sistema informatizado da CONTRATADA para que os cálculos de armazenamento do quantitativo de caixas sejam atualizados e devidamente faturados.

5.4.5. Do transporte das caixas:

- 5.4.5.1. Para o transporte das caixas, seja devido à transferência mensal, devolução temporária ou definitiva ou retorno de devolução temporária; a CONTRATADA deverá acondicionar os itens em veículos fechados, excluindo-se a utilização de motocicletas para esse fim quando a modalidade for solicitada pelo CONTRATANTE, ficando disponível também a possibilidade de coleta direta das caixas pelo SENAC DF em veículos próprios.
- 5.4.5.2. A CONTRATADA deverá realizar a quantidade de viagens necessárias para o atendimento da solicitação, de acordo com a capacidade do veículo, sem comprometer a conservação física dos documentos durante o transporte.
- 5.4.5.3. As retiradas e as entregas das caixas, entre o SENAC DF e o local de armazenamento da CONTRATADA, deverão ocorrer em dias úteis da Unidade de Arquivo do SENAC DF, no horário das 9h00 às 17h00, atendendo aos prazos de execução estabelecidos.
- 5.4.5.4. A movimentação das caixas de arquivos, quando da realização dos procedimentos de entrega ou de retirada, nas dependências do SENAC DF, deverá ser realizada com a utilização de carrinhos de transporte de cargas fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.4.5.5. Os empregados da CONTRATADA deverão usar uniformes e crachás que os identifiquem.

5.5. ETAPA 3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS INTEGRANTES DA EXECUÇÃO DA TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA

5.5.1. Da transferência definitiva do acervo ao término ou rescisão do Contrato:

- 5.5.1.1. Consiste na transferência definitiva de todo o acervo documental armazenado, ao término ou rescisão do contrato, e de todos os itens cadastrados no sistema informatizado da CONTRATADA, em formato aberto e de fácil acesso. A transferência definitiva será realizada pela CONTRATADA.
- 5.5.1.2. Após o término ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar o acervo de documentos do SENAC DF na sua totalidade (100% das caixas) em novo local a ser indicado pelo CONTRATANTE dentro do Distrito Federal, bem como garantir a disponibilidade de seu sistema informatizado até a retirada total do acervo.
- 5.5.1.3. O prazo máximo para a transferência do acervo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação formal apresentada por meio de ofício do CONTRATANTE para a CONTRATADA.
- 5.5.1.4. Na definição da transferência definitiva, o SENAC DF irá estabelecer o novo local para onde será transferido o acervo, no Distrito Federal.

5.6. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.6.1. A conferência inicial das caixas do acervo – composto por, aproximadamente, 2033 (duas mil e trinta e três) caixas de papelão triplex, de medidas 432x384x254 mm, com capacidade para 20Kg – terá início no primeiro dia útil seguinte ao da entrega total do acervo no local

- das instalações da CONTRATADA, onde ocorrerá a guarda continuada dos documentos arquivísticos do SENAC DF.
- 5.6.2. O prazo para a conferência inicial, identificação, lacre e cadastramento das informações das caixas triplex no sistema informatizado da CONTRATADA e sua disponibilização via web é de até 10 (dez) dias úteis após a entrega de todas as caixas do acervo inicial nas instalações da CONTRATADA.
- 5.6.3. O serviço de armazenamento do acervo nas dependências da CONTRATADA será realizado até a data de sua transferência definitiva total devido ao encerramento ou rescisão contratual.
- 5.6.4. O serviço de transferência mensal de caixas terá os seguintes prazos de execução:
- 5.6.5. Até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, para o fornecimento dos insumos: caixas, lacres e etiquetas.
- 5.6.6. Até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, para a troca de insumos, caso os recebidos tenham algum problema.
- 5.6.7. Até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação, para a CONTRATADA efetuar a transferência das caixas para as instalações da CONTRATADA.
- 5.7. O serviço de devolução temporária de caixas terá os seguintes prazos de execução:
- 5.7.1. Até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar do horário da solicitação, no caso da Solicitação Normal;
- 5.7.2. Até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar do horário da solicitação, no caso de Solicitação Urgente.
- 5.7.3. Para os fins da contagem de prazos do presente item, considera-se horas úteis as horas compreendidas no horário de funcionamento da Unidade de Arquivo do SENAC DF em dias úteis das 9h00 às 17h00.
- 5.8. O serviço de devolução parcial definitiva de caixas deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, no sistema informatizado.
- 5.9. O serviço de transferência definitiva do acervo em decorrência do término ou rescisão do contrato terá prazo máximo de execução de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação formal do CONTRATANTE.
- 5.10. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAIS PARA FATURAMENTO
- 5.10.1. A aferição dos serviços mensais para fins de apuração do valor devido para pagamento tomará por base:
- 5.10.1.1. O quantitativo de caixas armazenadas nas instalações da CONTRATADA;
- 5.10.1.2. As movimentações de caixas em solicitações de devoluções temporárias;
- 5.10.1.3. As movimentações de caixas em retorno de devoluções temporárias;
- 5.10.1.4. As movimentações de caixas em solicitações de devoluções definitivas;
- 5.10.1.5. As movimentações de caixas em solicitações de transferências mensais; e
- 5.10.1.6. Os respectivos preços unitários constantes da proposta de preços na licitação.
- 5.10.2. O faturamento dos serviços será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de sua realização.

5.10.3. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória da realização de todos os serviços realizados em cada mês, acompanhados da respectiva nota fiscal para aprovação e ateste pela fiscalização do contrato.

5.10.4. A CONTRATADA emitirá Relatório Analítico Mensal de toda a movimentação de caixas, inclusive de acessos ao sistema, que deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, juntamente com a Fatura do mês correspondente. O pagamento mensal dos serviços fica condicionado à apresentação do referido relatório.

5.11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

5.11.1. Os serviços contratados deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pelo CONTRATANTE, de acordo com os níveis de serviços descritos na tabela a seguir.

5.12. DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

5.12.1. A empresa contratada deverá indicar pelo menos um representante para tratativas em relação à execução contratual no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO SERVIÇO/BEM

6.1. DOP/Coordenação de Serviços/Gestão Documental, para o acervo do SENAC DF no Arquivo Central.

SENAC SEDE – ASA NORTE	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
ENDEREÇO	SGAN EQ 712/912 Lote B, Via W 4 Norte - Asa Norte
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3313-8867 / 3313-8820

SENAC SEDE - SIA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0001-03
INSC. ESTADUAL	07.401.119/001-27
ENDEREÇO	SIA TRECHO 03 LOTES 625/695, Cobertura “C”
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3313-8867 / 3313-8820

FACULDADE SENAC	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0008-71

INSC. ESTADUAL	07.401.119/008-01
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	

ENDEREÇO PARA RETIRADA DO ARQUIVO – LOTE 1

IRON MOUNTAIN – ASA NORTE	
RAZÃO SOCIAL	Iron Mountain Incorporated
ENDEREÇO	SAAN QD 2 Lt1305 Asa Norte no Bairro Zona Industrial na Cidade de Brasília
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL

7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato.

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

7.3. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

7.7. 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.

8. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

8.1. Haverá exigência de Amostra (bens) ou Prova de Conceito (serviços)?

- Sim. Prazo de dias úteis.
 Não.

9. VISTORIA

9.1. Haverá exigência de vistoria para a presente licitação?

- Não.
 Sim.

10. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO – POR ITEM/LOTE

10.1. A licitação será processada:

- Por item.
 Por lote.

10.2. Justificativa para aquisição por lote:

- 10.2.1. Por se tratar de um processo global para contratação de empresa, para prestação de serviço continuado, não havendo a possibilidade de desmembramento das etapas 1,2 e 3, conforme as seguintes especificações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações do objeto:

- I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- II. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- IV. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente 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;
- VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - VII. 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;
 - VIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
 - IX. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
 - X. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações do objeto:
- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
 - III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
 - IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
 - V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.
 - VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
 - VII. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - a. 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;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d. 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.

13. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. A licitante vencedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade e observância às regras ambientais para atividade potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.
- 13.2. A licitante vencedora se compromete a destinar, sempre que possível, todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem.

14. SANÇÕES

- 14.1. Em caso de inexecução total, não entrega da amostra ou apresentação da prova de conceito no prazo estabelecido, ou qualquer outra inadimplência, a licitante estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida prévia defesa, às seguintes sanções:
- I. Advertência;
 - II. Multa:
 - a. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento do Contrato, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
 - b. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a Licitante recusar assinar o instrumento de contrato ou equivalente.
 - c. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias, em caso de atraso na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, 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;
 - d. 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea "c", ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;
 - e. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - f. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida
 - III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 14.2. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.3. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.
- 14.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.5. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 2 (dois) anos, inclusive nos seguintes casos:

- I. Recusa injustificada em assinar o contrato/instrumento equivalente ou a ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- II. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- III. Apresentar declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- IV. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V. não manter a proposta;
- VI. falhar na execução do contrato;
- VII. fraudar na execução do contrato;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo;
- IX. cometer fraude fiscal.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços de guarda continuada do acervo de documentos arquivísticos do SENAC DF entre o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Senac-DF e a Empresa, na forma e condições abaixo.

CONTRATANTE: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Senac - DF. Endereço: SIA Sul, Trecho 03, Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF, CEP: 71.200-030, CNPJ/MF: 03.296.968/0001-03. Representado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac - DF, Senhor brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº. SSP/XX e CPF nº, residente e domiciliado em Brasília - DF e pelo Diretor Regional do Senac - DF, Senhor, portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, residente e domiciliado em Brasília - DF.

CONTRATADA: Endereço: CEP: Fone (..), CNPJ/MF nº. Representada pelo seu, Senhor, brasileiro, Carteira de Identidade: nº., CPF nº., residente e domiciliado em As partes acima decidem firmar entre si o presente Contrato, segundo os termos e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato constitui a prestação de serviços de guarda continuada do acervo de documentos arquivísticos do SENAC DF, consoante o Edital e seus anexos;

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus Anexos, e a proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. As obrigações da contratada encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030
Tel.: 61 3313-8828 www.df.senac.br

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. As obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA E SUPORTE DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Conforme as Especificações e Proposta Financeira da CONTRATADA, os equipamentos deverão possuir garantia e assistência técnica pelo período de ____ meses/anos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O presente Contrato tem por valor total de R\$ (.....), conforme quadro:

LOTE ÚNICO						
Etapa 1 (Recepção e Cadastramento Inicial).		Quantidade Estimada de Caixas 20kg	(1) (2) Valor Unitário (R\$)	Valor Estimado Total (R\$)		
ETAPA 2	ITEM 1 - ETAPA 1	Recepção, conferência inicial, identificação, lacre e cadastramento das informações, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo os insumos necessários.	2.033			
	Item	Etapa 2 (Guarda Continuada)	(3) Quantidade Mensal Estimada de Caixas de 20Kg	Preço Unitário (R\$)	Valor Total Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
	2	Transferências mensais de caixas de 20Kg, com transporte e insumos.	50			
	3	Armazenamento das caixas de 20 kg, com insumos necessários.	2.033			
	4	Devoluções de caixas (Regime Normal), com transporte.	30			
5	Devolução de caixas (Regime Urgente), com transporte.	10				
6	Retorno de caixas anteriormente devolvidas, com transporte e insumos.	40				
Subtotal – Etapa 2 (R\$)						

	Item	Etapa 3	(3) Quantidade Estimada de Caixas de 20Kg para transferência	Preço Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
ETAPA 3	7	Transferência definitiva de todo o acervo, com transporte e insumos necessários (caixas de 20 kg), devido ao fim do contrato.	4000		
Preço Total Estimado para o Lote Único (Etapas 1, 2 e 3) (R\$)					

Parágrafo Primeiro. A licitante vencedora apresentará Nota Fiscal de acordo com a entrega dos materiais e serviços, para liquidação e pagamento da despesa pelo **Senac-DF**, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

Parágrafo Segundo. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

Parágrafo Terceiro. Somente será efetuado o pagamento do objeto solicitado no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do **Senac-DF**.

Parágrafo Quarto. Fica expressamente estabelecido que 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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O valor deste Contrato será fixo e irremovível durante a vigência e somente poderá ser reajustado em caso de renovação, usando-se como índice o INPC/IBGE ou, na ausência deste, outro índice que venha a ser previamente acordado entre as partes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O Presente Contrato terá sua vigência de ___/___/___ à ___/___/___, a contar data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Haja interesse na prorrogação pelo Senac-DF;
- c) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. As sanções aplicáveis para a presente contratação o encontram-se previstas no Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- I. Por descumprimento de quaisquer das suas cláusulas, independentemente de ações legais;
- II. Em caso de falência, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência;
- III. Interrupção dos serviços, pela CONTRATADA, sem motivo justificado;
- IV. Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;
- V. Transferência do Contrato a terceiros no todo, ou em parte;
- VI. Negar-se a refazer qualquer serviço realizado em desacordo com o contrato, no prazo que, para tanto, determinar o CONTRATANTE;

10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

10.1. Os contratos poderão ser alterados na forma prevista no art. 30 da Resolução nº 958/2012.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento do Senac e nas demais normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL E RETENÇÃO

12.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a Contratada prestará garantia em favor do Senac-DF no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias cuja liberação só ocorrerá após o término da vigência do Contrato e quando assinado o Termo Circunstanciado emitido pelo Senac-DF, que a contratada não causou prejuízos no cumprimento do contrato, que inexistem multas moratórias e punitivas aplicadas a contratada e, principalmente, que as obrigações trabalhistas e previdenciárias foram completamente adimplidas pela Contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. As Partes comprometem-se a coletar e processar quaisquer dados pessoais de acordo com todas as legislações aplicáveis ao processamento desses dados e, em particular, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. De acordo com esta lei, o CONTRATADO é responsável pelo tratamento realizado de acordo com o Contrato.

§1º. O CONTRATANTE compromete-se a comunicar o CONTRATADO a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no Tratamento, bem como qualquer reclamação que possa ser endereçada a ele por qualquer indivíduo interessado no Tratamento realizado sob o Contrato. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento de uma reclamação;

§2º. O CONTRATANTE se compromete a cooperar com o CONTRATADO e a ajudá-lo a atender os requisitos legais relativamente à proteção dos dados pessoais que recaem sobre este último, no propósito, notadamente, de respeitar os direitos dos titulares dos dados de acordo com o Capítulo III da Lei 13.709/18

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro de Brasília-DF, para resolver ou dirimir qualquer ação ou execução decorrente deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E por estarem assim justas e de comum acordo, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas subscritas.



Brasília, de _____ de 202_

Diretor Regional
Senac-DF

Presidente do Conselho Regional
Senac-DF

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª. _____

2ª. _____

TIMBRADO



ANEXO III

PROPOSTA FINANCEIRA

Ao Senac-DF
SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C",
Brasília-DF – CEP 71.200-030
Comissão Permanente de Licitações

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

CONTATO:

E-MAIL:

BANCO (NOME E NÚMERO):

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

EDITAL Nº 03/2021

Objeto:

	Descrição: Etapa 1 (Recepção e Cadastramento Inicial).	Quantidade Estimada de Caixas 20kg	(1) (2) Valor Unitário Fixado (R\$)	Valor Total ETAPA 1 (R\$)
Item 1- ETAPA 1	Recepção, conferência inicial, identificação, lacre e cadastramento das informações, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo os insumos necessários.	2.033		

Tabela B (Preços objetos de lances na licitação)

TIMBRADO



LOTE ÚNICO						
	Item	Descrição: Etapa 2 (Guarda Continuada) e Etapa 3 (Transferência Definitiva), conforme especificações.	(3) Quantidade e Mensal Estimada de Caixas de 20Kg	Preço Unitário (R\$)	Valor Total Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Anual Estimado (R\$)
ETAPA 2	1	Transferências mensais de caixas de 20Kg, com transporte e insumos.	50			
	2	Armazenamento das caixas de 20 kg, com insumos necessários.	2.033			
	3	Devoluções de caixas (Regime Normal), com transporte.	30			
	4	Devolução de caixas (Regime Urgente), com transporte.	10			
	5	Retorno de caixas anteriormente devolvidas, com transporte e insumos.	40			
Subtotal – Etapa 2 (R\$)						
ETAPA 3	6	Transferência definitiva de todo o acervo, com transporte e insumos necessários (caixas de 20 kg), devido ao fim do contrato.	4000			
Preço Total para o Lote Único em 12 meses (R\$)						

(*) Valor total a ser lançado no Sistema Comprasnet (somatório dos itens 1 a 6).

Obs.(3): As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico de armazenamento e de movimentações de caixas do acervo do SENAC DF nos últimos anos.

Prazo de garantia dos produtos e/ou serviços:

Prazo de validade da proposta comercial:

Prazo e local de entrega: conforme previsto na solicitação de proposta/instrumento convocatório.

Condições de pagamento: conforme previsto na solicitação de proposta/instrumento convocatório.

TIMBRADO



Declaramos, sob as penalidades da lei que:

- a) Nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, embalagens, seguros, emissão de laudos e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto; e
- b) Concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações pertinentes à requisição/termo de referência ou edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a pretensa contratação.

Local, xxx de xxxxxxxx de 20xx.
