



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PROCESSO Nº 25100.015.589/2015-38

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, entidade vinculada ao Ministério da Saúde, criada pela Lei n.º 8.029 de 12.04.1990, com o Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 7.335, de 19 de outubro de 2010, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n.º 26.989.350/0001-16, por intermédio da Pregoeira e sua Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 108, de 25 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial da União do dia 26 de agosto de 2016, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA- Sistema de Registro de Preços, **do tipo menor preço por lote**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008 e n.º 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para prestação de serviços de guarda documental da Fundação Nacional de Saúde, com assinatura digital, serviços técnicos especializados armazenamento externo e atendimento de documento, incluindo digitalização de documentos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – FUNASA PRESIDÊNCIA (ÓRGÃO GERENCIADOR)

LOTE 1– SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	5.050
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	5.050
3	Ordenação	Metro Linear	1.000
4	Higienização	Metro Linear	1.000
5	Classificação	Metro Linear	1.000
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.500
7	Guarda Documental	Metro Linear	5.050/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	90/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim			
9	Elaboração do Código de Classificação e da	1	1



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



	Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim		
	III. Digitalização de Documentos		
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000

2.2. UASG 255002 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – AL (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 2 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	1.689
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	1.689
3	Ordenação	Metro Linear	1.182
4	Higienização	Metro Linear	1.182
5	Classificação	Metro Linear	1.182
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.182
7	Guarda Documental	Metro Linear	20.268/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	360/mês
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	2.300.000

2.3. UASG 255005 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – BA (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 3 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	2.000
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	2.000
3	Ordenação	Metro Linear	2.000
4	Higienização	Metro Linear	2.000
5	Classificação	Metro Linear	2.000
6	Acondicionamento	Metro Linear	2.000
7	Guarda Documental	Metro Linear	2.000/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	20/mês
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000

2.4. UASG 255006 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – CE (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 4 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
---------------------------------	--	--	--



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	5.050
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	5.050
3	Ordenação	Metro Linear	1.000
4	Higienização	Metro Linear	1.000
5	Classificação	Metro Linear	1.000
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.500
7	Guarda Documental	Metro Linear	60.600/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	1.080/mês
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000

2.5. UASG 255009 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – GO (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 5 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	3.000
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	3.000
3	Ordenação	Metro Linear	800
4	Higienização	Metro Linear	800
5	Classificação	Metro Linear	800
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.500
7	Guarda Documental	Metro Linear	3.000/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	50/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim			
9	Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim	1	1
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	8.000.000

2.6. UASG 255012 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – MS (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 6 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	1.000
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	1.000



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



3	Ordenação	Metro Linear	1.000
4	Higienização	Metro Linear	1.000
5	Classificação	Metro Linear	1.000
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.000
7	Guarda Documental	Metro Linear	50.000/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	1000/mês
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	1.000

2.7. UASG 255018 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – PI (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 7 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	5.050
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	5.050
3	Ordenação	Metro Linear	1.000
4	Higienização	Metro Linear	1.000
5	Classificação	Metro Linear	1.000
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.500
7	Guarda Documental	Metro Linear	60.600/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	1080/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim			
9	Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim	1	1
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000

2.8. UASG 255016 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – PR (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 8 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	500
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	500
3	Ordenação	Metro Linear	400
4	Higienização	Metro Linear	400
5	Classificação	Metro Linear	400
6	Acondicionamento	Metro Linear	450
7	Guarda Documental	Metro Linear	6.000/mês



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	84/mês
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	5.000.000

2.9. UASG 255021 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – RS (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 9 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	860
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	860
3	Ordenação	Metro Linear	860
4	Higienização	Metro Linear	860
5	Classificação	Metro Linear	860
6	Acondicionamento	Metro Linear	430
7	Guarda Documental	Metro Linear	10.320/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	360/mês
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000

2.10. UASG 255024 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SC (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 10 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	5.050
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	5.050
3	Ordenação	Metro Linear	1.000
4	Higienização	Metro Linear	1.000
5	Classificação	Metro Linear	1.000
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.500
7	Guarda Documental	Metro Linear	60.600/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	1.080/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim			
9	Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim	1	1
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



2.11. UASG 255026 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SE (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 11 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	2.500
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	2.500
3	Ordenação	Metro Linear	250
4	Higienização	Metro Linear	500
5	Classificação	Metro Linear	500
6	Acondicionamento	Metro Linear	750
7	Guarda Documental	Metro Linear	25.000/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	600/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim			
9	Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim	1	1
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	4.000.000

2.12. UASG 255027 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – TO (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

LOTE 12 – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	931
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	931
3	Ordenação	Metro Linear	931
4	Higienização	Metro Linear	931
5	Classificação	Metro Linear	931
6	Acondicionamento	Metro Linear	931
7	Guarda Documental	Metro Linear	11.170/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	540/mês
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	8.000.000

2.13. UASG 160088 – HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE BRASÍLIA – DF (ÓRGÃO PARTICIPANTE)

GRUPO XIII – LOTE ÚNICO – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	Inventário	Metro Linear	5.050
2	Transferência Ordenada	Metro Linear	5.050
3	Ordenação	Metro Linear	1.000
4	Higienização	Metro Linear	1.000
5	Classificação	Metro Linear	1.000
6	Acondicionamento	Metro Linear	1.500
7	Guarda Documental	Metro Linear	60.600/mês
8	Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	1.080/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim			
9	Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim	1	1
III. Digitalização de Documentos			
10	Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000

2.14. UASG 380940 – DELEGACIA REG. DO TRABALHO – MS(ÓRGÃO PARTICIPANTE)

GRUPO XIV – LOTE ÚNICO – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS			
Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental			
1	1.Inventário	Metro Linear	828
2	2.Transferência Ordenada	Metro Linear	828
3	3.Ordenação	Metro Linear	828
4	4.Higienização	Metro Linear	828
5	5.Classificação	Metro Linear	828
6	6. Acondicionamento	Metro Linear	828
7	7. Guarda Documental	Metro Linear	828/mês
8	8. Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	180/mês

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339039

PI:



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2.** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 6.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.
- 6.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 6.2.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 6.2.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 6.2.3.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 6.2.4.** que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 6.2.5.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 6.3.** Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 6.4.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 6.4.1.1.** a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 6.4.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 6.4.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 6.4.4.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 6.4.5.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



6.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3. O 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.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos.

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

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

7.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

7.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total *do item*

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

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

8.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13. Caso o 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.

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

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



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

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

8.18. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.20. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

9.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

9.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

9.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

9.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



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

9.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

9.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao 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.

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

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

9.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 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:

10.1.1 SICAF;

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

10.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

10.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



10.3 Habilitação jurídica:

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

10.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

10.3.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.4.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



10.5 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, qual comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Pregão e demais exigências constantes do Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital.

10.5.1. A FUNASA poderá realizar diligências, caso o conteúdo dos documentos apresentados não sejam claros quanto às exigências descritas acima.

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

10.5.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

a) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.8 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@funasa.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

10.10 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



10.12.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.13 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.16 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

13.3.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de (.....) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

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

16.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

16.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

16.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



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

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

16.8. Será considerada extinta a garantia:

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

16.8.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

17.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18. DO REAJUSTE

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

18.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

21.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

21.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

21.4 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



21.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

21.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

21.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da Funasa, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- Reputar-se-ão como inidôneos os atos descritos nos art. 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- Cometer fraude fiscal

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração da Funasa poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência;
- A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo Ordenador de Despesas da Funasa, por atraso injustificado na entrega ou execução deste Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais, observando o disposto na tabela abaixo:

GRUPO DE SERVIÇOS	CONDUTA	GRAU	VALOR DA MULTA
Transferência do Acervo	Serviço realizado fora das especificações SEM DANO A DOCUMENTAÇÃO	1	50% do valor do metro linear tratado
	Serviço realizado fora do prazo	2	1% por dia de atraso sobre o valor total contratado para este serviço, limitado a 10%. Após será convertido em Grau 3.
	Serviço não realizado	3	50% do valor do metro linear tratado.
	Serviço realizado fora das especificações COM DANO A DOCUMENTAÇÃO	4	1% do valor do Contrato
Tratamento Documental e Digitalização	Serviço realizado fora das especificações	3	50% do valor do metro linear tratado
	Serviço não realizado	2	10% por dia de atraso sobre o valor do metro linear tratado, até 10 dias. Após será 10% sobre o valor contratado para este serviço.
Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de	Serviço realizado fora das especificações	2	5% do valor contratado para este serviço
	Serviço realizado fora do prazo	3	10% por dia de atraso do valor contratado para esse serviço, até 10 dias. Após



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



GRUPO DE SERVIÇOS	CONDUTA	GRAU	VALOR DA MULTA
Documentos da Área Fim			será convertido em grau 4.
	Serviço não realizado	4	100% do valor do contratado para este serviço
Aplicável aos demais serviço	Perda ou extravio de caixa, documento físico ou eletrônico	4	1% sobre o valor total do Contrato, por ocorrência
	Atraso no cumprimento do prazo	1	0,05% sobre o valor do Contrato, por ocorrência
	Indisponibilidade de acesso aos dados e documentos eletrônicos por mais de 4 (quatro) horas	2	1% por dia de indisponibilidade sobre o valor total contratado para este serviço, limitado a 10%. Após será convertido em Grau 3.

23.3. A aplicação consumada de 04 (quatro) multas de grau 1, de 03 (três) multas de grau 2, de 02 (duas) multas de grau 3 ou de 01 (uma) multa de grau 4 ao longo da vigência da execução dos serviços será considerada condição suficiente para configurar a inexecução parcial do Contrato e ensejar a geração de um Registro de Inexecução Parcial por escrito, sendo ainda que a geração de 03 (três) Registros de Inexecução Parcial originados pelas condutas de qualquer das naturezas definidas na tabela acima serão suficientes para configurar a inexecução total do Contrato.

23.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade aplicadora da penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

23.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Funasa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

a) Para o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar este Contrato, a penalidade aplicada será:

b) Descredenciamento do Sistema de Cadastro de Fornecedores por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

c) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor da futura contratação;

23.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

23.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a Funasa, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

23.9. As sanções porventura aplicadas serão registradas no SICAF.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



23.10. A inexecução total ou parcial da contratação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

23.11. São motivos para rescisão:

- a) o não cumprimento de cláusulas pactuadas, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado da prestação dos serviços;
- e) a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado e
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato

23.12. O inadimplemento, total ou parcial, e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666 de 1993, garantida a prévia defesa.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@funasa.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar - CPL-Brasília, DF, 70723-040.

24.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

24.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

25.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, nos dias úteis, no horário das horas às horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I do Edital – Termo de Referência;

ANEXO I do Termo de Referência – Relação de Imagens no SIDOC

ANEXO II do Edital – Declaração de Conhecimento

ANEXO III do Edital – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO I da Ata de Registro de Preços – Relação dos Fornecedores Beneficiários

ANEXO II da Ata de Registro de Preços – Dados Complementares dos Fornecedores

ANEXO IV do Edital – Minuta de Termo de Contrato.

Brasília, ____ de _____ de 2018.

Carmen Lúcia Bairros dos Santos
Pregoeira Oficial
Funasa/Presidência



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, tratamento e guarda documental, incluindo a etapa de digitalização de documentos com assinatura digital do Acervo Arquivístico da Fundação Nacional de Saúde.

LOTE – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS		
Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental		
Item 1. Inventário	Metro Linear	5.050
Item 2. Transferência Ordenada	Metro Linear	5.050
Item 3. Ordenação	Metro Linear	1.000
Item 4. Higienização	Metro Linear	1.000
Item 5. Classificação	Metro Linear	1.000
Item 6. Acondicionamento	Metro Linear	1.500
Item 7. Guarda Documental	Metro Linear	5.050/mês
Item 8. Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	90/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim		
Item 9. Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim	1	1
III. Digitalização de Documentos		
Item 10. Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000

1.2. O desmembramento do objeto do atual Termo de Referência apresenta-se tecnicamente inviável, uma vez que as execuções das atividades são indivisíveis pela sua finalidade e complementariedade, o que poderia acarretar prejuízo para o seu conjunto.

1.3. A fragmentação do objeto em itens, ocasionaria em diversas contratações, podendo comprometer o funcionamento do serviço que se vislumbra obter, uma vez que cada empresa trabalha de forma distinta e cada etapa depende diretamente de sua antecessora.

1.4. Ainda sob a perspectiva técnica, a execução dos serviços objeto do presente termo, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que se fosse efetuada por vários particulares.

1.5. Para este Termo de Referência cada Superintendência Estadual ou órgão externo será considerado um lote. Podendo haver um número máximo de 30 lotes.

1.6. O Item 9 do Objeto a ser contrato, Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim, será contratado e executado APENAS no lote Fundação Nacional de Saúde – Brasília/DF e para os possíveis órgãos externos que aderirem a IRP. Nenhuma Superintendência Estadual da Funasa poderá aderir a este item, pois o Plano de Classificação é único para a Fundação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Motivação para a Contratação



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



2.1.1. Contando com um acervo riquíssimo em informações, estatísticas e dados importantes para o desenvolvimento de ações e programas que impactam diretamente na vida dos cidadãos brasileiros, a Funasa possui uma vasta gama de conhecimento, por “deter a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no país e atuar com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais”, que não pode se perder ao longo do tempo.

2.1.2. Essas informações valiosíssimas são o produto de muito trabalho e dedicação que deve ser preservado para que faça parte da memória e história da instituição e principalmente porque é parte do patrimônio público e da memória coletiva do país.

2.1.3. A melhor maneira de se chegar a essa realidade é através da Gestão de Documentos.

2.1.4. Acrescenta-se ainda que existe uma tendência crescente no âmbito da Administração Pública Federal no tocante à melhoria no gerenciamento documental. O PEN - Processo Eletrônico Nacional é uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública para a construção de uma infraestrutura pública de processo administrativo eletrônico.

2.1.5. A solução de processo eletrônico escolhida no âmbito do PEN é o SEI, desenvolvido pelo Tribunal Federal da 4ª Região - TFR4.

2.1.6. A Funasa iniciou os trâmites para a implantação do SEI - Sistema Eletrônico de Informação, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), sendo que a contratação dos serviços em tela, alinhada à implantação acima, permitirá a inserção da Funasa no contexto de processo eletrônico.

2.1.7. Por sua vez, o art. 1º da Lei nº 8.159 de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, estabelece que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

2.1.8. Atendendo às recomendações da Secretaria Geral de Controle Externo e Ministério Público do Tribunal de Contas da União, exaradas no TC-031.229/2010-7, a Funasa já havia procedido a regularização da guarda documental dos acervos físicos no ano de 2012.

2.1.9. O Sistema de Registro de Preços (SRP) foi adotado com base no Artigo 3º, todos os incisos do Decreto Nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013.

- a) A guarda documental e consulta/manipulação são serviços frequentes;
- b) A contratação de serviços é por unidade de medida (metro linear), visando assim a desoneração da Administração.
- c) É primordial para a Fundação Nacional de Saúde que todas as Superintendências tenham o mesmo padrão de qualidade aqui definidos;
- d) Os quantitativos referentes aos serviços são estimados, podendo variar após análise do acervo documental, não podendo assim ser previamente definidos.

2.2. Sobre a Instituição

2.2.1. A Fundação Nacional de Saúde - Funasa, órgão executivo do Ministério da Saúde, é uma das instituições do Governo Federal responsável em promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças. É também a instituição responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

2.2.2. As ações de inclusão social, por meio da saúde, são realizadas com a prevenção e controle de doenças e agravos ocasionados pela falta ou inadequação nas condições de



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



saneamento básico em áreas de interesse especial, como assentamentos, remanescentes de quilombos e reservas extrativistas.

2.2.3. Na área de Engenharia de Saúde Pública, a Funasa detém a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no país e atua com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais.

2.2.4. A Funasa presta apoio técnico e/ou financeiro no combate, controle e redução da mortalidade infantil e da incidência de doenças de veiculação hídrica ou causadas pela falta de saneamento básico e ambiental.

2.2.5. Os investimentos visam intervir no meio ambiente, na infraestrutura dos municípios de até 50 mil habitantes, prioritariamente, e nas condições de vida de populações vulneráveis.

2.2.6. A sua missão é “Promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental” e seus valores são “Ética; Equidade; Transparência; Eficiência, Eficácia e Efetividade; Valorização dos servidores; Compromisso socioambiental”.

2.2.7. Sua visão de futuro é: “Até 2030, a Funasa, integrante do SUS, será uma instituição de referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento no Brasil”.

2.3. Diagnóstico do Acervo

2.3.1. Sendo a Funasa responsável pelos acervos documentais pertencentes às extintas Superintendência de Campanhas de Saúde Pública (SUCAM) e Fundação Serviços de Saúde Pública (FSESP), o seu acervo documental já teve um início composto por dois ‘fundos fechados’, e coube a essa nova instituição a responsabilidade de tratá-los e torná-los acessíveis para consultas que ajudam no desempenho de suas próprias funções, por se tratar de um trabalho contínuo, e para a promoção da memória da saúde pública no Brasil.

2.3.2. Trata-se ainda de acervo aberto, que recebe acréscimos anuais e custodia em seu arquivo documentos permanentes, intermediários e também em fase corrente. Encontra-se desmembrado em:

Acervo	Tamanho aproximado	Localização
Documentos sob a custódia de empresa terceirizada.	5.000 metros lineares	SIA Trecho nº 08 Lotes 145/165
Documentos sob a guarda do Recursos Humanos, compreendendo assentamentos funcionais e todos os documentos relativos aos servidores ativos e pensionistas da Funasa.	50 metros lineares	SAUS - Quadra 04 - Bloco "N" - Edifício Funasa

* O acervo documental é de, aproximadamente, 5.050 metros lineares.

2.3.3. O acervo da Funasa encontra-se inchado, pois não se conseguiu ainda eliminar os documentos com prazo de guarda expirado e nem recolher ao Arquivo Nacional os que já são de guarda permanente, e principalmente por não possuir ainda Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Atividade-Fim.

2.3.4. Pelo histórico apresentado, pode-se perceber que não basta apenas contratar empresas para dar um tratamento superficial à documentação, mas que esse trabalho precisa ser contínuo e completo. Completo no sentido de se proporcionar destinação final aos documentos – eliminação consciente ou recolhimento ao Arquivo Nacional – para que não se transformem em



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



um amontoado de documentos sem objetivo, pois, os documentos não geridos não se transformam em fonte de informação, mas sim em grandes massas documentais acumuladas.

2.3.5. Dessa forma, a futura contratada deve estar ciente de que:

- a. Os processos encontram-se em volumes de, em média, 200 folhas;
- b. O acervo é constituído, em grande parte, por papéis em tamanho A4 e “ofício” com 75 g/m² de gramatura. Porém, o acervo também possui outros documentos de gramaturas e formatos diversos, como os de tamanhos entre A0 a A3.
- c. As folhas são perfuradas;
- d. O acervo possui ainda folhas com documentos colados;
- e. Incluem as capas dos autos processuais;
- f. Existência de grampos, cliques e colchetes;
- g. Existência de textos digitados, manuscritos, fotocopiados;
- h. Existência de documentos em estado de má qualidade de conservação;
- i. Documentos em frente e verso e
- j. Legibilidade ruim, boa e ótima.

2.3.6. Espera-se o alcance dos seguintes benefícios a partir da contratação dos serviços propostos:

- a. Redução de custos operacionais relacionados ao acesso e ao armazenamento de documentos e processos;
- b. A eliminação dos documentos com prazo de guarda expirado e que não tenham mais valor administrativo, legal, fiscal e histórico–científico, resultando em redução de custos;
- c. Eliminação de perdas, extravios e destruições indevidas de documentos e processos;
- d. O recolhimento dos documentos de caráter permanente e
- e. Cumprimento à Lei de Acesso à informação nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

3.1. Inventário e identificação de documentos

3.1.1. Todos os processos ou dossiês deverão ser identificados. A contratada deverá fornecer sistema que permita o planilhamento dos lotes a serem arquivados.

3.1.2. O sistema deve permitir a digitação dos índices informado pela contratante.

3.1.3. O sistema deve permitir a impressão de código de barras, capa de lote e etiquetas necessárias para identificação dos documentos e caixas utilizadas.

3.1.4. A empresa deverá dispor de equipe para executar o inventário nos locais onde encontram-se o acervo ou ainda em local combinado junto à contratante.

3.1.5. Os documentos deverão sair da unidade acondicionados em caixas do padrão Box junto com planilha, que será utilizada como protocolo, contendo a lista de todos os seus documentos.

3.1.6. Deverá ser impresso um protocolo em três vias, e assinado pela contratada e pelo responsável pelo acompanhamento do trabalho nas unidades da contratante. As vias deverão ser entregues:

- a. A contratada;
- b. Ao responsável da Unidade da contratante e
- c. Ao responsável pelo Contrato para fins de ateste e medição para faturamento.

3.1.7. As caixas deverão ser lacradas de forma que o conteúdo fique seguro, sem correr riscos de se misturar com o conteúdo de outras caixas.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



3.1.8. Ao final do processo de inventariar, a contratada deverá apresentar um relatório contendo o inventário dos documentos sob a sua custódia que deverá apontando o local de armazenamento e a identificação das caixas onde os documentos estão acondicionados.

3.1.9. Caso a contratada forneça uma base de dados, o relatório deverá informar os documentos que não foram localizados e fazer a Convergência de Denominação (de → para) das informações.

3.2. Transferência ordenada para tratamento arquivístico

3.2.1. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da contratada, devendo a mesma empregar todas as medidas que assegurem a integridade física dos mesmos, inclusive dispendo para tal de caminhões fechados e não identificados.

3.2.2. A retirada do acervo documental e seu deslocamento para as instalações de processamento e armazenamento deverão seguir os requisitos do Plano de Logística Para Transferência do Acervo que deverá ser elaborado pelas duas partes, obedecendo a ordem de prioridade estabelecida pelos representantes da contratante.

3.2.3. Na transferência para as instalações da contratada, os documentos deverão ser listados e armazenados com a devida identificação das caixas-arquivo que deverão estar lacradas, juntamente com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o endereço antigo e o novo endereço, com o mapa de localização nos respectivos arquivos de origem.

3.2.4. Deverão ser elaboradas Listas de Saída de Documentos que serão assinadas pelo representante da contratada e contratante. A lista deverá conter número do protocolo, ou procedência, assunto e interessado, horário de saída do local onde encontra-se o acervo e chegada às instalações da contratada, número da caixa e total de caixas por paletes. Essa movimentação deverá ser registrada em software específico, da contratada, e que será parte da documentação do projeto a ser entregue.

3.2.5. Todas as atividades de transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da contratada e contratante, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano ou extravio de documentos.

3.2.6. A retirada das caixas dos locais onde estão armazenadas deverá obedecer aos seguintes cuidados:

- a. Retirada das caixas e transporte até o local de carregamento em carrinhos próprios, com fechamento nos quatro lados;
- b. Colocação das caixas em paletes com a identificação básica do conteúdo;
- c. As caixas, depois de colocadas nos paletes, deverão ser envolvidas com filme *stretch*, e transportadas em veículo coberto, evitando danos ao material durante o percurso e o descarregamento.

3.2.7. Será de responsabilidade da contratada, o manejo e a movimentação dos documentos quando de seu retorno às instalações da contratante, sendo-lhes dispensados, os mesmos cuidados técnicos.

3.2.8. A qualquer momento, a contratante poderá indagar sobre procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos neste Termo de Referência.

3.2.9. A transferência dos documentos deverá ser acompanhada de protocolo de controle automatizado, sendo o mesmo obrigatoriamente entregue ao gestor do Contrato para fins de acompanhamento do serviço.

3.3. Ordenação



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



3.3.1. Deverá ser mantida a ordenação dos documentos que já possuem classificação e que já passaram pelo tratamento documental em contrato anterior, sendo necessária apenas a Convergência de Denominação (de → para) das informações de identificação dos conjuntos documentais e endereçamentos.

3.3.2. As caixas e as unidades documentais deverão ser devidamente cadastradas em sistema informatizado da contratada e disponibilizados para consulta no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a migração, respeitando-se as prioridades do Plano de Migração do Acervo que deverá ser elaborado pelas duas partes.

3.3.3. A contratada deverá disponibilizar solução integralmente WEB de Gestão de Pesquisa aos documentos, visualização de imagens quando for o caso, e Solicitações de consulta/manipulação para os documentos físicos, disponibilizado para os usuários da contratante demandantes da Central de Documentação, provendo as seguintes funcionalidades mínimas:

3.3.3.1. Controle de Acesso

- a. Autenticação - Permitir autenticação por login/senha e certificação digital, liberando um usuário cadastrado a utilizar o sistema, restringindo-se às operações permitidas;
- b. Cadastrar Usuário - permitir o cadastro de usuários no sistema, com possibilidade de definir prazo de permanência do usuário em um grupo de Solicitantes, permitindo a atualização dos dados de usuário no sistema, inclusive identificando-o como inativo devido a férias, aposentadoria, afastamento temporário; e
- c. Visualizar Histórico de Usuário - permite a visualização das operações realizadas pelos usuários.

3.3.3.2. Consultas e Solicitações de Serviços

- a. Realizar Consulta de Documentos - consulta e solicitação de documentos. Permitir registro do motivo de cada solicitação por documento;
- b. Realizar Solicitação de Serviço - solicita um serviço a partir de uma descrição do cliente;
- c. A autorização para realizar consulta de documentos e solicitação de serviços deve ser executada pelo Sistema de Gestão Documental Informatizado para cada usuário e grupo de usuários obedecendo aos seguintes controles:
 - i. Usuários/grupos autorizados por unidade funcional (departamento, setor, superintendência, diretoria);
 - ii. Usuários/grupos autorizados por tipo de documento dentro de cada unidade;
 - iii. Usuários/grupos autorizados por tempo determinado em uma unidade e tipo de documento;

3.3.3.3. Relatórios Gerenciais

- a. Relatório de produção;
- b. Relatório de tipos de documentos;
- c. Relatório da movimentação das caixas/documentos;
- d. Relatório de documentos para expurgo.

3.4. Higienização de Documentos

3.4.1. A contratante estabelecerá os critérios que definirão os documentos a serem higienizados de acordo com a temporalidade estabelecida pela TDD do Conarq para os documentos da atividade-meio. Portanto, os documentos com tempo de guarda expirado ou com tempo de guarda inferior ou igual a 2 (dois) anos não deverão ser higienizados.

3.4.2. A higienização corresponde à retirada de poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos (clips), etiquetas, fitas adesivas, papéis e cartões ácidos e outros, através de técnicas apropriadas tais como:



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



- a. Passar a trincha ou pincel no documento para remover as sujidades superficiais.
- b. Se houver dejetos de insetos, restos de alimentos ou outras sujidades, remover com instrumento apropriado.

3.4.3. A contratada deverá também realizar possíveis trocas de capas, quando em estado muito ruim de conservação, capas essas fornecidas pela contratante quando necessitarem de padrão e logotipo institucional, utilizadas em seus processos, transcrevendo-se estritamente as informações constantes na etiqueta anterior, e mantendo a capa antiga, não podendo esta ser descartada.

3.4.4. Na higienização dos documentos deverão ser utilizados:

- a. Equipamentos individuais de segurança (jalecos, luvas, máscaras, óculos);
- b. Mesa higienizadora;
- c. Pó de borracha;
- d. Trinchas e pincéis e
- e. Processo de fumigação (quando necessário).

3.5. Classificação

3.5.1. Consiste na atribuição do código de classificação referente ao assunto do documento. Seus objetivos são:

- a. Estabelecer a relação orgânica dos documentos arquivísticos;
- b. Assegurar que os mesmos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo;
- c. Possibilitar a avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto e
- d. Auxiliar na recuperação de todos os documentos arquivísticos relacionados a determinada função ou atividade;

3.5.2. Os trabalhos serão realizados de acordo com a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001 do CONARQ e pelo Plano de Classificação de Documentos - CCD e Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD de Documentos da Área Fim da Contratante, aprovados pela CPADA/Funasa.

3.5.3. A classificação por assuntos objetiva agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida.

3.5.4. A classificação deverá ser realizada por técnicos treinados na utilização do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: área meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública.

3.5.5. Após identificar o conteúdo da documentação, por meio de leitura, a contratada deverá atribuir um código correspondente ao assunto para cada documento.

3.5.6. O código do assunto deverá ser registrado no canto superior direito do documento, conforme orientações do Arquivo Nacional.

3.5.7. Quando o conteúdo do documento se referir a dois ou mais assuntos, deverão ser anotados todos os códigos correspondentes aos assuntos por ele tratado.

3.5.8. Os tipos documentais, produzidos em série, referentes ao mesmo assunto, deverão ser classificados, segundo o tipo documental e o código do assunto.

3.5.9. A classificação servirá de base para os subitens Ordenação e Arquivamento, Cadastramento e Digitalização.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



3.5.10. Com o resultado da Classificação deverá ser feita a preparação dos documentos para cadastro em Listagem Informatizada de Controle de Documentos, e destinação final que seguirá os seguintes passos:

- a. Leitura do documento;
- b. Separação dos documentos para cadastro ou eliminação;
- c. Separação, para eliminação dos documentos que, embora corretamente classificados, não possuam o mesmo valor dos demais pertencentes ao conjunto documental objeto da avaliação;
- d. Eliminação de cópias que, quando confrontadas com o original, são idênticas entre si, ressaltadas as marcas que definem o documento original, como carimbos, assinaturas, timbres e demais características do original e
- e. Os documentos classificados com prazo de guarda expirados e com destinação indicada para eliminação deverão ser listados pela contratada, de acordo com a Resolução nº 40/2015 do Conarq. Devendo a listagem ser encaminhada à contratante.

3.6. Acondicionamento dos documentos em caixas

3.6.1. Deverão ser devidamente acondicionados em caixa-arquivo todos os documentos já classificados e higienizados pela contratada, da seguinte forma:

- a. Os documentos deverão ficar agrupados e ordenados de acordo com a sua Classificação, Temporalidade e Destinação Final, e deverão ser reunidos e acondicionados pelas suas datas-limite;
- b. Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação;
- c. As caixas-arquivo deverão ser de papelão, produzidas de acordo com as especificações contidas na Instrução Normativa AN/nº 1, de 18/04/1997 e/ou de acordo com as especificações exigidas pela Coordenação-Geral de Documentação e Informação – CGDI do Ministério da Saúde;
- d. Deverão ser trocadas somente as caixas que estiverem em estado ruim de conservação;
- e. As caixas contendo os documentos pertencentes à Funasa deverão ser devidamente identificadas pela contratada, de forma que não se perca o controle sobre a guarda dessa documentação e deverão ficar todas reunidas em um mesmo lugar/espço, com endereçamento lógico sequencial;
- f. Deverá ser elaborada pela empresa contratada uma listagem controle de documentos por caixa, ou seja, a contratante deverá ter acesso ao conteúdo documental de cada caixa que for produzida; e
- g. A empresa contratada deverá manter a contratante informada sobre a quantidade de documentos tratados, em medida de metros lineares, produzidas quinzenalmente.

3.6.2. Mesmo os documentos com prazo de guarda expirado deverão ser devidamente acondicionados e identificados e deverá ser feita uma listagem dessa documentação para auxiliar na feitura das Listagens de Eliminação.

3.7. Guarda Documental

3.7.1. A contratada disponibilizará instalações adequadas para o tratamento técnico e para a guarda documental, garantindo a total segurança e integridade física dos documentos pertencentes à Funasa, cuidado esse que se iniciará na coleta do acervo nas dependências da empresa terceirizada e no transporte dos mesmos.

3.7.2. O imóvel deverá comportar e armazenar todo o acervo documental, considerando o acervo tratado e não tratado.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



- 3.7.3.** O piso deverá estar em ótimas condições de uso, ser lavável, do tipo industrial ou cerâmico, assim como o telhado deverá estar em perfeitas condições sem apresentar problemas como goteiras ou vazamentos, assim como possuir a devida manutenção das instalações elétricas e hidráulicas, a fim de evitar danos irreparáveis ao acervo institucional.
- 3.7.4.** O ambiente não poderá ser conjugado e deverá estar sempre limpo, organizado e livre de ataques de insetos e roedores, com o devido controle ambiental periódico.
- 3.7.5.** O layout da disposição das estantes de guarda da documentação deve estabelecer critérios de ventilação, iluminação e de extinção de incêndio e proteção contra radiações solares, com o intuito de preservar os documentos a serem armazenados.
- 3.7.6.** Para a preservação e conservação do acervo, não serão aceitas áreas propensas à inundações e alagamentos, deslizamento, solos úmidos, proximidade com indústrias, usinas químicas, elétricas e nucleares, linhas de alta tensão, entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos, terminais de tráfego aéreo e terrestre.
- 3.7.7.** As instalações a serem disponibilizadas deverão ser utilizadas unicamente para o processamento técnico, armazenamento e guarda dos documentos, de modo que não coloque em risco a integridade física do acervo a ser tratado e armazenado. Deverá estar situada em local com vias públicas de acesso e/ou circulação asfaltadas ou com calçamento e estar localizada no Distrito Federal, distante, no máximo, 60 km (sessenta quilômetros) do edifício Sede da Funasa, devido a frequência de solicitações aos documentos e processos.
- 3.7.8.** A contratada deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional, durante 7(sete) dias por semana, 24(vinte e quatro) horas, incluindo Sistema de Monitoramento por Câmeras de Vigilância em HD com infravermelho, com gravação dos locais onde será armazenado o acervo documental da Contratada com guarda de no mínimo 1 (hum) ano de gravação.
- 3.7.9.** A contratada deverá dispor de sistema de prevenção e combate ao fogo e inundações, além de Brigada contra Incêndio e Inundações nas instalações que se encontram o acervo e todas as demais que estiverem relacionadas à execução do Objeto.
- 3.7.10.** A contratada deverá dispor de controle por meio de processo biológico, de possíveis ataques de pragas, cupins ou roedores aos documentos armazenados, cujas desinsetizações deverão obedecer a periodicidade semestral e as desratizações a periodicidade anual.
- 3.7.11.** A contratada deverá apresentar Relatório de Vistoria Técnica Contra Incêndio e Pânico, emitido pelo Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, demonstrando que todas as exigências apontadas na vistoria foram cumpridas, com validade não superior a 180 dias.
- 3.7.12.** A contratada deverá possuir licença ou autorização de funcionamento, de acordo com os termos da Lei Distrital nº 5.280/2013 e do Decreto Distrital nº 35.309/2014, observado para as microempresas e empresas de pequeno porte o disposto na Lei Distrital nº 4.611/2011.
- 3.7.13.** Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, roubo sobre a documentação armazenada.
- 3.7.14.** A empresa deverá apresentar contrato de manutenção contínuo com o fabricante ou distribuidor autorizado dos equipamentos de supervisão, controle e detecção de incêndio instalados em sua dependência, com a devida comprovação do responsável técnico através da ART registrada no CREA, de modo a garantir o perfeito funcionamento destes.
- 3.7.15.** A empresa deverá executar quando solicitado testes funcionais para demonstração do correto funcionamento do sistema de supervisão e detecção de incêndio.
- 3.7.16.** A contratada disponibilizará, sem custos adicionais, um ambiente não inferior a 30m² (trinta metros quadrados), em área contígua àquela onde estarão sendo processados os documentos, para alocar uma base de acompanhamento, de gerenciamento e auditoria da



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



Comissão de Fiscalização ou órgãos fiscalizadores externos, indicados pela Funasa com os seguintes equipamentos básicos: 01 mesa de escritório de tamanho médio, com gavetas, do tipo retangular; 03 cadeiras e 01 mesa de reunião redonda diâmetro mínimo de 1,20 m com 04 cadeiras; 01 armário baixo; 02 tomadas com rede elétrica de 220 volts com estabilizadores para 110 volts e 02 tomadas de 220 volts rede convencional; 01 microcomputador (de última geração e respectivos acessórios básicos, como monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora) com acesso à internet e 01 linha telefônica com aparelho e permissão para ligações locais.

3.7.17. O acesso ao local destinado ao armazenamento do acervo documental deverá ser restrito, somente podendo ter acesso ao ambiente de arquivamento pessoas formalmente autorizadas pela contratada e os representantes autorizados da contratante.

3.7.18. Todos os serviços relacionados a Gestão de Documentos Físicos deverão ser realizados sob coordenação e responsabilidade de um profissional da contratada, com formação em Arquivologia. Este profissional deverá permanecer à frente dos serviços durante todo o período do Contrato.

3.7.19. A empresa contratada deverá dispor de veículos que transportam processos e caixas de documentos com carroceria fechada não sendo permitido o transporte junto com outras cargas visando a preservação da integridade física dos processos e documentos.

3.8. Consulta/manipulação de documentos

3.8.1. A contratada deverá atender às solicitações de consulta/manipulação de documentos no prazo máximo de 48 horas, a partir do pedido efetivado;

3.8.2. Em casos de urgência, o prazo máximo será de 24 horas, a partir do pedido efetivado;

3.8.3. Fica a cargo da contratada a entrega dos documentos solicitados;

3.8.4. As solicitações de consulta/manipulação de documentos deverão ser endereçadas à contratada através de software específico disponível na web, sendo essa funcionalidade contida no sistema de gestão dos documentos disponibilizado pela contratada para o cumprimento deste Termo e

3.8.5. Na impossibilidade de atender aos pedidos, nos prazos determinados por este Termo, fica a contratada obrigada a justificar oficialmente o fato.

3.9. Elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade dos documentos da atividade-fim do acervo da Funasa.

3.9.1. Após análise e estudo do funcionamento e das atividades da Fundação Nacional de Saúde, sua legislação, estrutura e organograma, através de reuniões com responsáveis pela feitura dos documentos e pelos arquivos setoriais, deverá ser elaborado o Código de Classificação dos Documentos de Área-Fim - CCD, instrumento arquivístico utilizado nos arquivos correntes e intermediários para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido da Instituição no exercício de suas funções e atividades.

3.9.2. Etapas para a Elaboração do Código de Classificação de Documentos da Área-fim da Contratante:

- a. Conhecimento da estrutura e funcionamento da Funasa através do estudo de sua legislação, organograma, fluxogramas e manuais que estiverem disponíveis;
- b. Entrevistas e coletas de dados relativos as funções e atividades desenvolvidas nas áreas específicas da contratante, com pessoas que possam fornecer seu conhecimento dos assuntos de cada área;
- c. Levantamento da documentação (espécies, formatos, tipologias) existente;
- d. Exame pormenorizado da documentação - abrindo os dossiês, processos e analisando documentos avulsos, anotando os assuntos contidos;



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



- e. Elaboração do Código de Classificação de Documentos de Arquivo por assunto;
- f. Submissão à consultoria jurídica e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos da Contratante para avaliação quanto aos códigos e fundamentos legais para validação do Plano de Classificação; e

g. Aplicação do Código de Classificação aos Documentos, testando-o e adaptando-o.

3.9.3. As etapas descritas nas alíneas a, b, c, d do subitem 3.9.2 deverão ser realizadas também no âmbito das Superintendências dos Estados do Pará, Paraíba, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais e Paraná.

3.9.4. A seleção dessas unidades estaduais deve-se à representatividade de todas as regiões brasileiras e ao fato dos respectivos acervos encontrarem-se relativamente organizados e da possibilidade de identificação de documentação produzida em função das atividades relacionada aos quilombolas, distritos indígenas, endemias e documentação das extintas Superintendência de Campanhas de Saúde Pública (SUCAM) e Fundação Serviços de Saúde Pública (FSESP).

3.9.5. Deve-se utilizar, para a codificação, o Sistema de Classificação Decimal Dewey. Segundo a Resolução nº 14, do Conarq, de 24 de outubro de 2001, destina os códigos de 100 a 800 para a representação das classes principais, onde deverão ser agrupados os documentos referentes às atividades específicas. Entendendo-se, portanto, que o Plano de Classificação para documentos da atividade fim da Funasa deverá seguir a estrutura determinada Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividade-meio, disposto na Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.

3.9.6. A Tabela de Temporalidade de Documentos de ÁreaFim - TTD é instrumento arquivístico resultante da avaliação que tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. Sua estrutura básica deverá necessariamente, contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos pela instituição no exercício de suas atividades, prazos de guarda, nas fases Corrente e Intermediária e a destinação final - eliminação ou guarda permanente.

3.9.7. A TTD deverá ser produzida e entregue juntamente com o Plano de Classificação e seguindo a estrutura apresentada na Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.

3.9.8. Etapas para a Elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Área-Fim:

- a. Entrevistas com pessoas de cada área, quando necessário, para o levantamento dos prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação;
- b. Entrevistas com historiadores e pesquisadores, buscando informações das linhas de pesquisa;
- c. Formatação da Tabela de Temporalidade de Documentos, tendo como base o Código de Classificação, com os prazos de guarda, transferência, recolhimento e/ou eliminação e observações pertinentes;
- d. Submissão à consultoria jurídica e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos da Contratante para avaliação quanto aos prazos e fundamentos legais para validação dos prazos de guarda e definição de sua destinação final; e
- e. Aplicação da Tabela de Temporalidade aos Documentos, testando-a e adaptando-a.

3.9.9. Produtos que deverão ser entregues ao longo do projeto:

- a. Documento técnico contendo diagnóstico situacional dos acervos documentais das atividades finalísticas da Funasa;



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



b. Documento técnico contendo a elaboração, revisão e atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativo às atividades-fim da Funasa; (120 dias) após o início do contrato;

c. Documento técnico contendo a elaboração, revisão e atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da Funasa;

d. Documento técnico contendo o manual de procedimentos para o tratamento dos acervos documentais relativos as atividades-fim da Funasa; e

e. Documento técnico contendo o planejamento para implementação das atividades de classificação e avaliação documental da Funasa.

3.9.10. Ao final do projeto, deverá ser entregue à contratante o Memorial que deverá conter todos os dados e informações coletados ao longo do desenvolvimento do projeto, inclusive os refutados e os porquês de cada decisão tomada. Deverá conter também as entrevistas, os levantamentos e a descrição dos exames pormenorizados de cada documento. O formato deste documento deverá ser combinado entre as partes e tecnicamente aceito pela contratante.

3.10. Digitalização de Documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital

3.10.1. Prestação de serviços de digitalização e identificação de documentos em papel formato A4, A3 ou menores em imagem digital. Na eventualidade do surgimento de documentos em formatos maiores no acervo da Funasa, a possibilidade de execução dos serviços será objeto de prévia consulta à contratada e a cobrança dos serviços observará a proporção entre o formato padrão.

3.10.2. O processo de digitalização deverá ser realizado com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre a imagem e o documento original, levando em consideração suas características físicas e estado de conservação.

3.10.3. Considerando a realidade da Funasa/Presidência tem-se que os serviços de digitalização deverão ser planejados cuidadosamente obedecendo os seguintes aglomerados de documentos:

a. O acervo sob custódia da empresa;

b. Os documentos sob custódia dos Recursos Humanos;

3.10.4. Análise e tratamento das 15.869.356 (quinze milhões oitocentas e sessenta e nove mil trezentas e cinquenta e seis) imagens, conforme Anexo I - Relação Imagens constantes do SIDOC. Trata-se das imagens obtidas a partir da digitalização dos documentos até o ano de 2007. Estas deverão ser submetidas ao controle de qualidade. No caso das imagens aprovadas pelo controle de qualidade deverá ser feita a indexação no sistema indicado. Caso contrário deverá ser feita a digitalização (após análise criteriosa do valor documental e em consonância com as regras estabelecidas para este serviço) e indexação respeitando-se os critérios definidos.

3.10.5. No decorrer do processo de digitalização, cada remessa/lote gerado deverá receber identificação única, contendo os principais atributos a serem definidos no plano de ação para facilitar sua identificação em consultas futuras.

3.10.6. A elaboração de lotes e planilhas consiste em preparar remessas com processos ou caixas para serem enviados à digitalização. Atividades previstas para a rotina:

a. Preparar lotes de caixas, no caso de documentos retirados do acervo, e lotes de processo, no caso de processos novos;

b. Registrar em planilha cada lote a ser enviado à digitalização. Os campos previamente definidos são:



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538

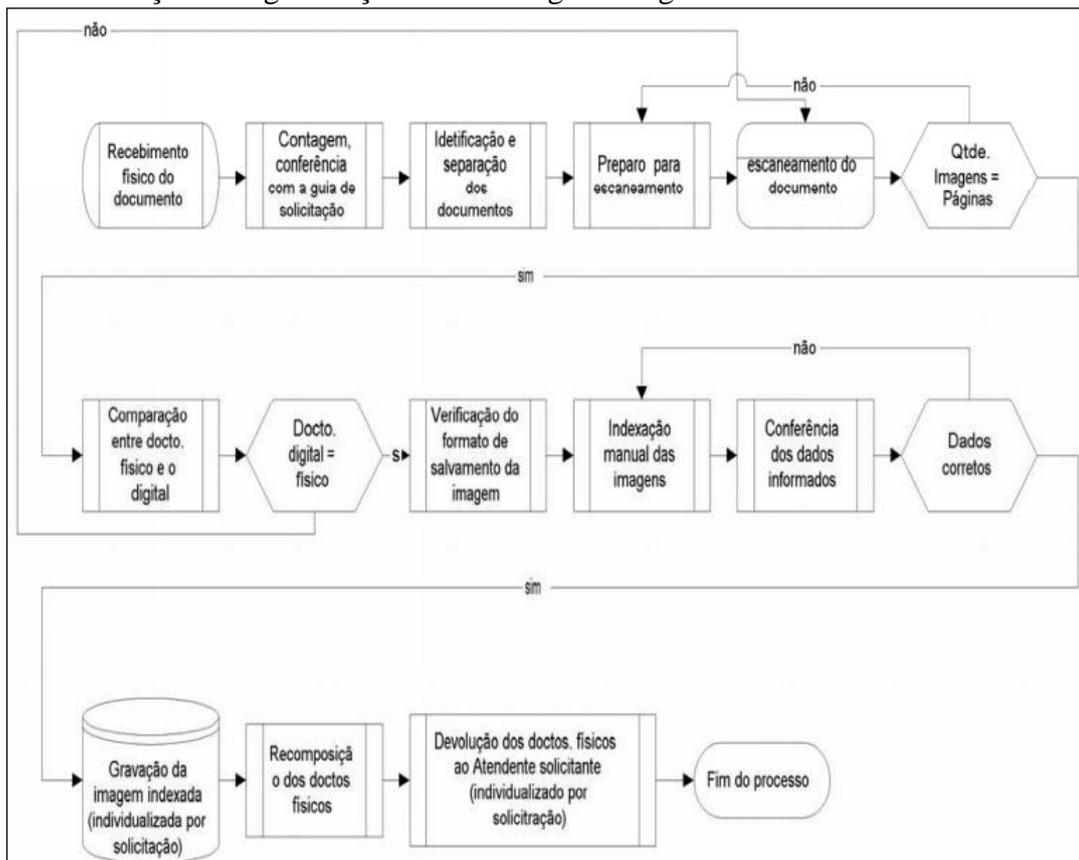


- i. O número da remessa/lote;
 - ii. A data de envio;
 - iii. Os números dos processos pertencentes ao lote;
 - iv. Quantidade de documentos do processo;
 - v. Responsáveis pelo processo, e
 - vi. Outros acordados entre as partes.
- c. Imprimir as planilhas e juntá-las aos respectivos lotes enviando-os para a digitalização.

3.10.7. Para o processamento de todas as imagens, deverá ser executado com o conceito de lotes, que consiste na forma de identificar uma determinada quantidade de documentos, os quais serão organizados e definidos de comum acordo com a contratante, observando as características de indexação, tamanho e composição dos documentos, em decorrência da variação existente entre as quantidades de documentos que podem ser transportados dentro do local estipulado para armazenamento.

3.10.8. Deverão ser digitalizados os documentos classificados como correntes e os que ainda possuírem tempo de guarda igual ou superior a 6 (seis) anos que corresponde a soma do período de guarda de documentos correntes mais intermediários.

3.10.9. Os serviços de digitalização deverão seguir o seguinte fluxo de trabalho:



3.10.10. O processo de digitalização deverá ser realizado com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre a imagem e o documento original, levando em consideração suas características físicas e estado de conservação.

3.10.11. Os documentos serão digitalizados a uma resolução de 200dpi, bitonal (Preto e Branco) e serão processados para o formato PDF, por padrão, e TIFF quando não for possível



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ser no formato padrão, ou de múltiplas páginas com OCR (Reconhecimento óptico de Caracteres) tendo como resultado um documento pesquisável. Com um mínimo de 06 (seis) indexadores por imagem com um quantitativo máximo de 50 (cinquenta) caracteres;

3.10.12. A indexação deverá conter as informações exigidas pelo Protocolo Integrado (Padrão de Dados para Integração de Protocolos do Governo Federal) e complementadas pelas informações mínimas exigidas pelo SEI-Funasa.

3.10.13. Itens para documento avulso ou processo:

- a. Data e Hora da produção;
- b. Protocolos anteriores;
- c. Espécie;
- d. Identificação do documento;
- e. Assunto;
- f. Protocolos relacionados.

3.10.14. Itens para o Interessado:

- a. Nome do interessado;
- b. Identificação do interessado.
- c. Itens para o Histórico;
- d. Data e Hora da operação;
- e. Unidade da operação;
- f. Operação.

3.10.15. A etapa de tratamento e controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade dos processos digitalizados.

3.10.16. O software de captura da contratada deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e reordenação de páginas nos documentos integrantes do lote digitalizado, para garantir a sequência e integridade dos processos digitalizados.

3.10.17. O tratamento das imagens deverá também proceder à remoção de sujeiras, sombras, linhas horizontais e verticais, bordas pretas e outros elementos estranhos ao documento digitalizado, não interferindo na integridade do documento digitalizado.

3.10.18. Deverão ser utilizados os seguintes critérios para checagem da qualidade dos documentos convertidos em imagens:

- a. Verificação da quantidade de imagens geradas por lote, sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- b. Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;
- c. Ordem sequencial do número de protocolo e conferência da quantidade de imagens em relação ao número de páginas do respectivo processo digitalizado.
- d. Os processos cujas imagens digitalizadas não atendam aos critérios de qualidade deverão ser digitalizados novamente, ajustando, sempre que necessário, os parâmetros de resolução das imagens digitalizadas.

3.10.19. A contratada deverá fornecer funcionalidade para carga automática das imagens e seus índices, que se conecte ao SEI via Webservice. Tal solução deve permitir a geração de relatórios de acompanhamento da importação, análise dos erros e inconsistências, possibilidade de reimportar documentos e controle de duplicidade. Deve ser disponibilizada com manual de



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



utilização para que enquanto dure o contrato os profissionais do órgão possam utilizar a solução.

3.10.20. A contratada deverá prestar serviços de conversão textual através de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas. Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR e ICR), sendo que a solução deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características técnicas:

- a. Reconhecimento exclusivo para caracteres impressos e manuscritos;
- b. Funcionamento com múltiplas instâncias do produto, em diferentes computadores conectados via rede local;
- c. Divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;
- d. Geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos, mantendo layout original do documento. O critério para a nomenclatura dos arquivos deve ser o mesmo descrito neste Termo de Referência;
- e. No arquivo PDF, diante da impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase ou trecho de frase, esta deve ser substituída pelo trecho da imagem correspondente, na exata posição onde deveria estar o texto reconhecido;
- f. Suporte de reconhecimento para 3 (três) diferentes tipos de documentos: estruturados, semiestruturados e não-estruturados.

3.10.21. Será realizada por amostragem a verificação para controle de qualidade do reconhecimento do OCR. A taxa de acerto do OCR deverá ser maior que 90%, caso contrário, será necessária a correção do serviço. Nos casos em que se fique comprovado que a taxa de reconhecimento ocorreu aquém do esperado em virtude de má qualidade do documento original, o responsável pelo arquivo poderá autorizar o aceite do serviço.

3.10.22. A assinatura digital é uma modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de criptografia assimétrica e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento.

3.10.23. A assinatura digital fica de tal modo vinculada ao documento eletrônico “subscrito” que, ante a menor alteração neste, a assinatura se torna inválida. A técnica permite não só verificar a autoria do documento, como estabelece também uma “imutabilidade lógica” de seu conteúdo, pois qualquer alteração do documento, como por exemplo a inserção de mais um espaço entre duas palavras, invalida a assinatura.

3.10.24. Os atributos da assinatura digital são:

- a. ser única para cada documento, mesmo que seja o mesmo signatário;
- b. comprovar a autoria do documento eletrônico;
- c. possibilitar a verificação da integridade do documento, ou seja, sempre que houver qualquer alteração, o destinatário terá como percebê-la;
- d. assegurar ao destinatário o “não repúdio” do documento eletrônico, uma vez que, princípio, o emitente é a única pessoa que tem acesso à chave privada que gerou a assinatura.

3.10.25. A assinatura digital garante ao destinatário que o documento não foi alterado ao ser enviado (integridade) e ainda comprova a autoria do emitente (autenticidade), enfim, confere maior grau de segurança, pois os documentos eletrônicos não assinados digitalmente têm as características de alterabilidade e fácil falsificação



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



3.10.26. Os critérios para definição de quais documentos serão assinados digitalmente serão definidos pela contratante. A assinatura deve estar no formato PKCS#7, estar de acordo com as regras ICP – BRASIL, e ser armazenada em banco de dados de uma forma que se relacione com o documento assinado.

4. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços contratados deverão ser realizados de acordo com o cronograma predefinido. Os prazos poderão ser alterados a partir de solicitação da Contratada e expressa autorização da Contratante.

4.2. Para os serviços de Organização e Guarda Documental, a contratada deverá observar os seguintes prazos:

DESCRIÇÃO	PRAZO - contado da assinatura do Contrato
Diagnóstico Situacional.	20 dias
Apresentação do Plano de Projeto, Plano de Organização para Tratamento do Acervo Documental, Plano de Logística de Transferência, Cronograma detalhado de Execução do Projeto.	
Apresentação da Equipe e instalação da estrutura necessária para tratamento do acervo documental, com todos os subsídios.	
Transferência inicial do Acervo sob guarda da empresa terceirizada.	30 dias
Entrega mensal mínima de 420 metros lineares de acervo documental tratados, organizado e finalizados.	Mensal

4.3. Para os serviços de Elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, a contratada deverá observar os seguintes prazos:

DESCRIÇÃO	PRAZO - contado da assinatura do Contrato
Apresentação do cronograma de execução, sendo que a primeira etapa deverá ser iniciada no prazo máximo de 45 dias da assinatura do Contrato. O cronograma deverá prever entrega dos produtos parciais para análise prévia da contratante, de acordo com o término de cada etapa.	30 dias
Entrega da proposta inicial para análise e aprovação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos de Área Fim da contratante para a CPADA/Funasa, considerando todos os produtos parciais ajustados	120 dias
Entrega da proposta aprovada do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos de Área Fim da contratante para a CPADA/Funasa	240 dias
Entrega do Memorial	270 dias

4.4. Os serviços de digitalização deverão estar alinhados ao Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, de forma que não sejam digitalizados documentos sem valor histórico, o que oneraria os custos da contratação.

4.5. Os serviços de digitalização serão realizados em duas etapas concomitantes.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



4.6. A primeira refere-se aos processos/documentos que estão no acervo (passivo documental). Nesse caso, deverão ser digitalizados os processos que tenham por objeto convênios, sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares (PAD), por serem classificados como permanentes devido ao seu valor histórico, probatório e informativo, logo devem ser definitivamente preservados.

4.7. A segunda é relacionada aos novos processos gerados no decorrer da execução do Contrato. Para isso, a Empresa deverá disponibilizar, sem ônus para a contratante, no local indicado por esta, ilha de digitalização contendo os equipamentos mínimos para realizar os serviços de digitalização e indexação dos documentos correntes (processos/documentos).

4.8. Será de 10 (dez) dias corridos o prazo para processamento e devolução de cada lote, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

4.9. O prazo para recebimento definitivo de cada lote será de 15 (quinze) dias úteis.

4.10. Havendo necessidade, será de 07 (sete) dias corridos o prazo para reprocessamento e devolução dos documentos em que se verificarem falhas na execução do serviço, sem prejuízo dos prazos dos serviços que estejam em curso.

DESCRIÇÃO	PRAZO
Instalação da ilha de digitalização	20 dias do recebimento da ordem de serviço

4.11. O prazo para permanência das instalações será de 12 (doze) meses. Considerando a possibilidade de implantação do SEI - Sistema Eletrônico de Informação, pois a partir do uso do sistema citado, os documentos serão criados digitalmente e aqueles que necessitarem de digitalização serão feitos pelos proprietários dos documentos.

5. MATRIZ DE PRODUTOS

ITEM	PRODUTO
1	Diagnóstico Situacional
2	Plano de Projeto, Plano de Organização para Tratamento do Acervo Documental, Plano de Logística de Transferência, Cronograma detalhado de Execução do Projeto
3	Instalação de equipamentos e mobiliário e apresentação de equipe para tratamento do acervo documental
4	Aprovação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Área fim da contratante
5	Apresentação Anual de Documentação do Projeto pela contratada, incluindo Relatório e Parecer sobre aferição da qualidade dos serviços prestados e todas as listagens exigidas no Termo de Referência,

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços descritos nos itens 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8 e 10 serão executados nas proximidades do local de cada lote, preferencialmente no mesmo Estado do lote.

6.2. O item 9, Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim, será executado APENAS no lote Fundação Nacional de Saúde – Brasília/DF e para os possíveis órgãos externos que aderirem a IRP. Nenhuma Superintendência Estadual da Funasa poderá aderir a este item, pois o Plano de Classificação é único para a Fundação.

6.3. Para a execução do item 9, deverão ser feitas visitas técnicas nas seguintes Superintendências Estaduais: Pará, Paraíba, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais e Paraná para a realização de levantamentos, entrevistas e análise da documentação dos Estados – que possuem



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



documentos específicos que não são produzidos na Funasa/Presi - para subsidiar os trabalhos de feitura das Tabelas de Classificação e Temporalidade, devendo todas as despesas referentes a esses serviços serem consideradas na composição dos preços cotados para os lotes que terão este item incluído.

6.4. A contratante se reserva no direito de alterar as localidades citadas no item 6.3, não alterando o quantitativo de cinco Superintendências.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Com base nos preços correspondentes e constantes da Planilha de Preços da Proposta de Preço Ajustada ao Valor do Lance Vencedor, e uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, os pagamentos serão efetuados conforme o Cronograma de Desembolso Mensal, da seguinte forma:

7.1.1. Parcelas mensais nos eventos de entrega dos serviços, com a apresentação, respectivamente, de medições e de documentação dos serviços executados, e da(s) respectiva(s) NF(s)/Fatura(s);

7.1.2. No preço contratado estão incluídos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários à execução do objeto do Contrato, bem como todos os tributos, contribuições e encargos, fiscais, comerciais, trabalhistas, fundiários, sociais, previdenciários e outros, de qualquer natureza, que incidam sobre a execução do objeto do Contrato, as despesas eventuais, inclusive com seguros, e, ainda, o lucro da CONTRATADA.

7.1.3. Em hipótese alguma será admitida antecipação do pagamento.

7.2. Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação de Nota Fiscal, em duas vias, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

7.4. Para efeitos de conferência e posterior ateste da fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do Contrato, obrigatoriamente com a fatura, as seguintes comprovações, quando couber:

- a) Ordens de Serviços (OS) de processamento técnico e tratamento arquivístico executado;
- b) Declaração de optante do Simples, caso seja optante deste regime de tributação.

7.5. Os serviços serão pagos, considerando-se os preços constantes da proposta da CONTRATADA, já incluídas todas as despesas necessárias.

7.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.7. Executados os serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente aos serviços demandados e concluídos, após a fiscalização do Contrato atestar a sua conclusão.

7.8. A simples estocagem de materiais não caracterizará aplicação e/ou execução de serviços.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



7.9. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.10. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira.

7.11. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da liquidação, o serviço realizado estiver em desacordo com as disposições contratuais.

7.12. Quando do pagamento à CONTRATADA, será feita a verificação de sua regularidade junto ao SICAF.

7.13. No caso de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, será a mesma advertida, por escrito, no sentido de que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação junto a tal Sistema ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais.

7.14. O prazo apontado no Inciso anterior poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE.

7.15. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto ora contratado, acompanhado da Nota Fiscal, constando discriminação detalhada do produto entregue, após conferência, atesto e aceite por servidor autorizado.

7.16. O pagamento será creditado em favor da empresa CONTRATADA, por meio de ordem bancária para crédito na conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente.

7.17. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I =

(TX/100)

365

$$\rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} = I = 0,00016438$$

365

8. VISTORIA

8.1. Considerando a especificidade dos serviços, a CONTRATADA poderá realizar vistoria na documentação, bem como nos instrumentos arquivísticos vigentes. A referida vistoria deverá ser agendada previamente por meio do telefone (61) 3314-6259;

8.2. Todas as condições deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos;

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



das 10 às 16 horas, mediante preenchimento de Termo de Vistoria conforme ANEXO II, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenação de Serviços Gerais - COSEG;

8.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

8.5. Independentemente da realização ou não da vistoria facultativa pela CONTRATADA, serão de sua responsabilidade eventuais erros no dimensionamento da proposta e não serão aceitas, em nenhuma hipótese, reclamações ou alegações futuras de desconhecimento por parte da CONTRATADA, de compensação ou correção de valores propostos de qualquer natureza.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A empresa licitante deverá apresentar atestado(s), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa, tenha prestado serviço de pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, elaborado(s) em impresso com o timbre e os dados relativos à(s) pessoa(s) jurídica(s) emitente(s), inclusive telefone e nome para contato. Entende-se como pertinentes e compatíveis os atestados que comprovem as quantidades exigidas para os seguintes serviços:

a) Organização arquivística, triagem, higienização e armazenamento terceirizado de acervo documental, com aplicação de tabela de temporalidade contemplando um volume mínimo de 3.500 (três mil e quinhentos) metros lineares no período de 12 (doze) meses consecutivos, com características compatíveis com as do termo de referência.

b) Serviços de tratamento documental e processamento de imagens, tais como: digitalização e indexação de imagens, captura, tratamento, visualização, armazenamento de imagens, transferência de arquivos de imagens, contemplando um volume mínimo de 8.500.000 (oito milhões e quinhentas) de imagens num período de 12 (doze) meses consecutivos, em características compatíveis com as do termo de referência.

c) Fornecimento de solução para autenticação, assinatura e verificação de certificados digitais, em características compatíveis com a descrita neste Termo de Referência;

d) Serviço de bureau de digitalização de documentos, incluindo estações de trabalho, estações de captura, sistema de Document Imaging e pessoal especializado;

e) Fornecimento de Solução WEB de Gestão de Documentos Físicos, com características compatíveis com a descrita neste Termo de Referência;

f) OCR de 4.000.000 (quatro milhões) imagens digitais processadas;

g) Elaboração e aplicação do plano de classificação e temporalidade, em característica compatível com a descrita neste termo de referência, com quantidade mínima de 4.000 (quatro mil) metros lineares.

h) Serviços de Gestão Documental, que contemple:

- Revisão, adequação e/ou elaboração, do Código de Classificação de Documentos de Arquivo – área fim;

- Revisão, adequação e/ou elaboração, do Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo – área fim;

9.2. Os atestados só terão validade se forem devidamente registrados junto à entidade profissional competente a qual a licitante estiver vinculada.

9.3. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

9.4. Declaração informando que dispõe de infraestrutura adequada ao tratamento arquivístico e guarda dos documentos, com instalações prediais que atendam a todas as normas estabelecidas



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



pelas entidades regulamentadoras, citando, explicitamente, que as instalações dispõem de toda a especificação indicada no item 3.7.

9.5. A licitante deverá ainda apresentar para fins de habilitação declaração de que possui aptidão para iniciar os serviços tão logo seja assinado o contrato.

9.6. A fim de verificar a compatibilidade dos serviços a serem prestados com as especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência, a licitante classificada em primeiro lugar, deverá, caso a CONTRATANTE queira certificar-se, indicar o nome da empresa, endereço, nome da pessoa de contato, cargo e telefone, com o intuito de vistoria nas instalações ofertadas (de acordo com o item 3.7), por servidores da CONTRATANTE. Esta verificação será realizada antes da declaração do vencedor, e possui caráter eliminatório.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado para a contratação dos serviços por demanda é de R\$ _____.

10.2. O custo estimado para contratação dos demais serviços é de R\$ _____ anual.

10.3. A estimativa de custo total da contratação é de R\$ _____.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Fundação Nacional de Saúde, Programa de Trabalho _____, Plano Interno _____ e Natureza de Despesa.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas no Edital e seus anexos, em especial:

- a) Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA com relação à execução dos serviços;
- c) Disponibilizar o local e os meios materiais necessários para execução dos serviços;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, devendo estar de acordo com Ordem de Serviço previamente emitida e aprovada;
- e) Proporcionar a CONTRATADA meios e condições para que desempenhe seus serviços dentro das normas/regras contratuais;
- f) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executados pelos técnicos da CONTRATADA;
- g) Definir mecanismos de gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados; e
- h) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado como Fiscal de Contrato, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



14.4. Para o serviço de tratamento documental arquivístico, a licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, comprovar vínculo profissional com os seguintes profissionais:

a) Possuir no quadro permanente 02 (dois) Arquivistas formados com comprovação de pelo menos 05 (cinco) anos de exercício profissional ou Arquivistas Provisionados com mais de 10 (dez) anos de experiência, ambos com Registro na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, que deverá ser comprovado com a apresentação de cópia autenticada ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou da ficha individual do empregado com o visto da Delegacia, ou do Contrato social e última alteração ou de Contrato de prestação de serviço;

b) Comprovar que possui, em seu quadro de funcionários profissionais com comprovada qualificação técnica e experiência nos serviços de tratamento arquivístico e arquivamento de documentos, que poderão ser disponibilizados para compor uma equipe fixa para execução do serviço objeto do termo de referência.

14.5. As exigências quanto a qualificação profissional e a existência por arquivista na equipe integrante do Projeto atende ao que preconiza a Lei 6.546/1978 (Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências) considerando as especificidades de sigilo a serem resguardadas com relação ao tratamento do acervo documental da CONTRATANTE e garantia da qualidade técnica necessária a execução do serviço.

14.6. Os empregados da empresa CONTRATADA deverão identificar-se sempre que acessar as dependências da CONTRATANTE, aceitando todos os procedimentos e regulamentos de segurança e conduta estabelecidos.

14.7. Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA devem ser em número suficiente para atender às especificações técnicas, demandas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE. As demandas e prazos de execução serão definidos com base em projetos técnicos, sendo apresentado previamente um cronograma de implantação.

14.8. A rede da CONTRATADA deverá ter suas Estações de Trabalho com seus Sistemas Operacionais atualizados e com antivírus.

14.9. A empresa CONTRATADA deverá fornecer, pelo período de vigência do Contrato, a manutenção evolutiva e corretiva dos programas, visando mantê-los atualizados de acordo com as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante. Durante o período de vigência do Contrato a instalação das novas versões de correção e atualização dos programas de computador licenciados, será feita pela CONTRATADA. Antes da instalação das atualizações evolutivas e corretivas dos programas licenciados no ambiente da CONTRATANTE, deverá ser disponibilizado relatório de impacto no mesmo, a ser analisado pela CONTRATANTE que deverá, por sua opção, preparar seu ambiente para a atualização.

14.10. O software de captura de imagens deverá atender às seguintes especificações:

a) Captura/Importação: definição de brilho e contraste da imagem, definição da resolução (DPI), Definição do tamanho do documento original, Controle de seleção de áreas, Digitalização contínua, Digitalização em modo Batch, Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch, Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização e Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;

b) Tratamento das imagens: Alinhamento da imagem (Deskew), Remoção de sujeiras (Despeckle), Remoção de sombras (Deshade), Remoção de linhas horizontais e da imagem de



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



zonas previamente definidas, verticais, Reparo de caracteres, Eliminação / limpeza de bordas pretas, Melhoramento Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem.

c) Indexação: Possibilidade de indexação automática ou manual, Possibilidade de leitura de código de barras, Leitura de patch codes, Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código, Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom;

d) Integração e compatibilidade: A CONTRATADA deverá garantir que o Software de captura esteja integrado ao software de visualização de imagens de modo que as imagens estejam disponíveis para consulta em até 12 (doze) horas após a captura.

14.11. A CONTRATANTE será a única detentora da propriedade intelectual e física das informações, documentos e sistemas produzidos pela CONTRATADA a partir da execução destes serviços.

14.12. Nenhuma parte das imagens produzidas poderá ser vendida, cedida, reutilizada ou doada pela CONTRATADA.

14.13. Todos os documentos serão preservados devido a seu valor intrínseco, e, portanto, devem ser processados sem danos pela CONTRATADA. Se algum documento for submetido a risco de danos em função de seu processamento, a CONTRATADA deve imediatamente consultar o representante da CONTRATANTE antes de processar o documento. Entende-se como processamento a aplicação do escopo de serviços previsto neste projeto a algum documento/informação.

14.14. Se houver dúvida quanto a execução de algum dos serviços para determinado documento em particular, a CONTRATADA deverá comunicar tal dúvida ao representante da CONTRATANTE que, por sua vez, instruirá a CONTRATADA sobre como proceder

14.15. A CONTRATADA ficará responsável pelo armazenamento dos documentos eletrônicos em ambiente de sua responsabilidade. No armazenamento, as imagens e seus índices deverão ser armazenados em servidores que garantam a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade não estando esta segurança restrita somente a sistemas computacionais, informações eletrônicas ou sistemas de armazenamento.

14.16. A CONTRATADA deverá fornecer todas as garantias e mitigar riscos de perda de dados no ambiente de armazenamento, devendo armazenar de forma ordenada e completa durante toda vigência contratual, cumprindo as leis e normas vigentes, podendo ser acionada a mesma sanção para perda de documento físico.

14.17. A CONTRATADA ficará responsável pela migração dos dados e documentos eletrônicos sob sua custódia quando e por qualquer motivo for findado o contrato. Em visita técnica deverá garantir a compatibilidade do ambiente de armazenamento externo, com o ambiente da CONTRATANTE.

14.18. A entrega dos dados e documentos eletrônicos deverá ser realizada de forma ordenada e completa, abrangendo todos os serviços e exigências contidos neste Termo.

14.19. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências e procedimentos específicos no que tangem os serviços descritos e solicitados neste Termo, assim como cumprir o previsto nas leis e normas vigentes quanto ao tratamento dispensado a documentos da Administração Pública incluindo todos os suportes.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



Funasa, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- f) Apresentar documentação falsa;
- g) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- h) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- i) Reputar-se-ão como inidôneos os atos descritos nos art. 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- j) Cometer fraude fiscal

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração da Funasa poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- c) Advertência;
- d) A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo Ordenador de Despesas da Funasa, por atraso injustificado na entrega ou execução deste Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais, observando o disposto na tabela abaixo:

Grupo de serviços	Conduta	Grau	Valor da multa
Transferência do Acervo	Serviço realizado fora das especificações SEM DANO A DOCUMENTAÇÃO	1	50% do valor do metro linear tratado
	Serviço realizado fora do prazo	2	1% por dia de atraso sobre o valor total contratado para este serviço, limitado a 10%. Após será convertido em Grau 3.
	Serviço não realizado	3	50% do valor do metro linear tratado.
	Serviço realizado fora das especificações COM DANO A DOCUMENTAÇÃO	4	1% do valor do Contrato
Tratamento Documental e Digitalização	Serviço realizado fora das especificações	3	50% do valor do metro linear tratado
	Serviço não realizado	2	10% por dia de atraso sobre o valor do metro linear tratado, até 10 dias. Após será 10% sobre o valor contratado para este serviço.
Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Área Fim	Serviço realizado fora das especificações	2	5% do valor contratado para este serviço
	Serviço realizado fora do prazo	3	10% por dia de atraso do valor contratado para esse serviço, até 10 dias. Após será convertido em grau 4.
	Serviço não realizado	4	100% do valor do contratado para este serviço



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



Grupo de serviços	Conduta	Grau	Valor da multa
Aplicável aos demais serviços	Perda ou extravio de caixa, documento físico ou eletrônico	4	1% sobre o valor total do Contrato, por ocorrência
	Atraso no cumprimento do prazo	1	0,05% sobre o valor do Contrato, por ocorrência
	Indisponibilidade de acesso aos dados e documentos eletrônicos por mais de 4 (quatro) horas	2	1% por dia de indisponibilidade sobre o valor total contratado para este serviço, limitado a 10%. Após será convertido em Grau 3.

15.3. A aplicação consumada de 04 (quatro) multas de grau 1, de 03 (três) multas de grau 2, de 02 (duas) multas de grau 3 ou de 01 (uma) multa de grau 4 ao longo da vigência da execução dos serviços será considerada condição suficiente para configurar a inexecução parcial do Contrato e ensejar a geração de um Registro de Inexecução Parcial por escrito, sendo ainda que a geração de 03 (três) Registros de Inexecução Parcial originados pelas condutas de qualquer das naturezas definidas na tabela acima serão suficientes para configurar a inexecução total do Contrato.

15.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade aplicadora da penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

15.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Funasa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

d) Para o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar este Contrato, a penalidade aplicada será:

e) Descredenciamento do Sistema de Cadastro de Fornecedores por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

f) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o valor da futura contratação;

15.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

15.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA a Funasa, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.9. As sanções porventura aplicadas serão registradas no SICAF.

15.10. A inexecução total ou parcial da contratação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.11. São motivos para rescisão:

l) o não cumprimento de cláusulas pactuadas, especificações, projetos ou prazos;

m) o cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações, projetos e prazos;



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



- n) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- o) o atraso injustificado da prestação dos serviços;
- p) a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- q) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;
- r) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- s) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- t) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- u) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado e
- v) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato

15.12. O inadimplemento, total ou parcial, e a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei nº 8.666 de 1993, garantida a prévia defesa.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas punitivas aplicadas, prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, prejuízos causados à CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo e obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela empresa durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da assinatura do Contrato, garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93:

16.1.1. Caução em Dinheiro – a garantia em dinheiro deverá ser efetuada, obrigatoriamente, na Caixa Econômica Federal (Decreto-Lei nº 1.737/79, art. 1º, inciso IV), pelo interessado, em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;

16.1.2. Caução em Títulos da Dívida Pública – o depósito em títulos da dívida pública será efetuado em conta de custódia, aberta na Caixa Econômica Federal, vinculada a CONTRATANTE, devidamente escriturados em sistema centralizado de liquidação e custódia, considerados, obrigatoriamente, por seu valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

16.1.3. Seguro Garantia – será realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo a CONTRATANTE a única beneficiária do seguro;

16.1.4. Fiança Bancária – será realizada mediante entrega de carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado no art. 129 da Lei nº 6.015/73, e deverá vir acompanhada de:

- a. cópia autenticada do estatuto social do banco;
- b. cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



- c. cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;
- d. reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.
- 16.2.** Na Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;
- 16.3.** A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no subitem 16.1, devidamente atualizada;
- 16.4.** A modalidade seguro-garantia ou fiança bancária somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 16.1.4;
- 16.5.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 16.6.** A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- caso fortuito ou força maior;
 - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração ou
 - prática de atos ilícitos dolosos por servidores da CONTRATANTE.
- 16.7.** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem acima;
- 16.8.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 16.9.** Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 16.10.** A garantia deve ter validade durante a execução do Contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação e complementada a cada alteração contratual que implique em alteração do valor da contratação;
- 16.11.** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do Contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE;
- 16.12.** A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto;
- 16.13.** A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato; e após o término da vigência do Contrato acrescido de 3 (três) meses.
- 16.14.** O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



16.15. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato;

16.16. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

16.17. A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento de todas obrigações contratuais, incluindo o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias;

16.18. A CONTRATADA deverá autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista nesta Cláusula.

17. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DOS PREÇOS CONTRATUAIS

17.1. A concessão do reajuste dos preços somente será concedida à CONTRATADA nos seguintes casos:

a) A partir de 01 (um) ano, a contar da data da proposta de preços apresentada pela empresa na licitação;

b) O reajuste dos preços deverá ser corrigido pelo índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), o qual será fornecido pela Fundação Getúlio Vargas e

c) Requerimento da CONTRATADA, comprovando a readequação (atualização) dos insumos diversos / materiais, por meio de indicadores setoriais ou outros equivalentes à época do pedido de reajuste.

17.2. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

17.3. Os efeitos financeiros do reajuste deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

17.4. Quando sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que altere o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá, as partes, mediante as devidas justificativas, restabelecer a relação pactuada inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração p/ a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento;

17.5. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do Contrato.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, designado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGLOG/DEADM/FUNASA;

18.2. São atribuições básicas da fiscalização técnica:

a. Aprovar e fiscalizar o cronograma de atividades proativas;

b. Supervisionar a execução e implantação dos produtos objetos das Ordens de Serviços;

c. Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA;



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



- d. Analisar a qualidade dos serviços realizados pela CONTRATADA e aplicar as glosas quando não atendidos os padrões exigidos;
 - e. No caso de proposta de glosa, anexar os documentos comprobatórios do não atendimento às exigências;
 - f. Atestar a nota de cobrança encaminhada pela CONTRATADA e enviá-la, juntamente com o Relatório de Atividades, à área administrativa para providências;
 - g. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
 - h. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;
 - i. Ordenar a substituição de empregado da CONTRATADA que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência nas dependências do Órgão julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus à Funasa;
 - j. Reprovar serviços executados em desacordo com as especificações da Funasa;
 - k. Paralisar todo o serviço que esteja executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações e/ou projeto. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no contrato. Além disso, a fiscalização poderá suspender os serviços contratados e fixar os prazos para a execução das obrigações não executadas, além de suspender todos os pagamentos pendentes com a CONTRATADA;
- 18.3.** A omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total e exclusiva responsabilidade pela execução dos serviços contratados;
- 18.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contrato;
- 18.5.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funasa ou de seus agentes e prepostos (art. 70, do da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações)..

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Os serviços de Guarda Documental, Desarquivamento/Consulta e Armazenagem Eletrônica de documentos (serviços continuados) serão realizados mediante Contrato Administrativo a ser firmado com a licitante vencedora, com vigência na forma do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, ou seja, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da previsão legal.

19.2. Os serviços de Inventário, Transferência Ordenada, Ordenação, Higienização, Classificação, Acondicionamento, Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim e Digitalização, que são serviços descontinuados, ou seja, realizados sob demanda, serão executados em um prazo máximo de 12 (doze) meses.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
Relação de Imagens no SIDOC

Tipo de Documentação	Quantidade de Imagem	Total Espaço	Páginas
REQUERIMENTO	9.734	296.457.984	9.982
PAUTA	2.527	72.204.268	2.528
MENSAGEM	184.491	4.888.437.836	184.691
NOTA FISCAL	32.075	1.106.147.222	32.113
TERMO ADITIVO	7.380	238.101.644	7.383
TERMO DE REFERÊNCIA	2.618	79.219.746	2.618
NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO	441	9.622.596	441
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS - PCDS	208.356	6.901.153.820	208.801
CARTÃO DE PONTO	45.039	668.224.854	45.042
TERMO DE COMPROMISSO	4.097	130.523.522	4.249
FOLHA DE FREQUENCIA	13.867	32.031.974.441	117.397
TOMADA DE PREÇO	1.053	31.077.366	1.053
DEMONSTRATIVO CONTÁBIL / FINANCEIRO	12.579	322.344.888	12.580
GUIA DE REMESSA DE DOCUMENTOS	3.150	98.295.653	1.656
OB_PROCESSO	597.569	17.486.077.114	598.179
RMA	34.805	750.092.916	34.805
PARECER TÉCNICO	43.660	1.350.197.562	43.725
PARECER E DETALHAMENTO	10.104	309.985.074	10.106
RELATÓRIO DE ATIVIDADES	23.511	751.594.056	23.546
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS	546	17.060.470	546
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS	1.143	30.803.114	1.143
PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS	3.769	93.383.992	3.586
GRPS - GUIA DE RECOLHIMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	152	4.526.190	152
TERMO DE ACORDO	2.340	79.396.246	2.340
ATA	9.110	319.965.678	9.119
RECOMENDAÇÃO	441	12.085.328	441
PASSAGEM AÉREA	4.206	160.043.486	4.230
AGENDA	4.847	132.681.528	4.850
VOTO	266	5.306.850	266
CONTRATO	121.697	3.355.271.394	122.065



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



COMUNICADO	19.110	652.866.040	19.123
ACOMPANHAMENTO MENSAL DE PESSOAL	4.511	131.061.762	4.511
TOMADA DE CONTAS	1.436	44.906.306	1.436
DUPLICATA	36	528.594	36
PROCESSO	2.477.893	68.914.660.030	2.473.979
QUESTIONÁRIO	17.978	447.402.602	17.978
BALANCETE	115.205	3.961.121.686	115.205
DIRETRIZ	2.542	85.318.804	2.542
BOLETIM DE FREQUÊNCIA	119.989	6.297.412.938	120.137
FICHA DE ACOMPANHAMENTO - TIPO 1	363.354	3.299.649.710	363.355
TERMO DE DOAÇÃO	61	1.862.160	61
CRONOGRAMA	7.266	194.247.328	7.271
FATURA	65.250	2.893.971.096	66.286
PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	2.495	77.043.186	2.495
TERMO DE RECEBIMENTO	223	8.590.356	223
PLANO PLURIANUAL	722	22.998.874	722
NOTA DE CRÉDITO	5.636	95.492.216	5.636
PARECER	88.234	2.693.918.154	88.365
PRONUNCIAMENTO / DISCURSO	295	8.039.102	295
DIÁRIO OFICIAL	2.454	153.311.118	2.455
TERMO DE AUTORIZAÇÃO	38	894.656	38
TERMO DE ENTREGA	1.097	34.833.104	1.097
TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO	45	1.486.598	45
FICHA DE PROMOÇÃO	64.214	2.059.063.660	64.548
CARTA	44.024	1.284.910.432	44.055
SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS - SPD	82.388	2.421.349.306	82.391
PIS/PASEP	40	936.966	40
CERTIFICADO	36.016	810.576.352	36.018
LISTAGEM	10.164	362.745.930	10.164
EXTRATO DE CONVÊNIO	13.754	295.309.966	13.754
DILIGÊNCIA	322	9.708.102	323
TERMO DE ABERTURA	89	1.891.374	89
MEMORANDO	939.372	25.278.236.012	938.496
PORTARIA	154.169	3.748.878.748	155.056
NOTA DE EMPENHO	56.895	1.781.920.688	57.205



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	159	5.627.768	159
NOTIFICAÇÃO	38.147	1.079.331.124	38.213
ROTEIRO	26.499	822.198.366	26.503
MINUTA	1.963	57.690.484	1.963
CLIPPING (RECORTE DE JORNAL)	13.148	597.024.808	13.148
RMBM	5.209	193.796.978	5.209
PAPÉIS DE TRABALHO	13	326.218	13
AVISO	8.743	218.809.092	8.638
TERMO DE PRORROGAÇÃO	4.184	118.664.974	4.185
CONVÊNIO	40.537	1.225.651.004	40.558
TERMO DE RESPONSABILIDADE	13.479	327.940.222	13.480
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA	5.640	141.368.904	5.640
DEMONSTRATIVO DE DESPESA	17.679	601.143.000	17.692
FICHA EPIDEMIOLÓGICA	23.707	793.423.538	23.707
ALVARÁ	12	366.688	12
APELAÇÃO	185	6.016.522	185
ORGANOGRAMA	664	14.325.326	664
TERMO DE DEVOLUÇÃO	324	11.988.938	324
CONSOLIDADO ANUAL DE CASOS DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS	2.747	100.918.062	2.747
DESPACHO	167.076	4.661.788.492	167.203
RECIBO	252.915	4.195.206.402	255.864
CONSULTA	29.863	719.623.590	29.895
TÍTULO DE INATIVIDADE	237	7.195.294	237
RAIS - RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS	209	10.430.518	209
TERMO DE COMODATO	456	15.449.826	456
COMUNICAÇÃO INTERNA	244	6.286.568	244
DECRETO	1.921	64.187.394	1.924
TERMO DE RECLAMAÇÃO	75	2.252.540	75
PERÍCIA MÉDICA	31	737.962	31
DIPLOMA	37	1.126.708	37
COMPROVANTE	21.405	552.309.104	21.406
APOSTILA	30.721	972.224.052	30.723



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



REGISTRO	5.288	198.715.080	5.288
CARTA CONVITE	1.019	20.198.866	1.019
NOTA DE TRANSFERÊNCIA	542	12.357.690	542
MANDATO DE CITAÇÃO	1.675	53.295.880	1.675
REGULAMENTO	1.078	45.177.368	1.078
LEGISLAÇÃO	2.366	101.701.658	2.366
NOTA DE EXPEDIÇÃO	1	24.572	1
MANUAL	34.743	1.019.447.026	34.792
CERTIDÃO	1.116	35.943.826	1.116
CONTRACHEQUE	1.011	22.388.362	1.011
PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	6.061	194.327.620	6.061
GRÁFICO	5.007	162.230.830	5.007
MAPA DE TEMPO DE SERVIÇO	86.109	4.267.586.262	86.292
NOTA DE SERVIÇO	683	19.828.674	683
BOLETIM INTERNO	21.316	602.973.286	21.316
TELEX	1.535	42.712.308	1.536
CONCESSÃO	21.804	562.689.152	21.804
FICHA FINANCEIRA	54.548	3.840.264.928	54.545
RECEITUÁRIO	7.592	112.437.836	7.594
ASSENTAMENTO DE ESTAGIÁRIO	7.050	229.146.384	7.050
CONCORRÊNCIA	383	15.148.868	383
ESTATUTO	417	13.407.820	417
NOTA DE RECEITA	16.449	403.403.702	16.449
TERMO DE OPÇÃO	29.014	872.268.044	29.014
ASSENTAMENTO FUNCIONAL	1.008.819	51.200.241.289	1.530.251
AUTO DE INFRAÇÃO	50	1.569.646	50
LEI	1.956	75.953.564	1.956
INSTRUÇÃO	1.396	36.349.460	1.396
NOTA ORÇAMENTÁRIA	7.675	213.486.268	7.675
NOTA DE DESPESA	2.342	86.635.928	2.342
DARF - DOCUMENTAÇÃO DE ARRECADAÇÃO DA RECEITA FEDERAL	1.009	46.162.002	1.009
TERMO DE CONVÊNIO	3.318	122.116.910	3.324
PROJETO	155.679	4.582.259.740	155.988
PLANTA	477	13.700.270	477
PRESTAÇÃO DE CONTAS	192.020	5.479.039.734	192.605
PLANO DE TRABALHO	22.505	669.196.578	22.506



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



LIVRO DE PONTO	2.790	137.262.940	2.790
EDITAL	9.928	350.665.190	9.907
JUSTIFICATIVA	1.659	52.204.840	1.661
ATO	302	5.829.104	302
LIVRO DE DOCUMENTAÇÃO	518.379	10.576.811.468	520.536
PROGRAMA	154.778	5.063.752.004	155.105
NOTA TÉCNICA	13.224	418.687.504	13.240
ESCALA DE FÉRIAS	139	4.715.884	139
MANDATO DE INTIMAÇÃO	2.886	87.755.210	2.886
FORMULÁRIO	19.781	594.681.918	19.782
BOLSA DE SERVIÇO	1.229	36.482.832	1.229
CERTIDÃO DE ÓBITO	116	4.221.092	116
SOLICITAÇÃO E AÇÃO ADMINISTRATIVA	74.002	2.347.053.304	74.022
TERMO DE POSSE	13.865	426.308.728	14.047
INSTRUÇÃO NORMATIVA	1.314	43.971.038	1.315
TERMO DE CESSÃO DE USO	75	2.993.238	76
TERMO DE VISTORIA	26.263	733.190.808	26.905
ORDEM BANCÁRIA	296.699	8.120.872.918	296.919
QUADRO	93.749	3.015.622.752	93.899
BOLETIM DE SERVIÇO	264.848	8.220.453.218	265.474
TERMO DE AUDIÊNCIA / DEPOIMENTO	272	11.634.314	320
GUIA DE REMESSA	668.795	9.551.720.180	670.113
HOMOLOGAÇÃO	13	170.606	13
FOLDERS	42	1.775.190	42
MAPA	5.533	154.757.328	5.533
PROCURAÇÃO	753	27.201.380	753
TERMO DE TRANSAÇÃO JUDICIAL	6.357	217.803.790	6.357
CERTIDÃO DE NASCIMENTO	22	737.336	22
DECISÃO	1.738	70.349.906	1.744
PLANO	86.477	2.715.244.546	86.554
REGIMENTO INTERNO	1.760	56.606.224	1.760
QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS	6.879	265.956.350	6.879
FICHA DE ACOMPANHAMENTO - TIPO 2	109.506	973.975.636	109.506
RELAÇÃO	118.019	4.226.550.460	117.986
CADASTRO	61.643	1.674.355.608	61.959



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



NORMA	5.832	181.071.476	5.834
PROGRAMAÇÃO DE EVENTO	11.274	260.977.592	11.276
FICHA TÉCNICA	512	31.103.726	512
CONVITE	1.698	51.146.504	1.698
FOLHA DE FREQUÊNCIA (FOLHA DE PONTO)	351.984	19.441.658.986	353.125
NOTA	114.738	3.924.581.272	114.790
PROGRAMA DE TRABALHO	4.296	129.215.134	4.296
TERMO DE DESLIGAMENTO	12.081	441.242.252	12.081
LAUDO PERICIAL	62	1.795.234	62
EXTRATO BANCÁRIO	1.501	50.998.720	1.501
RESCISÃO DE CONVÊNIO	2	34.634	2
FOTOGRAFIA	20	1.422.316	20
CALENDÁRIO	361	9.234.080	361
BALANÇO PATRIMONIAL	256	8.620.974	256
FOLHA DE PAGAMENTO	773.415	29.107.995.188	776.171
MANDATO DE SEGURANÇA	3.762	126.057.270	3.762
ACÓRDÃO	1.444	53.593.274	1.444
PRODUTO	4.274	132.746.518	4.274
GABARITO	42.739	1.382.736.142	43.205
MEDIDA PROVISÓRIA	776	27.828.390	776
GUIA	98.124	1.570.469.158	98.933
TERMO DE CONTRATO	4.270	146.935.620	4.270
DIAGRAMA	158	4.155.254	158
RELATÓRIO DE AUDITORIA	4.160	167.365.280	4.484
INVENTÁRIO	138.276	4.969.363.252	138.521
INFORMAÇÃO	123.081	3.892.000.658	123.196
ATESTADO	4.025	63.919.634	4.025
TELEGRAMA	1.833	57.499.564	1.833
MOÇÃO	89	2.431.672	89
BOLETIM DE VACINA	76.572	2.086.100.456	76.573
BOLETIM DE PESSOAL	69.253	2.607.305.218	69.253
PROCESSO LICITATÓRIO	248	6.871.796	248
OFÍCIO	904.666	25.419.955.260	901.016
RETIFICAÇÃO	806	14.675.040	813
ACORDO	2.256	74.339.853	2.307
ATESTADO MÉDICO	2.019	28.839.780	2.019
REQUISIÇÃO	95.180	2.528.438.696	95.195
PETIÇÃO	32.871	1.124.136.442	32.871



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



HISTÓRICO ESCOLAR	112	3.550.438	112
CONVOCAÇÃO	371	9.657.284	371
INQUÉRITO ADMINISTRATIVO	1.134	24.100.824	1.134
PROVA	1.606	32.512.512	1.606
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	1.484	37.770.218	1.484
TERMO DE TRANSFERÊNCIA	281	6.555.282	281
RELATÓRIO	1.048.510	35.050.134.054	1.049.662
PROGRAMAÇÃO INDIVIDUAL DE FÉRIAS - PIF	7.104	253.112.866	7.104
LEVANTAMENTO	23.453	723.960.888	23.466
PRONTUÁRIO MÉDICO	11.590	300.224.102	11.590
PROTOCOLO	17.419	464.213.740	17.419
AUTORIZAÇÃO	22.862	524.995.856	23.014
GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTO	2.931	106.486.460	2.931
DECLARAÇÃO	13.861	416.550.870	13.863
RELAÇÃO DE ORDEM BANCÁRIA EXTERNA	6.270	335.767.636	6.797
EXTRATO DE CONTRATO	1.421	33.190.504	1.421
CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	6.648	209.572.288	6.648
FICHA DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO	42.009	1.899.590.320	42.010
TABELA	28.147	898.757.702	28.149
GUIA DE RECOLHIMENTO	8.985	291.065.366	8.986
PROPOSTA	48.032	1.309.454.068	48.060
BOLETIM DE OCORRÊNCIA	2.506	101.878.434	2.506
CATÁLOGO	193	7.093.766	193
LAUDO	2.973	103.497.440	2.974
RECLAMAÇÃO TRABALHISTA	2.116	73.182.826	2.116
MOVIMENTO DO DIA COM OBS	96	3.521.374	96
ORDEM DE PAGAMENTO	1.337	46.030.104	1.337
ABONO	279	5.856.022	279
FICHA	174.298	6.026.243.478	175.119
CIRCULAR	18.748	579.092.258	18.766
DOSSIÊ	317.423	9.613.671.836	318.682
TERMO DE BAIXA / ENCERRAMENTO	2.737	85.181.594	2.750



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO - BDT	9.841	262.708.934	9.841
RESOLUÇÃO	1.053	32.078.806	1.056
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	7.446	192.605.982	7.446
RECURSO	2.283	70.945.130	2.283
NOTA DE LANÇAMENTO	6.936	150.839.456	6.936
RMBI	2.500	73.331.502	2.516
PRECATÓRIO	7.848	241.737.558	7.849
FICHA DE AVALIAÇÃO	29.681	993.461.458	29.683
PROPOSTA DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA/ORÇAMENTÁRIA	2.417	81.217.794	2.419
DECLARAÇÃO DE BENS	8	168.710	8
ORDEM DE SERVIÇO	6.710	189.923.820	6.712
CURRÍCULO	12.798	357.752.256	12.802
PROTOCOLO DE INTENÇÕES	263	6.617.102	263
TÍTULO DE ELEITOR	860	22.226.756	860
ORÇAMENTO	11.215	390.534.368	11.356
RESCISÃO CONTRATUAL	653	21.172.190	653
PROJETO DE LEI	745	27.385.314	745
LIVRO DE CONTROLE	1.184	23.468.200	1.184
EXTRATO DE COMODATO	58	1.282.344	58



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ANEXO II DO EDITAL DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

DECLARO, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/2018**, da **FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE/PRESIDÊNCIA**, que a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o N.º _____, instalada no endereço _____, tomou conhecimento, por meio de seu responsável, _____ CPF N.º _____, de todas as condições necessárias para execução dos serviços e elaboração da proposta de preço em cumprimento das obrigações objeto da licitação, constante do processo n.º **25100.015.589/2015-38**.

(Local e Data)

(Assinatura).

Visto da Coordenação de Serviços Gerais – FUNASA

Em/...../2018.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ANEXO III DO EDITAL MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____ EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº ____/2018

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e dezesseis, a FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, entidade vinculada ao Ministério da Saúde, criada pela Lei n.º 8.029 de 12.04.1990, com o Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 7.335, de 19 de outubro de 2010, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n.º 26.989.350/0001-16, neste ato representada pelo _____ o(a) Sr(a) _____, CPF/MF n.º _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ expedida por _____, designado pela Portaria ____ de ____/____/____, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2018, que objetiva o Registro Formal de Preços, em quantidades estimadas para 12 (doze) meses, para a contratação de empresa para prestação de serviços de guarda documental da Fundação Nacional de Saúde, com assinatura digital, serviços técnicos especializados, armazenamento externo e atendimento de documento, incluindo digitalização de documentos. observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, nas propostas apresentadas e no Decreto nº 7.892/2013 .

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem como objeto o Registro Formal de Preços, em quantidades estimadas para 12 (doze) meses, para a contratação de empresa para prestação de serviços de guarda documental da Fundação Nacional de Saúde, com assinatura digital, serviços técnicos especializados, armazenamento externo e atendimento de documento, incluindo digitalização de documentos., conforme quantitativo mencionado no Edital e, ainda, a documentação, as propostas de preços, os lances apresentados pelos licitantes classificados em primeiro lugar e, os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva (§ 1º, do art. 11, do Decreto nº 7.892/2013), a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação, observado o preço da proposta vencedora, visando contratações futuras.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este instrumento não obriga a Funasa a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Funasa poderá autorizar o remanejamento das quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta Ata entre os órgãos participantes e não participantes, nos termos da Instrução Normativa/SLTI nº 6 de 25 de julho de 2014.

CLAUSULA SEGUNDA - DA RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO ÚNICO - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva (Redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014);

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 (Redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014);

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e (Redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014);

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações (Redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014);

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do **caput** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 (Redação dada pelo Decreto nº 8.240/2014);

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do **caput**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva (Redação dada pelo Decreto nº 8.240/2014);

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do **caput** será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 23 (Redação dada pelo Decreto nº 8.240/2014);

§ 4º O anexo que trata o inciso II do **caput** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame (Redação dada pelo Decreto nº 8.240/2014).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA QUARTA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá à Funasa, por meio do Departamento de Administração.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Os fornecedores detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 7.892/2013 e no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos Contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para cada fornecimento será assinado um Contrato ou instrumento equivalente entre o licitante que tenha firmado esta Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade CONTRATANTE, após a autorização da despesa e emissão da respectiva Nota de Empenho.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo para assinatura do Contrato ou retirada do instrumento equivalente, por parte do fornecedor registrado, será de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação feita pela Funasa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço unitário, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que integra presente instrumento de compromisso.

PARÁGRAFO QUARTO- O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste certame, mediante anuência da Funasa, na forma do art. 23 do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta ata.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os Órgãos ou Entidades não participantes, ou caronas, somente poderão efetuar adesões à Ata de Registro de Preços mediante prévia e expressa autorização do órgão gerenciador, conforme determina o art. 23 do Decreto 7.892 de 23/01/2013.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas nos arts. 17 e 19 do Decreto nº 7.892/2013 e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou decorrentes de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso III do art. 66 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador definirá o novo preço máximo a ser pago pela Administração e convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

PARÁGRAFO QUINTO - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO SEXTO – Quando os fornecedores registrados não aceitarem manter o preço originariamente fixado na ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - a pedido, quando:

- a) comprovar está impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - por iniciativa da Funasa, quando:

- a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sem aplicação de penalidade (§ 3º, do art. 28, Decreto nº 7.892/2013).
- b) o fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, garantida a possibilidade da aplicação de penalidade;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- e) o fornecedor não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Funasa, sem justificativa aceitável;
- f) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- g) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
- h) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002. (Art. 20, IV, do Decreto nº 7.892/2013).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo qualquer das hipóteses do Parágrafo Segundo, concluído o processo, a Funasa fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará ao Fornecedor Beneficiário a nova ordem de registro.

PARÁGRAFO QUARTO - Esta Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente ata de Registro de Preços.

b) integram esta Ata o Anexo I - RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS, o Anexo II - DADOS COMPLEMENTARES DO(S) FORNECEDOR(ES) e, ainda, o Edital de Pregão e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada item.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 3º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os Contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços será competente o Foro da Justiça Federal Seção Judiciária do Distrito Federal excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

(Local) _____/_____/_____

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
FUNDAÇÃO DA NACIONAL DE SAÚDE

FORNECEDOR ITEM(NS) _____

FORNECEDOR ITEM(NS) _____

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____ / _____

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

EMPRESA:	CNPJ:	Prazo entrega:
----------	-------	----------------

Item		Unid.	Quant.	Preço Unitário	Valor Total

FORNECEDOR

EMPRESA:	CNPJ:	Prazo entrega:
----------	-------	----------------

Item		Unid.	Quant.	Preço Unitário	Valor Total

FORNECEDOR



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____ / _____

DADOS COMPLEMENTARES DO(S) FORNECEDOR(ES)

Fornecedor:	
Representante Legal:	
Endereço:	
Telefone/Fax:	
E-mail:	

Fornecedor:	
Representante Legal:	
Endereço:	
Telefone/Fax:	
E-mail:	

PELO CONTRATANTE
TESTEMUNHAS:

PELA CONTRATADA

ASSINATURA CPF/MF

ASSINATURA CPF/MF



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



ANEXO IV DO EDITAL MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE E A EMPRESA

A Fundação Nacional de Saúde com sede no(a) SRTV 702, Via W 5 Norte, na cidade de Brasília /DF inscrito(a) no CNPJ sob o nº 26.989.350/0001-16, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e da Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, tratamento e guarda documental, incluindo a etapa de digitalização de documentos com assinatura digital do Acervo Arquivístico da Fundação Nacional de Saúde.

LOTE – SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS		
Descrição	Unidade	Quant. Estimada
I. Serviços de Organização, Tratamento e Guarda Documental		
Item 1. Inventário	Metro Linear	5.050
Item 2. Transferência Ordenada	Metro Linear	5.050
Item 3. Ordenação	Metro Linear	1.000
Item 4. Higienização	Metro Linear	1.000
Item 5. Classificação	Metro Linear	1.000
Item 6. Acondicionamento	Metro Linear	1.500
Item 7. Guarda Documental	Metro Linear	5.050/mês
Item 8. Desarquivamento/Consulta	Por solicitação	90/mês
II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim		
Item 9. Elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim	1	1
III. Digitalização de Documentos		
Item 10. Digitalização de documentos e indexação de imagens com OCR e Assinatura Digital	Imagem	10.000.000



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

Os serviços tenham sido prestados regularmente;

A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do

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

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



(noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

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

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



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SRTV 702, Via W 5 Norte 1º Andar – CPL
Brasília- CEP: 70723-040.
(61)3314 6538



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

Brasília, de..... de 2018.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-